



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 22/2003

SUMÁRIO

Assembleia Municipal de Barrancos	3	Câmara Municipal de Castro Daire	52
Associação de Municípios do Vale do Sousa	3	Câmara Municipal de Chaves	52
Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha	6	Câmara Municipal de Constância	52
Câmara Municipal de Alijó	15	Câmara Municipal da Covilhã	54
Câmara Municipal de Arganil	31	Câmara Municipal do Crato	54
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	31	Câmara Municipal de Estarreja	54
Câmara Municipal de Avis	32	Câmara Municipal de Fafe	60
Câmara Municipal do Barreiro	32	Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	60
Câmara Municipal de Benavente	49	Câmara Municipal da Figueira da Foz	61
Câmara Municipal do Cartaxo	49	Câmara Municipal de Mação	64
Câmara Municipal de Castelo Branco	52	Câmara Municipal de Melgaço	65

Câmara Municipal de Murça	71	Câmara Municipal de Tarouca	101
Câmara Municipal de Nelas	74	Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	101
Câmara Municipal de Nisa	74	Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	102
Câmara Municipal de Olhão	75	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	102
Câmara Municipal de Peso da Régua	76	Câmara Municipal de Vila do Porto	103
Câmara Municipal de Pinhel	81	Câmara Municipal de Vila Viçosa	103
Câmara Municipal de Pombal	89	Câmara Municipal de Vinhais	103
Câmara Municipal de Portalegre	89	Câmara Municipal de Viseu	117
Câmara Municipal da Praia da Vitória	89	Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo	122
Câmara Municipal da Ribeira Grande	89	Junta de Freguesia do Arco da Calheta	122
Câmara Municipal de Santa Comba Dão	89	Junta de Freguesia de Carvide	122
Câmara Municipal de São Brás de Alportel	93	Junta de Freguesia de Fajarda	122
Câmara Municipal do Sardoal	98	Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra ...	122
Câmara Municipal da Sertã	98	Junta de Freguesia de Marateca	123
Câmara Municipal de Setúbal	99	Junta de Freguesia de Montelavar	124
Câmara Municipal de Sousel	100	Junta de Freguesia de São João Baptista (Castelo de Vide)	124
Câmara Municipal de Tabuaço	100	Junta de Freguesia de São João Baptista (Beja)	125
		Junta de Freguesia de São Teotónio	125

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Aviso n.º 910/2003 (2.ª série) — AP. — Alteração ao n.º 3 do artigo 18.º do Regimento da AMB. — Pela deliberação n.º 29/AM/2002, de 26 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Barrancos deliberou alterar o n.º 3 do artigo 18.º do Regimento da AMB, publicado no apêndice n.º 92/2002 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 18 de Julho de 2002, conforme a seguir se indica:

Artigo único. O n.º 3 do artigo 18.º do Regimento da AMB, aprovado pela deliberação n.º 9/AM/2002, de 30 de Abril, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 18.º

Período da ordem do dia

1 —
2 —
3 — A discussão e votação de propostas não constantes da ordem do dia das reuniões ordinárias depende de deliberação tomada pelo menos por dois terços do número legal dos seus membros, que reconheça a urgência de deliberar sobre o assunto.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Assembleia, *José Carlos Fernandes Durão*.

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso n.º 911/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro, e do n.º 2 do artigo 11.º 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, faço público que a Assembleia Intermunicipal da Associação de Municípios do Vale do Sousa, na sua sessão ordinária de 9 de Dezembro corrente, deliberou aprovar a seguinte alteração ao Regulamento Interno, cuja proposta foi aprovada pelo conselho de administração, em sua reunião de 18 de Novembro último.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Ramalheira Teixeira*.

Regulamento Interno

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços

Artigo 1.º

Superintendência

O conselho de administração (CA) da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA) exercerá superintendência sobre os serviços, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correcta actuação na prossecução dos objectivos enunciados no artigo 2.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 3.º, e promovendo um constante controlo e avaliação de desempenho, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 2.º

Objectivos

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

- Contribuir para a modernização e qualificação dos serviços municipais, dotando-os de uma capacidade de resposta mais ajustada às necessidades e expectativas dos cidadãos/municípios;
- Contribuir para o aumento da eficiência na utilização dos recursos à disposição dos municípios e da capacidade de resposta a problemas e necessidades comuns;
- Promover o desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental do Vale do Sousa;
- Contribuir para a obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados aos municípios e às populações;

- Promover o prestígio do poder local;
- Contribuir para a dignificação e valorização dos funcionários municipais.

Artigo 3.º

Princípios de gestão dos serviços

A gestão dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e orienta-se pelos seguintes princípios:

- Os serviços orientam a sua actividade para a prossecução dos objectivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos da associação;
- A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objectivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas actividades;
- A estrutura de serviços é flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de reduzidas dimensões;
- A participação e responsabilização dos funcionários.

Artigo 4.º

Do planeamento, programação e controlo

1 — A actividade dos serviços será referenciada a planos globais ou sectoriais, aprovados pelos órgãos da associação, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural dos concelhos abrangidos.

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

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

Planos anuais ou plurianuais de actividades;
Orçamentos anuais ou plurianuais;
Relatórios de actividades.

4 — Os planos anuais ou plurianuais de actividades, assim como os programas de actuação, quantificarão o conjunto de acções e empreendimentos que a Associação de Municípios pretenda efectuar no período a que se reportam.

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

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

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

Artigo 5.º

Da coordenação

1 — As actividades dos serviços da associação, designadamente no referente a execução de planos, programas e orçamento, são objecto de coordenação permanente, cabendo ao administrador-delegado coordenar os diferentes responsáveis sectoriais e promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e actuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, o administrador-delegado deverá dar conhecimento ao conselho de administração das consultas e entendimentos que considere necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objectivos de carácter global ou sectorial, bem como reportar a nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação do conselho de administração deverão, sempre que se justifique, ser previamente apreciados entre todos os serviços neles interessados.

Artigo 6.º

Da delegação

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

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

3 — O conselho de administração e o seu presidente podem delegar no administrador-delegado competências para a prática de actos de administração ordinária.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 7.º

Estrutura

1 — Para prossecução das atribuições a que se referem os respectivos estatutos, a VALSOUSA dispõe dos seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio Técnico e de Desenvolvimento (GATD);
- b) Secção Administrativa (SA);
- c) Secção de Contabilidade e Património (SECP).

2 — Os serviços referidos no número anterior dependerão hierarquicamente do CA ou, no todo ou em parte, do administrador-delegado, se nele for delegada essa competência.

3 — O organograma da VALSOUSA consta do anexo I.

Artigo 8.º

Competências comuns aos diversos serviços

Constituem competências comuns aos diversos serviços:

- a) Elaborar e submeter a aprovação superior instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da actividade da associação;
- c) Coordenar e dinamizar a actividade das unidades orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
- d) Assistir, sempre que for assim determinado, às reuniões da Assembleia Intermunicipal, do conselho de administração, de grupos de trabalho ou outras promovidas no âmbito da actividade da Associação;
- e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
- f) Preparar, quando disso forem incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;
- g) Garantir o cumprimento das deliberações do conselho de administração, dos despachos do presidente e das decisões do administrador-delegado, na respectiva área de intervenção;
- h) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
 - i) Respeitar a correlação entre o plano de actividades e o orçamento da associação;
 - j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo do serviço;
 - k) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
 - l) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente da associação ou decisão do administrador-delegado.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Técnico e de Desenvolvimento

Compete ao GATD:

- a) A preparação e desenvolvimento de acções de apoio técnico aos municípios nos domínios do acompanhamento e fiscalização de obras;
- b) Fazer o acompanhamento (físico) das obras de responsabilidade da associação ou dos municípios quando esse acompanhamento tenha sido cometido à associação;
- c) Gerir e fiscalizar as obras a realizar por empreitada;
- d) A preparação e a realização dos projectos e acções de modernização e qualificação dos serviços da associação e dos municípios associados, quando essas acções sejam desenvolvidas pela própria associação;
- e) A preparação e realização das acções de formação e qualificação dos recursos humanos de que os municípios associados careçam;
- f) A preparação e realização ou acompanhamento de projectos e acções intermunicipais nos diversos domínios, que lhe venham a ser cometidos pelos órgãos da associação ou pelo administrador-delegado;
- g) Gerir o sistema informático implantado na associação;
- h) A gestão corrente de meios e recursos afectos a projectos e acções intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
- i) A realização de estudos e avaliações de carências nos domínios do desenvolvimento social, económico e cultural e do ambiente, na área de influência do Vale do Sousa;
- j) A preparação e realização de projectos e acções de promoção do desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental das populações do Vale do Sousa;
- k) Apoiar os órgãos no acompanhamento e na avaliação de projectos e acções em curso nos municípios associados, que visem ou tenham impacte no desenvolvimento social, económico e cultural e ou no ambiente dos seus concelhos;
- l) A participação, sempre que assim for determinado pelos órgãos, em projectos promovidos por outras entidades, parcerias e outras formas de colaboração em projectos nos domínios do ambiente e do desenvolvimento;
- m) A gestão de programas e projectos contratualizados com outras entidades;
- n) Apoiar tecnicamente os órgãos da associação e dos municípios associados na gestão das participações em empresas, associações ou outras entidades participadas pela VALSOUSA, que actuem nos domínios da promoção do desenvolvimento e do ambiente;
- o) A gestão corrente de meios e recursos afectos a projectos e acções intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
- p) Recolher e gerir a documentação e informação necessária ao seu próprio funcionamento.

Artigo 10.º

Secção Administrativa

À Secção Administrativa, que funciona na directa dependência do administrador-delegado, compete:

- a) No sector de apoio administrativo:
 - 1) Dar apoio administrativo aos órgãos, ao administrador-delegado e a todos os serviços da associação;
 - 2) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
 - 3) Superintender e assegurar o serviço de telefone;
 - 4) Superintender e assegurar o serviço de limpeza;
 - 5) Gerir, através dos competentes sectores, o arquivo e o núcleo de documentação da associação;
 - 6) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
 - 7) Organizar e manter actualizado o seguro dos bens móveis e imóveis, bem como, colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de quaisquer acidentes;
- b) No sector do pessoal:
 - 1) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;

- 2) Executar os procedimentos administrativos relacionados com recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções de pessoal;
- 3) Elaborar listas de antiguidade;
- 4) Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
- 5) Colaborar com o conselho de administração no desenvolvimento de processos técnicos e administrativos relativos à notação de pessoal;
- 6) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- 7) Proceder ao registo e controlo de assiduidade;
- 8) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
- 9) Organizar e manter actualizado o seguro de pessoal, bem como, colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;
- 10) Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço na associação.

Artigo 10.º-A

Secção de Contabilidade e Património

À Secção de Contabilidade e Património, que funciona na directa dependência do administrador-delegado, compete:

- a) No sector de contabilidade:
 - 1) Assegurar a elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões e coligir todos os elementos para tal necessários;
 - 2) Participar na elaboração de documentos de gestão;
 - 3) Organizar os documentos de prestação de contas e participar na elaboração do relatório de gestão;
 - 4) Fornecer os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
 - 5) Proceder à classificação de documentos;
 - 6) Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;
 - 7) Executar a contabilidade geral de uso obrigatório;
 - 8) Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;
 - 9) Verificar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e proceder aos respectivos registos;
 - 10) Verificar todas as autorizações de despesa e assegurar a coordenação e controlo das guias de receita e anulações emitidas;
 - 11) Manter à sua guarda e sob a sua responsabilidade todos os valores, documentos ou objectos de outra natureza, pertencentes à associação;
 - 12) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade pública;
 - 13) Na área da realização de despesas:
 - a) Emitir, registar e arquivar ordens de pagamento;
 - b) Processar, registar e arquivar guias de reposição;
 - 14) Na área da arrecadação de receitas:
 - a) Emitir, registar e arquivar guias de receita;
 - b) Emitir, registar e arquivar guias de anulação;
 - 15) Na área de tesouraria:
 - a) Arrecadar receitas, fundos e valores da associação;
 - b) Promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis;
 - c) Assegurar todos os movimentos bancários;
- b) No sector do aprovisionamento:
 - 1) Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos;
 - 2) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente;
- c) No sector do património:
 - 1) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da associação;

- 2) Promover a inscrição na matriz predial e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários da associação;
- 3) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo de documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou actos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos actos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- 4) Organizar e manter actualizados os seguros relativos a todo o immobilizado e recheio, se for o caso, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas;
- 5) Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis.

CAPÍTULO III

Do quadro de pessoal

Artigo 11.º

Aprovação do quadro de pessoal

1 — A Associação de Municípios disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

2 — A afectação de pessoal a cada unidade orgânica é determinada pelo presidente do conselho de administração ou pelo administrador-delegado, se tal competência lhe for delegada, ouvidas as chefias intermédias.

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

Artigo 12.º

Chefia e coordenação

1 — O lugar de chefia será preenchido de acordo com as regras legais em vigor.

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

3 — O pessoal de chefia é responsável perante o presidente do conselho de administração e ou administrador-delegado pela execução e orientação dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Criação e implementação das unidades orgânicas

Ficam, desde já, criadas todas as unidades orgânicas, constantes do anexo I, as quais serão instaladas à medida das necessidades e conveniência da Associação de Municípios, tendo em conta as possibilidades facultadas pelo espaço físico e dotação de pessoal, de harmonia com o estabelecido na Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro.

Artigo 14.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo conselho de administração.

2 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o conselho de administração proceder à alteração das competências dos serviços, mediante deliberação devidamente fundamentada.

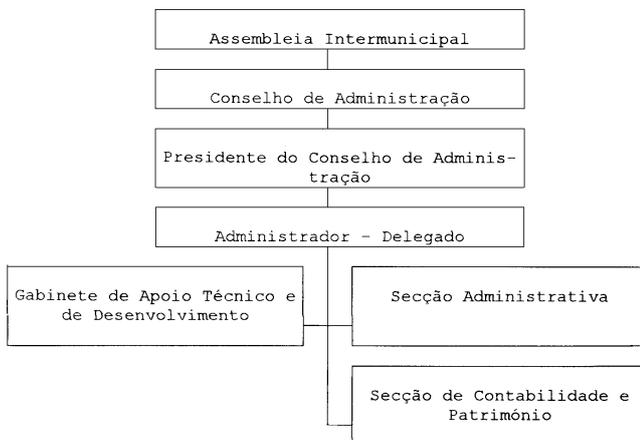
Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

ESTRUTURA DE SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 912/2003 (2.ª série) — AP. — Regulamento do Cemitério Municipal de Albergaria-a-Velha. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002, segunda reunião, realizada a 3 de Janeiro de 2003, deliberou aprovar o Regulamento do Cemitério Municipal de Albergaria-a-Velha, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, veio consignar importantes alterações nos diplomas legais ao tempo em vigor sobre o direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas nesse domínio, em particular pelas autarquias locais, entretanto consagradas como administradoras dos cemitérios.

Verifica-se que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou, na sua totalidade, vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o de forma particular em relação ao Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Por isso, as normas jurídicas constantes do regulamento do cemitério actualmente em vigor terão de ser adequadas ao preceituado no novo regime legal, não obstante manterem-se válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Das alterações promovidas destacam-se, no entanto, as seguintes:

1 — A inclusão, em regulamento municipal, das definições e normas de legitimidade legalmente consagradas, por forma a evidenciar as diferenças entre os vários conceitos, designadamente entre o conceito de remoção e o de trasladação.

2 — A reformulação do Regulamento na área das competências, por forma a adequá-lo à legislação em vigor na matéria, designadamente a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações entretanto promovidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

3 — A alteração da regulamentação em sede de transmissão *inter vivos* das concessões de jazigo e sepulturas perpétuas, condicionando-se a sua admissão ao decurso de um prazo mínimo de cinco anos e, eventualmente, à assunção, por parte do adquirente, do compromisso de perpetuidade de conservação relativamente aos corpos ou ossadas existentes no jazigo ou sepultura a transmitir.

4 — A actualização das normas regulamentares referentes a obras ou construções funerárias por forma a compatibilizá-las com o Regime Jurídico do Licenciamento de Obras Particulares em vigor.

5 — A reprodução, em regulamento, da natureza e sanções aplicáveis, às contra-ordenações previstas nos diplomas legais de base, por forma a permitir a sua divulgação e conhecimento pelos municípios.

6 — A inclusão em regulamento de uma norma transitória destinada a inequivocamente salvaguardar as situações resultantes de inumações promovidas em caixões de chumbo antes da entrada em vigor da actual legislação.

Este Regulamento foi elaborado no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *a)* do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e com os fundamentos constantes no artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, alterado pela Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

Regulamento do Cemitério Municipal de Albergaria-a-Velha

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- Entidade responsável pela administração do cemitério — a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;
- Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- Inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumo aeróbica;
- Exumação — a abertura de sepultura, local de consumo aeróbica ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- Cremação — a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- Restos mortais — cadáver, ossadas e cinzas;
- Talhão — área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- O testamentário, em cumprimento de disposição testamentária;

- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal de Albergaria-a-Velha destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do concelho, exceptuando-se aqueles cujo óbito tenha ocorrido em freguesias do mesmo concelho, que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal, observadas, quando for caso disso, as seguintes disposições:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios paroquiais;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do concelho que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização concedida pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador no uso de competência delegada.

Artigo 4.º

Funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona conforme edital a publicar de acordo com deliberação camarária.

2 — Os cadáveres que derem entrada no cemitério fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo caso especiais, em que, com autorização do presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador no uso de competência delegada, poderão ser imediatamente inumados.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 5.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

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

Artigo 6.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Câmara Municipal, onde existirão, para o efeito, li-

vros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Conceito e regime aplicável

1 — Entende-se por remoção o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação.

2 — À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos, são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

As inumações serão efectuadas em sepulturas temporárias ou perpétuas, em jazigos ou ossários municipais ou particulares.

Artigo 10.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados para o que serão soldados no cemitério perante funcionário responsável.

3 — A pedido dos interessados pode a soldagem dos caixões efectuar-se, com a presença do presidente da Câmara Municipal ou seu representante, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 11.º

Prazos de inumação

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

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

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho;
- e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 12.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 13.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende da autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, e que integra o presente Regulamento, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- c) Os documentos a que alude o artigo 43.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 14.º

Tramitação

1 — Compete à pessoa ou entidade encarregada do funeral a apresentação do requerimento e documentos referidos no artigo anterior.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a secretaria da Câmara Municipal expedirá guia de modelo previamente aprovado, cujo original será entregue ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a cremação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

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

Artigo 15.º

Insuficiência da documentação

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

2 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso à autoridade de saúde ou à autoridade de polícia para que tomem as providências adequadas.

Artigo 16.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

- a) Em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- b) Para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado;
- c) Ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura do caixão nas situações previstas na alínea c) do número anterior é feita da forma que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério.

3 — O disposto nas alíneas a) e c) do n.º 1 aplica-se à abertura do caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 18.º

Classificação

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

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

2 — Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização for exclusivamente e perpetuamente concedida pela Câmara Municipal a requerimento dos interessados.

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

Artigo 19.º

Dimensões

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

Para adultos:

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

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, tanto quanto possível rectangulares e com área para o máximo de 90 corpos.

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

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

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

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 23.º

Sepulturas perpétuas

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

2 — Para efeitos de inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

3 — Com caixões de zinco poderão efectuar-se dois enterramentos, quando:

- a) Anteriormente só se utilizaram caixões apropriados para a inumação temporária;
- b) As ossadas encontradas se removerem para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este se enterrou à profundidade que excede os limites fixados no artigo 19.º

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 24.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

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

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 25.º

Inumação em jazigo

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 26.º

Deteriorações

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

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

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

SECÇÃO IV

Das inumações em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria dos ministros competentes.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 28.º

Âmbito

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

Artigo 29.º

Locais de cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos ministros competentes.

Artigo 30.º

Regime aplicável

À cremação são aplicáveis as regras constantes nos artigos 8.º, 9.º, 10.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO VII

Das exumações

Artigo 31.º

Prazos

1 — É proibido abrir qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, ou tratando-se de sepulturas perpétuas para se realizar o segundo dos enterramentos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 23.º

2 — Passados três anos sobre a data da inumação poderá proceder-se à exumação.

3 — Logo que seja decidida a exumação, a Câmara Municipal fará publicar avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo de 30 dias, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino das ossadas.

4 — Se ocorrer o prazo fixado nos avisos a que se refere o parágrafo anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a profundidades superiores às que se estabelecem no artigo 19.º

5 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica do cadáver, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à completa mineralização do esqueleto, sem a qual não poderá proceder-se a novo enterramento.

Artigo 32.º

Exumação de cadáveres inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão de metal inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude este artigo será obrigatoriamente verificada pela autoridade de saúde local.

Artigo 33.º

Depósito de ossadas exumadas

As ossadas exumadas de caixão de metal que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultura, nos termos do n.º 3 do artigo 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO VIII**Das trasladações****Artigo 34.º****Conceito e prazo**

1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

2 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontram em caixões de zinco devidamente resguardados.

Artigo 35.º**Competência**

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, e que se integra no presente Regulamento.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior, após verificação do conditionalismo previsto no n.º 5 do artigo 31.º do presente Regulamento.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 36.º**Condições da trasladação**

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Pode também ser efectuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

4 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério municipal terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 37.º**Registos e comunicações**

1 — Nos livros de registo do cemitério municipal far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério municipal devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos na alínea *a*) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO IX**Concessão de terrenos****SECÇÃO I****Das formalidades****Artigo 38.º****Concessão**

1 — Os terrenos do cemitério podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso

privativo, para instalação de sepulturas perpétuas, e para a construção de jazigos particulares.

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

3 — A título excepcional poderá ser permitida a inumação em sepulturas perpétuas antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem, antecipadamente, na tesouraria municipal, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo neste caso ser apresentado o respectivo requerimento no prazo de oito dias a contar da data da inumação.

4 — Se não for cumprido o prazo estabelecido no número anterior, a inumação antecipadamente feita em sepultura perpétua fica sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias, considerando-se ainda perdidas a favor do município as importâncias depositadas.

Artigo 39.º**Pedido**

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 40.º**Decisão da concessão**

Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para, no prazo de 30 dias, proceder ao pagamento da taxa de concessão, sob pena de se considerar caduca a decisão tomada.

Artigo 41.º**Alvará de concessão**

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo ser mencionadas, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II**Dos direitos e deveres dos concessionários****Artigo 42.º****Prazos de realização de obras**

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção dos jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se dentro do prazo fixado pela Câmara Municipal.

2 — Poderá o presidente da Câmara ou vereador com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — A inobservância do prazo inicial ou das suas prorrogações implica a caducidade da concessão com perda das importâncias pagas, revertendo para o município todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 43.º**Autorizações**

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dado por aquele que estiver na posse do alvará.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.

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

Artigo 44.º

Trasladação de restos mortais

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

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

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

Artigo 45.º

Obrigações do concessionário do jazigo

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

Artigo 46.º

Disposição proibitiva

É expressamente proibido ao concessionário o recebimento de quaisquer importâncias pelo depósito, a título temporário ou perpétuo, de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO X

Transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 47.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito, com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 48.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos e sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário, são livremente admitidas nos termos gerais do direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do concessionário, poderão ser condicionadas à declaração, pelo adquirente, no pedido de averbamento, de que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 49.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por acto entre vivos das concessões de jazigos e sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

- a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode igualmente fazer-se livremente;
- b) Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor do conjugue, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior;
- c) As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas, quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 50.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão ainda de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão será paga ao município a taxa fixada no Regulamento e Tabela de Taxas de Licenças da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, será feito mediante a exibição de autorização do presidente da Câmara Municipal e de documento comprovativo da realização da transmissão.

CAPÍTULO XI

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 52.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se perdidos a favor da autarquia, os jazigos cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares de estilo.

2 — O prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

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

Artigo 53.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade aí referida.

2 — A declaração de caducidade importa apropriação pelo município do jazigo ou sepultura.

Artigo 54.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em ruínas, o que será confirmado por comissão nomeada pelo presidente da Câmara Municipal ou seu representante, será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados em carta registada com aviso de recepção, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das despesas respectivas.

Artigo 55.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter perpétuo no local reservado pela Câmara Municipal para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 dias sobre a data da demolição ou de declaração de perda.

Artigo 56.º

Âmbito de aplicação deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se com as necessárias adaptações à sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XII**Construções funerárias****SECÇÃO I****Das obras**

Artigo 57.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para construção de sepulturas perpétuas ou seu revestimento, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico devidamente habilitado.

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

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

4 — Só serão exigidos projectos quando se tratar de construção nova, reconstrução ou de grande alteração.

Artigo 58.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão, além dos legalmente exigidos, os seguintes elementos:

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

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

Artigo 59.º

Requisitos dos jazigos

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

Comprimento — 2,00 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

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

Artigo 60.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,45 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares. Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 61.º

Jazigos de capela

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

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 62.º

Sepulturas perpétuas

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

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

Artigo 63.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

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

3 — Em caso de urgência ou quando não seja respeitado o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face de circunstâncias especiais devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo previstos no n.º 1.

Artigo 64.º

Desconhecimento da morada do concessionário

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 65.º

Casos Omissos

Em tudo o que neste Capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o regime jurídico do licenciamento de obras particulares.

SECÇÃO II**Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas**

Artigo 66.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos.

Artigo 67.º

Embelezamento

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

Artigo 68.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização do presidente da Câmara Municipal e à orientação e fiscalização dos serviços municipais competentes.

CAPÍTULO XIII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 69.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado, que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados, e das cinzas que aí estejam guardadas, é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do Cemitério Municipal para outro local os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando o município os encargos com transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIV

Disposições genéricas

Artigo 71.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- 1) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- 2) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- 3) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- 4) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- 5) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- 6) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- 7) Realizar manifestações de carácter político;
- 8) A permanência de crianças salvo quando acompanhadas.

Artigo 72.º

Retirada de objectos

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

Artigo 73.º

Incineração de objectos

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

Artigo 74.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Câmara Municipal:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Actuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 75.º

Restituição de pedras tumulares

As pedras tumulares existentes nas sepulturas temporárias, podem ser restituídas aos familiares dos falecidos, dentro de 30 dias

após a abertura do coval, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo ser retiradas dentro de igual prazo após o deferimento do pedido sob pena de reverterem para a autarquia.

Artigo 76.º

Entrada de viaturas particulares

Nas ruas pavimentadas do cemitério não será permitida a circulação de viaturas, excepto no caso de viaturas de transporte de máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério municipal, colhida que seja a competente autorização.

Artigo 77.º

Intervalos entre jazigos

Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 78.º

Agências funerárias

É vedado às agências funerárias o desempenho de quaisquer actividades dentro do cemitério para além das estritamente necessárias à realização das exéquias e eventual reparação dos caixões.

CAPÍTULO XV

Fiscalização e sanções

Artigo 79.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 80.º

Competência

A competência para determinar a instrução de processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada num vereador.

Artigo 81.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3741 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º daquele diploma;
- b) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3, daquele diploma;
- c) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3, daquele diploma;
- d) O transporte de cadáver ou de ossadas, fora de estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º daquele diploma;
- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º daquele diploma;
- g) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º daquele diploma;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º daquele diploma;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;

- j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º daquele diploma;
- k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4mm;
- l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º daquele diploma;
- m) A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º daquele diploma;
- o) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- p) A infracção ao disposto no artigo 21.º daquele diploma;
- q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 99,76 euros e máxima de 1247 euros:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério em recipiente não apropriado;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela respectiva administração;
- c) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º, daquele diploma;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 82.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo o exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão de aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais

Artigo 83.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 84.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento em vigor sobre estas matérias aprovado em reunião da Câmara Municipal de 27 de Outubro de 1987 e em sessão da Assembleia Municipal de 26 de Fevereiro de 1988 e as suas subsequentes alterações.

Artigo 85.º

Norma transitória

Ficam salvaguardadas as situações resultantes de inumação promovida em caixão de chumbo efectuadas antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

Artigo 86.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na forma definitiva em *Diário da República*.

REQUERIMENTO PARA TRASLADAÇÃO DE CADAVERES OU OSSADAS

Ex.mo Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha

Nome _____, Estado Civil _____,

Profissão _____, Morada _____, Código

Postal _____, Documento de Identificação (1) _____, Número

Fiscal _____, vem, na qualidade de (2) _____ e nos

termos dos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha a trasladação de

Cadáver inumado em Jazigo _____ n.º _____

Ossadas _____

de:

Nome: _____,

Estado Civil à data da morte _____, Residência à data da morte

_____, que se encontra no Cemitério de _____

_____ e se destina ao Cemitério de _____,

a fim de ser:

- Inumado em Jazigo

- Colocado em ossário

- Cremado

Albergaria-a-Velha, ___ de _____ de _____

(Assinatura do requerente)

Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o Cemitério onde se encontra o Cadáver ou Ossadas

Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o Cemitério para onde se pretende trasladar o Cadáver ou Ossadas

Data da efectivação da trasladação _____ de _____ de _____

(1) bilhete de identidade ou passaporte (2) qualquer das situações previstas no artigo 2º do Regulamento

REQUERIMENTO PARA INUMAÇÃO OU CREMAÇÃO

Ex.mo Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha

Nome _____, Estado Civil _____,

Profissão _____, Morada _____, Código

Postal _____, Documento de Identificação (1) _____, Número

Fiscal _____, vem, na qualidade de (2) _____ e nos

termos dos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha a inumação de cadáver:

- em Sepultura

- em Jazigo

- local de consumpção aeróbia

a cremação de cadáver / de ossadas

no Cemitério _____

de:

Nome: _____,

Estado Civil à data da morte _____, Residência à data da morte

_____.

Albergaria-a-Velha, ___ de _____ de _____

(Assinatura do requerente)

Despacho:

Inumação efectuada em ___ de _____ de _____

Cremação efectuada em ___ de _____ de _____

(1) bilhete de identidade ou passaporte (2) qualquer das situações previstas no artigo 2º do Regulamento

CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ

Aviso n.º 913/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia Municipal de Alijó, em sessão ordinária do dia 20 de Dezembro de 2002, sob proposta do executivo em reunião do dia 9 de Dezembro de 2002, aprovou a alteração ao Regulamento da Estrutura Orgânica, quadro de pessoal e organigrama que a seguir se publicam.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Artur Fontes Cascarejo*.

Reorganização da estrutura dos serviços municipais e alterações ao quadro de pessoal

Proposta

As autarquias locais são pessoas colectivas de população e território, dotadas de órgãos próprios que prosseguem múltiplas finalidades de interesse público para benefício das suas populações.

Constata-se que, nos últimos anos, são cada vez mais as solicitações que se colocam ao poder local, verificando-se, por isso, um grau de intervenção tendencialmente crescente por parte das autarquias locais.

Esta tendência actual para o alargamento das atribuições do município e, conseqüentemente, para o aumento do seu grau de intervenção nos mais diversos domínios tem necessariamente reflexo nos serviços municipais, nomeadamente pelo aparecimento de alguns constrangimentos de âmbito organizacional que importa corrigir, havendo necessidade de os adaptar por forma a otimizar a sua capacidade de resposta face a essas novas realidades.

Esta necessidade de adaptação traduz-se, fundamentalmente, na prossecução de dois vectores primordiais:

Por um lado uma preocupação constante de melhorar qualitativamente a capacidade de resposta dos serviços, aperfeiçoando a sua estrutura organizacional, que, a par de políticas de incremento do grau de especialização/formação dos funcionários e quadros, permita, dessa forma, maximizar a eficiência dos mesmos;

Por outro lado, e de uma forma quantitativa, a necessidade muitas vezes sentida de proceder a um aumento racional, gradual e rigoroso do contingente de recursos humanos disponíveis, quando as solicitações ultrapassam aquele limiar em que já não é possível responder a todas as solicitações com os recursos humanos existentes.

A macroestrutura orgânica dos serviços do município de Alijó ainda vigente, fruto da constatação de situações similares àquelas que foram enunciadas previamente, encontra-se por isso desactualizada, enferma de alguma falta de harmonização, não reflectindo a realidade actual desses serviços. Há inclusive unidades orgânicas que não se encontram reflectidas na macroestrutura, mas que houve necessidade de criar por forma a responder à crescente complexidade derivada do aparecimento de novas áreas de actuação, atribuições e responsabilidades.

Por outro lado importa referir também as crescentes exigências no sentido de dar cumprimento a novos imperativos legais que vão entrando em vigor. A este respeito saliente-se, no âmbito da reforma da contabilidade pública, a implementação do novo Plano de Contas para as Autarquias Locais (POCAL) com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e alterações posteriores.

A implementação do POCAL vai originar, na área da contabilidade, uma completa revolução quer em termos organizativos quer em termos de procedimentos, de métodos de trabalho e de controlo interno dos serviços. Importa, por isso, fazer reflectir também na macroestrutura estas novas realidades.

Por estes motivos é, pois, crucial que se proceda a uma reformulação substancial do sistema organizacional do município de Alijó, definindo-se uma estrutura orgânica racional e equilibrada, perspectivada a médio prazo, e que tenha em consideração os seguintes objectivos:

- 1) Autonomização das funções municipais com maior relevância, em face dos objectivos municipais e das responsabilidades envolvidas;
- 2) Melhoria da articulação entre os serviços e da reorganização dos procedimentos, tendo em vista uma maior ra-

pidéz, eficácia e eficiência no tratamento dos processos e o conseqüente aumento do nível de qualidade da prestação de serviços aos clientes/municípios;

- 3) Uma definição objectiva de funções e de atribuição de responsabilidades, no sentido de racionalizar e simplificar os procedimentos administrativos e operativos;
- 4) Uma melhor adequação à gestão por objectivos e à avaliação do desempenho;
- 5) O ajustamento da estrutura orgânica aos mecanismos de delegação de competências;
- 6) A divisão das várias áreas funcionais que permita uma rigorosa segregação de funções e, dessa forma, facilite a actuação dos mecanismos de controlo interno;
- 7) A motivação e mudança de mentalidades no sentido do empenhamento de todos os funcionários e respectivos serviços na prestação de um melhor serviço público.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização e gestão dos serviços

Artigo 1.º

Atribuições

O município de Alijó e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objectivo principal das suas actividades o desenvolvimento económico, social e cultural da área do município, de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho de molde a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos clientes/municípios em particular.

2 — Os vereadores terão os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei.

Artigo 3.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

- a) A realização plena, oportuna e eficiente das tarefas e acções definidas pelos órgãos municipais no sentido do desenvolvimento sócio-económico da área do município, designadamente as constantes das opções do plano e de programas de actividades;
- b) Obtenção de índices quantitativos e qualitativos sempre crescentes, na prestação de serviços às populações;
- c) Máximo aproveitamento possível dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- d) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na actividade municipal;
- e) Dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais;
- f) Aumento do prestígio do poder local.

Artigo 4.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativas, na prossecução das suas atribuições, o município de Alijó observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos municípios através do permanente conhecimento dos pro-

- cessos que lhe digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
 - Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
 - Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que, nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade e eficiência;
 - Da verticalidade, responsabilizando cada dirigente, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços, pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica, como forma de diminuir as dependências, aumentando a celeridade das tomadas de decisão e o nível de responsabilização.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

- A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local.
- A gestão municipal atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objectivos, do planeamento, da programação e da orçamentação e controlo das suas actividades.
- Os serviços municipais orientam a sua actividade para a prossecução dos objectivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos municipais.
- Os objectivos municipais serão prosseguidos com base nas orientações definidas nos elementos fundamentais do planeamento municipal, através da procura continuada da eficiência e eficácia social e económica e do equilíbrio financeiro.
- A gestão municipal deve atender ainda, dada a grande dispersão geográfica do município, ao contacto directo com as populações e à descentralização de serviços.
- O processo prático de gestão municipal deverá ainda atender à necessidade de coordenação permanente entre os diversos serviços municipais, à responsabilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores dos serviços municipais, ao controlo, prestação de contas e avaliação do desempenho, bem como ao permanente diálogo e participação com a população.

Artigo 6.º

Descentralização de decisões

- A delegação de competências é uma forma privilegiada de descentralização de decisões.
- Para além das competências próprias constantes do estatuto do pessoal dirigente, os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.

Artigo 7.º

Gestão participada

É assegurada a participação dos dirigentes dos serviços na gestão, nomeadamente através de:

- Elaboração de propostas para aprovação de instruções, circulares, directivas e outros meios que entendam necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- Definição de metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- Colaboração na preparação das grandes opções do plano e orçamento;
- Elaboração de propostas sobre assuntos pendentes e sua submissão ao presidente ou vereador com poderes delegados, bem como, se for caso disso, sugerir o seu agendamento para decisão em reunião da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Afectação e mobilidade de pessoal

- Compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 2.º, proceder à afectação ou mobilidade do pessoal.

- A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade ou serviço, é da competência do respectivo dirigente ou chefia, com conhecimento prévio do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com poderes delegados.

Artigo 9.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário do expediente, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres das respectivas chefias:

- Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a actividade das unidades sob dependência;
- Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos municipais os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correcto exercício da respectiva unidade;
- Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- Programar a actuação do serviço em consonância com as opções do plano e elaborar periodicamente relatórios de actividades;
- Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos, garantindo a sua racional utilização;
- Promover a valorização profissional dos funcionários da respectiva unidade orgânica, propondo a frequência de acções de formação que se mostrem convenientes ao aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços;
- Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos em que intervenham;
- Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais;
- Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
- Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adopção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- Assegurar o melhor atendimento dos munícipes ao tratamento das questões e problemas por eles apresentados e a sua pronta e eficiente resolução;
- Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços por forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respectivas actividades.

Artigo 10.º

Dever de informação

- Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.
- Compete em especial aos titulares dos cargos de direcção e chefia instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 11.º

Organização e coordenação dos serviços

Sempre que tal se mostre necessário, cada serviço elaborará uma regulamentação de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas neles integradas e outras, bem como a distribuição interna de tarefas.

CAPÍTULO II

Estrutura geral dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Estrutura dos serviços

1 — Para o desempenho das atribuições que legalmente lhe estão cometidas, o município dispõe de uma estrutura orgânica a qual engloba os seguintes serviços:

- A) Serviços de assessoria e apoio técnico:
 - a) Gabinete de Apoio Pessoal;
 - b) Gabinete do Município
 - c) Gabinete de Relações Públicas e Imagem;
 - d) Gabinete de Apoio Jurídico;
 - e) Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Local;
 - f) Gabinete da Protecção Civil.
- B) Serviços de apoio instrumental:
 - a) Departamento de Administração Geral.
- C) Serviços operativos:
 - a) Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos.

2 — O organograma da estrutura dos serviços municipais consta do anexo I.

SECÇÃO II

Serviços de assessoria e apoio técnico

Artigo 13.º

Definição

Constituem serviços de assessoria e apoio técnico as estruturas de apoio directo à Câmara Municipal e ao seu presidente aos quais compete, em geral, proceder à informação directa sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos departamentos em conformidade com o que se dispõe no presente Regulamento Orgânico, bem como a concepção e a coordenação de acções ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos municipais.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio Pessoal

1 — O Gabinete de Apoio Pessoal é a estrutura de apoio directo ao presidente da Câmara Municipal e aos vereadores, no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

- a) Assessorar o presidente e os vereadores nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, recolhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município ou para tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Promover os contactos com os serviços municipais ou órgãos da administração;
- c) Ocupar-se das tarefas de apoio às actividades desenvolvidas pelas freguesias, através dos seus órgãos e serviços, bem como as que envolvam a participação de outros municípios, ao nível da cooperação intermunicipal;
- d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente e pelos vereadores.

2 — Compete ainda ao Gabinete de Apoio Pessoal, em matérias de relações públicas e imagem:

- a) A divulgação da actividade municipal, quer através de suportes próprios quer através da comunicação social quer ainda através de outras formas que se revelem adequadas;
- b) Promover a concepção e a constante actualização de um *site* municipal na internet;

- c) Zelar pela boa imagem do município, dos seus órgãos e dos seus serviços;
- d) Dar apoio às relações protocolares que o município estabeleça com outras entidades, públicas ou privadas;
- e) Promover a edição de publicações de carácter informativo sobre as actividades dos órgãos do município;
- f) Analisar a imprensa nacional, regional e local, escrita e falada, no que disser respeito ao município ou à actuação dos seus órgãos.

Artigo 15.º

Gabinete do Município

O Gabinete do Município é um serviço que, em colaboração com as várias unidades orgânicas da estrutura, tem como responsabilidades:

- a) Assegurar a informação geral às populações;
- b) Receber e dar seguimento às solicitações dos munícipes;
- c) Coordenar as acções que visem estreitar a articulação com a sociedade civil, nomeadamente em matéria de informação e cooperação com os agentes económicos e sociais da área do município.

Artigo 16.º

Gabinete de Relações Públicas e Imagem

São tarefas genéricas do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) Promover junto da população e demais instituições a imagem do município, enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- b) Promover a melhor informação aos munícipes sobre todas as actividades municipais face à necessidade do desenvolvimento harmonioso do concelho e aos problemas concretos da população;
- c) Promover a comunicação eficiente e útil entre os munícipes e o município, estimulando o diálogo permanente, a co-responsabilização colectiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 17.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Compete, em geral, ao Gabinete de Apoio Jurídico prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal, pelo presidente, vereadores ou dirigentes municipais. Em particular, compete-lhe:

- 1) No âmbito da assessoria jurídica:
 - a) Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais;
 - b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais;
 - c) Obter os pareceres jurídicos externos considerados necessários, em resposta a solicitação dos órgãos/pessoas competentes;
 - d) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos no âmbito das competências da Câmara Municipal, seus membros, ou dirigentes e chefias dos serviços municipais;
 - e) Dinamizar o conhecimento oportuno de regulamentos e normas essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações e revogações;
 - f) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
 - g) Proceder ao tratamento e classificação da legislação e jurisprudência, procedendo à divulgação pelos serviços daquela que for considerada relevante;
 - h) Propor a adopção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos por parte dos serviços municipais, em especial quando exigidos por disposições legais ou regulamentares;
 - i) Contribuir para que os regulamentos, posturas, despachos e ordens de serviço com eficácia externa sejam disponibilizados ao público através de suportes acessíveis e práticos no sentido de permitir o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas.

- 2) No âmbito do contencioso:
- Acompanhar e manter o presidente da Câmara informado sobre as acções e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
 - Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo que emita as recomendações, sugestões ou procedimentos a tomar face a sentenças judiciais proferidas;
 - Dar apoio aos processos de contra-ordenações;
 - Dar parecer sobre as reclamações ou recursos, bem como sobre petições ou exposições apresentadas sobre actos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
 - Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
 - Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar, por determinação do órgão competente;
 - Apoiar a actuação dos órgãos municipais, sempre que seja solicitada a sua participação em processos legislativos ou regulamentares.

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Local

Ao Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Local compete genericamente a coordenação e a dinamização de todas as iniciativas com reflexos no desenvolvimento local. Em particular compete-lhe:

- Acompanhar todos os projectos de iniciativa privada com impacto municipal;
- Manter uma informação permanentemente actualizada e disponível acerca dos vários programas que visem a participação de projectos e obras, comunitários ou outros;
- Elaborar estudos de caracterização e diagnóstico do tecido económico municipal;
- Conceber e executar programas de informação aos agentes económicos e projectos de apoio à formação profissional e iniciativas locais de emprego;
- Dar apoio específico quer em termos de informação quer de acompanhamento de projectos e outras iniciativas na área da agricultura, silvicultura e pecuária, propondo superiormente medidas de apoio que forem consideradas como convenientes.

Artigo 19.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência em geral e, em especial, em situações de catástrofe e calamidade pública.

2 — Compete, designadamente, ao Gabinete de Protecção Civil:

- Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de fazerem accionar os mecanismos da protecção civil;
- Promover acções de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- Apoiar e, quando for caso disso, coordenar as operações de socorro às populações atingidas por catástrofes ou calamidades públicas;
- Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade, em articulação com os bombeiros e outros serviços competentes da área do município;
- Propor medidas subsequentes de reintegração social das populações afectadas;
- Promover e acompanhar com as entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação das matas, caminhos florestais e linhas de água.

3 — Quando a gravidade das situações e a ameaça do bem público o justificarem, podem ser colocados à disposição do serviço os meios afectos a outros serviços municipais, mediante autorização prévia do presidente da Câmara ou de quem legalmente o substituir.

4 — Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações municipais.

5 — O Serviço Municipal de Protecção Civil é coordenado por uma personalidade de reconhecido mérito e competência, nomeada

da pelo presidente da Câmara, podendo a mesma ser recrutada de entre indivíduos não vinculados à função pública.

SECÇÃO III

Departamento de Administração Geral

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 20.º

Competências

1 — O Departamento de Administração Geral é dirigido por um director de departamento municipal e compete-lhe, de uma forma genérica superintender na execução das actividades desenvolvidas pelos serviços municipais, nos domínios administrativo, económico, financeiro, patrimonial e da gestão dos recursos humanos, bem assim como no domínio sócio-cultural, de acordo com as disposições legais aplicáveis e prosseguindo critérios de uma gestão eficaz de recursos humanos e materiais.

2 — Compete ao Departamento de Administração Geral garantir o bom funcionamento dos serviços, designadamente:

- Coordenar a execução orçamental e financeira dos projectos incluídos nas grandes opções do plano e a sua integração no orçamento;
- Zelar pelas finanças municipais, nomeadamente ao nível da arrecadação das receitas, das formas e montantes de financiamentos, da realização de despesas, da contratação de serviços financeiros, do pagamento das despesas legalmente assumidas e da satisfação dos encargos financeiros;
- Zelar pelo cumprimento dos normativos legais, proceder à divulgação de legislação pelas diferentes unidades orgânicas, propor a elaboração de posturas, regulamentos, normas e outros instrumentos que se mostrem necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- Assegurar uma gestão adequada dos recursos humanos;
- Efectuar uma gestão eficiente do património municipal, nos seus vários domínios;
- Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos sempre que solicitado;
- Supervisionar e acompanhar os processos eleitorais;
- Participar em estudos sobre matérias específicas da área do Departamento e submetê-los à consideração superior;
- Promover, nas suas diversas unidades orgânicas dependentes, a política de qualidade municipal.

Artigo 21.º

Competências específicas do director do Departamento de Administração Geral

Ao Director do Departamento de Administração Geral compete especificamente:

- Dirigir e coordenar os respectivos serviços;
- Assessorar a Câmara Municipal e os seus membros no plano técnico-administrativo;
- Coordenar a preparação das reuniões dos órgãos autárquicos, assegurando a obtenção das informações necessárias à tomada das deliberações pelos mesmos;
- Submeter a despacho do presidente todos os assuntos da sua competência que correm pelo Departamento que dirige;
- Coordenar tecnicamente a elaboração dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas em colaboração com o chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
- Sancionar todos os pareceres, informações e propostas produzidas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;
- Efectuar mensalmente a gestão de tesouraria, planeamento e controlo de pagamentos a terceiros, com a colaboração da Secção de Contabilidade, e apresentá-los à aprovação superior;
- Certificar os factos e actos que constam dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos dos órgãos municipais;

- i) Incentivar, dirigir e coordenar a elaboração de estudos sobre matérias específicas da área do Departamento que dirige e submetê-los à consideração superior;
- j) Promover a política da qualidade municipal nas várias unidades que lhe estão afectas, implementando medidas de controlo da qualidade dos serviços e de avaliação do desempenho, previamente aprovadas;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente ou pelos vereadores da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Divisões do Departamento de Administração Geral

O Departamento de Administração Geral integra as seguintes divisões municipais:

- a) Divisão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Acção Social e Cultural.

SUBSECÇÃO II

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 23.º

Divisão Administrativa e Financeira

A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um chefe de divisão municipal e compete-lhe:

- a) Organizar e promover o controlo de execução das actividades das secções adstritas à Divisão;
- b) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;
- c) Assegurar apoio técnico-administrativo nos processos de execuções fiscais;
- d) Assegurar as acções de coordenação, verificação e controlo dos contratos a submeter ao Tribunal de Contas;
- e) Prestar apoio técnico e de coordenação aos processos eleitorais;
- f) Propor e participar na elaboração de projectos de posturas, regulamentos e normas municipais em colaboração com outras unidades orgânicas;
- g) Propor medidas tendentes a impulsionar uma modernização administrativa continuada da prestação de serviços aos clientes/municípios;
- h) Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
- i) Promover acções de sensibilização da política de qualidade municipal, apresentando regularmente os indicadores de produtividade e de desempenho das respectivas subunidades orgânicas;
- j) Efectuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho;
- l) A coordenação e gestão da actividade financeira do município, incluindo a preparação, em colaboração com os restantes serviços, das grandes opções do plano e do orçamento e as modificações que se mostrarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a arrecadação de receita e de toda a realização de despesa municipais;
- m) Promover estudos para proposta aos órgãos do município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a racionalidade, a eficácia e a economicidade na realização de despesas e as análises de ordem técnica que fundamentem, em termos legais e financeiros, as decisões relativas a operações de crédito;
- n) Coordenar tecnicamente a elaboração dos documentos provisionais e dos documentos de prestação de contas em colaboração com o director do Departamento de Administração Geral;
- o) Manter organizada e em dia a contabilidade, assegurando que a mesma é elaborada de acordo com os preceitos legais em vigor;
- p) Gerir os aprovisionamentos e o património municipal;
- q) Exercer as funções de notariado privativo.

Artigo 24.º

Secções da Divisão Administrativa e Financeira

Na dependência da Divisão Administrativa e Financeira funcionam as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
- b) Secção de Taxas e Licenças,
- c) Gabinete de Informática;
- d) Secção de Contabilidade;
- e) Secção de Aprovisionamento e Património;
- f) Tesouraria;
- g) Armazém.

Artigo 25.º

Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo

Compete à Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo:

- a) Executar as tarefas administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
- b) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;
- c) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo da pontualidade e assiduidade, promovendo a verificação das justificações de faltas;
- d) Lavrar contratos de trabalho;
- e) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários;
- f) Elaborar as listas de antiguidade e dar-lhe a publicidade devida;
- g) Emitir os cartões de identificação do pessoal e manter actualizado o seu registo;
- h) Organizar e manter actualizado os seguros do pessoal contra acidentes de serviço;
- i) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- j) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- l) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;
- m) Elaborar o balanço social;
- n) Executar todas as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo da correspondência;
- o) Proceder à organização e gestão dos arquivos do município;
- p) Superintender e assegurar o serviço de telefones, portaria e limpeza de instalações;
- q) Supervisionar e assegurar o serviço de reprografia;
- r) Registrar e arquivar editais, avisos, anúncios, posturas, regulamentos e promover a divulgação interna das ordens de serviço;
- s) Controlar a saída de qualquer publicação, registo ou documento do arquivo mediante requisição, datada e assinada pelo responsável do respectivo serviço;
- t) Executar as tarefas administrativas de carácter geral, não específicas de outras secções ou serviços;
- u) Coordenar a elaboração do recenseamento eleitoral e promover o recenseamento militar.

Artigo 26.º

Secção de Taxas e Licenças

Compete à Secção de Taxas e Licenças:

- a) Promover a liquidação dos impostos, taxas, tarifas e demais rendimentos municipais;
- b) Emitir, na sequência do respectivo processo administrativo, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do presidente ou de vereador com poderes delegados, os alvarás de licenças constantes em regulamentos municipais, exceptuando aqueles cuja emissão é da competência de outros serviços;
- c) Emitir os documentos de receita e conferir os respectivos mapas de cobrança das taxas a que se refere a alínea b);
- d) Preparar, instruir e dar seguimento aos processos de realização de espectáculos públicos, jogos e diversões, com vista ao seu licenciamento pelas autoridades competentes;
- e) Administrar os mercados, feiras e cemitérios sob a dependência directa do município;

- f) Registrar os autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento, dentro dos prazos devidos;
- g) Instruir todos os processos de contra-ordenação em que o produto das coimas é pertença do município;
- h) Promover a liquidação de receitas de proveniência diversa destinada a outras entidades;
- i) Assegurar uma correcta gestão da leitura e cobrança dos consumos de água e das taxas de saneamento e taxas de recolha de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 27.º

Gabinete de Informática

1 — Ao Gabinete de Informática cabem, em geral, as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão de informação, bem como propor a aquisição, actualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência da produtividade dos serviços.

2 — Em especial compete ao Gabinete de Informática:

- a) Assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das actividades pelos serviços municipais;
- b) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e ou à reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;
- c) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos nos diversos serviços municipais em conformidade com as especificidades e exigências de cada um deles;
- d) Dar apoio à formação interna dos utilizadores da informática, efectivos ou potenciais, no dia a dia, através de processos de formação contínua ou mediante a implementação de acções de sensibilização;
- e) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, assegurando a organização e a actualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com a elaboração de cópias de segurança;
- f) Estudar e propor a criação de sistemas automatizados e interactivos de divulgação aos munícipes das actividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
- g) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas quer à utilização de equipamento e das aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- h) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações.

Artigo 28.º

Secção de Contabilidade

Compete à Secção de Contabilidade:

- a) Promover a contabilização e registo de todas as receitas e despesas do município, de acordo com as normas legais em vigor;
- b) Recolher todos os elementos necessários à elaboração dos documentos previsionais e às suas modificações;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas e manter devidamente organizado todo o arquivo e documentação relativos aos documentos de prestação de contas de anos anteriores;
- d) Controlar todos os processos relativos à execução orçamental;
- e) Estabelecer e manter as estatísticas financeiras que se mostrem necessárias a um efectivo controlo de gestão;
- f) Processar as autorizações de pagamento e emitir os respectivos cheques;
- g) Organizar os processos relativos a financiamentos que seja necessário obter, assegurando uma informação permanentemente actualizada da capacidade de endividamento do município;

- h) Elaborar e conferir as contas correntes com instituições de crédito;
- i) Elaborar e manter constantemente actualizadas as contas correntes de terceiros;
- j) Escrever os documentos obrigatórios relativos à secção, em conformidade com as normas legais em vigor;
- l) Conferir diariamente o resumo diário de tesouraria, submetendo-o, de seguida, a visto do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Secção de Aprovisionamento e Património

Compete à Secção de Aprovisionamento e Património:

1 — No âmbito do aprovisionamento:

- a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento, de acordo com as previsões das Grandes Opções do Plano;
- b) Elaborar todos os processos relativos a aquisições de bens e serviços para o município, de acordo com as normas legais em vigor;
- c) Organizar, acompanhar e instruir todos os processos de concurso para aquisição de bens e serviços;
- d) Efectuar consultas e receber propostas de fornecedores e proceder à sua análise para apreciação superior;
- e) Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o município necessite;
- f) Controlar os prazos de entrega das encomendas;
- g) Certificar-se que as encomendas efectuadas são entregues nos armazéns do município.

2 — No âmbito do património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o património municipal;
- b) Promover a inscrição, nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens imóveis do município;
- c) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente, os bens imóveis, obras de arte, mobiliário e equipamentos pertencentes ao município, existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades, bem como aqueles da mesma natureza que o município venha a adquirir;
- d) Executar todo o procedimento administrativo relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis do município, designadamente os processos de hastas públicas;
- e) Efectuar a gestão dos seguros relativos aos bens móveis e imóveis do município;
- f) Efectuar a gestão de todos os contratos de manutenção de equipamentos, propondo superiormente a sua aprovação, renovação ou anulação.

Artigo 30.º

Tesouraria

Compete à tesouraria:

- a) Arrecadar todas as receitas municipais;
- b) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e processadas, procedendo ao envio desses pagamentos pelo correio, quando tal for necessário;
- c) Efectuar depósitos e levantamentos das contas bancárias do município;
- d) Liquidar os juros de mora que se mostrem devidos;
- e) Transferir para a tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas ao Estado;
- f) Transferir as importâncias arrecadadas por conta de outras entidades;
- g) Controlar as contas correntes com instituições bancárias;
- h) Elaborar todos os documentos que a legislação em vigor impõe, designadamente o diário de tesouraria e o resumo diário de tesouraria, enviando-os diariamente à secção de contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
- i) Cumprir as disposições sobre contabilidade municipal que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 31.º

Armazém

Compete ao armazém:

- a) Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;
- c) Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, comunicando à Secção de Aprovisionamento e Património a recepção e a boa conferência dos mesmos;
- d) Promover, em estreita colaboração com a Secção de Aprovisionamento e Património, uma adequada gestão dos *stocks*, assegurando um fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração directa, que atempadamente lhe foram comunicadas, comunicando por sua vez de forma atempada àquela secção as aquisições que se mostrem necessárias.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Acção Social e Cultural

Artigo 32.º

Competências

1 — A Divisão de Acção Social e Cultural é dirigida por um chefe de divisão municipal e desenvolve a sua acção nas áreas da juventude, desporto e turismo, cultura e tempos livres, educação, acção social e saúde.

2 — Compete-lhe genericamente:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas sob a sua dependência;
- b) Colaborar, fornecendo os elementos necessários à elaboração das opções do plano e do orçamento relativos a matérias da sua responsabilidade;
- c) Colaborar na preparação e programação de programas anuais de actividades, no âmbito de matérias culturais, desportivas e de lazer;
- d) Gerir os equipamentos sociais que lhe forem afectados;
- e) Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;
- f) Articular a sua actividade com outros serviços.

Artigo 33.º

Unidades da Divisão de Acção Social e Cultural

Na dependência da Divisão de Acção Social e Cultural funcionam os seguintes serviços:

- a) Gabinete da Juventude, Desporto e Turismo;
- b) Gabinete da Cultura e Tempos Livres;
- c) Gabinete de Educação, Acção Social e Saúde.

Artigo 34.º

Gabinete da Juventude, Desporto e Turismo

Compete ao Gabinete da Juventude, Desporto e Turismo:

- 1) No âmbito das relações do município com a juventude compete-lhe:
 - a) Colaborar com os órgãos municipais competentes na definição de uma política municipal de juventude;
 - b) Propor superiormente medidas e iniciativas que concretizem na prática as políticas previamente definidas;
 - c) Realizar, coordenar ou dinamizar as iniciativas superiormente aprovadas.
- 2) No âmbito do desporto:
 - a) Dinamizar as actividades de índole desportiva na área do município, elaborando e apresentando propostas tendentes a fomentar e a desenvolver a prática desportiva, recreativa e a ocupação de tempos livres;

- b) Programar a construção ou a reabilitação de equipamentos desportivos;
- c) Gerir os equipamentos municipais destinados a manifestações desportivas;
- d) Dar apoio às associações do concelho que localmente se proponham executar acções de carácter desportivo;
- e) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do desporto;
- f) Apoiar técnica e materialmente o desporto escolar do 1.º ciclo do ensino básico.

3) No âmbito do turismo:

- a) Divulgar as potencialidades turísticas do município;
- b) Incrementar a realização de infra-estruturas e equipamentos de apoio ao turismo, em articulação com outras entidades;
- c) Orientar, na área do município, as actividades de natureza turística e desenvolver acções que se mostrem adequadas para a valorização da imagem do município;
- d) Propor e desenvolver acções de apoio aos turistas;
- e) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento turístico.

Artigo 35.º

Gabinete da Cultura e Tempos Livres

Compete ao Gabinete de Cultura e Tempos Livres:

1) No âmbito da cultura:

- a) Proceder à articulação das actividades culturais no município, fomentando a participação alargada de associações, colectividades e outras organizações;
- b) Estimular e apoiar o movimento associativo de cariz cultural;
- c) Colaborar com associações e agentes culturais na dinamização de projectos culturais e recreativos;
- d) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais existentes;
- e) Apoiar e incentivar as formas tradicionais de expressão das culturas populares;
- f) Colaborar com outros serviços municipais, organizando apoios a feiras, festas tradicionais e outras realizações, no âmbito das tarefas que lhe estão cometidas;
- g) Desenvolver acções e programas diversificados de animação, designadamente itinerários culturais na área do município;
- h) Estudar e propor acções de conservação e defesa do património cultural do concelho;
- i) Gerir os equipamentos sob a sua responsabilidade.

2) No âmbito dos tempos livres:

- a) Proceder ao levantamento de actividades de tempos livres existentes na área do município;
- b) Proceder ao estudo de introdução de outras actividades de tempos livres;
- c) Propor superiormente programas de ocupação de tempos livres;
- d) Dinamizar e coordenar a sua realização.

Artigo 36.º

Gabinete da Educação, Acção Social e Saúde

Compete ao Gabinete da Educação, Acção Social e Saúde:

1) No âmbito da educação:

- a) Assegurar, no quadro das atribuições municipais, o funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de educação e ensino básico do município;
- b) Promover e apoiar programas de actividades de ligação escola-comunidade;
- c) Organizar e assegurar uma gestão racional e eficiente da rede de transportes escolares;
- d) Fazer um levantamento das carências em equipamentos educativos, propondo superiormente a sua aquisição, construção, substituição ou reparação;

- e) Promover junto das escolas campanhas de educação cívica, destinadas à defesa de valores culturais, sociais ou outros, no âmbito das atribuições do município;
 - f) Propor, promover e apoiar acções de educação básica de adultos e ensino recorrente, designadamente através do apoio à coordenação concelhia do ensino recorrente e a programas de actividades extracurriculares.
- 2) No âmbito da acção social:
- a) Fazer o diagnóstico das necessidades sociais da comunidade, propondo as acções que nesse domínio se julgarem necessárias;
 - b) Desenvolver, gerir e apoiar as acções que, no âmbito da acção social escolar, estejam cometidas ao município;
 - c) Apoiar as instituições privadas de solidariedade social a operar na área do município;
 - d) Promover o levantamento das carências na área da habitação social, propondo directrizes que ajudem a resolver os problemas existentes;
 - e) Gerir jardins-de-infância, parques infantis e outros equipamentos sociais;
 - f) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social.
- 3) No âmbito da saúde:
- a) Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - b) Efectuar o acompanhamento adequado de todas as iniciativas da sua área de actuação, apoiando activamente a sua execução;
 - c) Superintender, controlar, fiscalizar e assegurar um acompanhamento periódico da limpeza das instalações;
 - d) Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde;
 - e) Efectuar acções de sensibilização e de esclarecimento sobre os problemas inerentes à saúde e à higiene, individualmente ou em colaboração com outras entidades, quer junto da população quer junto dos trabalhadores;
 - f) Planear, coordenar e promover todas as acções necessárias na área médico-veterinária, designadamente, na área da sanidade animal, higiene pública veterinária, inspecção, controlo e fiscalização higio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
 - g) Elaborar relatórios com periodicidade a estabelecer superiormente relativos às suas áreas de actuação.

SECÇÃO IV

Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 37.º

Competências

1 — O Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos é dirigido por um director de departamento municipal e compete-lhe, de uma forma geral, coordenar todas as funções que dizem respeito ao planeamento urbanístico, às obras municipais e aos serviços urbanos.

2 — Compete especialmente ao Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas na sua dependência;
- b) Coordenar e implementar no plano técnico as políticas municipais de planeamento e gestão urbanística;

- c) Coordenar e implementar no plano técnico a política municipal de obras, especialmente aquelas que vão ser executadas por empreitada;
- d) Coordenar e implementar no plano técnico a política municipal de ambiente;
- e) Coordenar no plano técnico a prestação de serviços urbanos às populações;
- f) Coordenar os sistemas de abastecimento de água, da rede de saneamento e da recolha e tratamento de resíduos sólidos;
- g) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos e das opções do plano e zelar pela sua execução;
- h) Acompanhar a execução dos planos de ordenamento.

Artigo 38.º

Competências específicas do director do Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos

Ao director do Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos compete especificamente:

- a) Dirigir e coordenar os respectivos serviços;
- b) Submeter a despacho do presidente todos os assuntos da sua competência que correm pelo departamento que dirige;
- c) Coordenar tecnicamente a concepção ou alteração de regulamentação técnica municipal, no que diz respeito ao ordenamento do território e ao planeamento urbanístico;
- d) Sancionar os pareceres, informações e propostas produzidas pelas unidades orgânicas que integram o Departamento;
- e) Certificar os factos e actos que constam dos arquivos do seu Departamento;
- f) Incentivar, dirigir e coordenar a elaboração de estudos sobre matérias específicas da área do Departamento que dirige e submetê-los à consideração superior;
- g) Promover a política da qualidade municipal nas várias unidades que lhe estão afectas, implementando medidas de controlo da qualidade dos serviços e de avaliação do desempenho, previamente aprovadas;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente ou pelos vereadores.

Artigo 39.º

Divisões do Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos

O Departamento de Planeamento e Serviços Técnicos integra as seguintes divisões municipais:

- a) Divisão de Planeamento Urbanístico;
- b) Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

SUBSECÇÃO II

A Divisão de Planeamento Urbanístico

Artigo 40.º

Divisão de Planeamento Urbanístico

A Divisão de Planeamento Urbanístico é dirigida por um chefe de divisão municipal e compete-lhe:

- a) Praticar os actos e executar as tarefas de concepção, promoção, definição e regulamentação dos planos de urbanização, de preservação da qualidade urbanística da área do município, através da sua participação activa na execução do Plano Director Municipal, dos planos de urbanização, de pormenor e de outros instrumentos de ordenamento, bem como as funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito do planeamento e gestão urbanística;
- b) Colaborar nos procedimentos administrativos relacionados com a reabilitação urbana, nomeadamente na preparação de candidaturas para financiamentos de obras parti-

- culares de interesse para o município e de conservação do património municipal;
- Acompanhar a elaboração dos planos de ordenamento e zelar pelo seu cumprimento;
 - Propor a elaboração de planos de urbanização, de pormenor e outros, propor alterações aos já existentes, efectuar a sua gestão, procurando soluções para resolver situações de conflito que possam surgir entre esses instrumentos de ordenamento;
 - Dar parecer sobre todos os assuntos que digam respeito ao planeamento urbanístico, designadamente obras de urbanização e a sua conformidade com os planos aprovados;
 - Fazer a gestão das áreas de cedência e das operações de permuta;
 - Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

Artigo 41.º

Unidades da Divisão de Planeamento Urbanístico

Na dependência da Divisão de Planeamento Urbanístico funcionam os seguintes serviços:

- Secção de Apoio Administrativo;
- Gabinete de Gestão Urbanística;
- Gabinete de Fiscalização.

Artigo 42.º

Secção de Apoio Administrativo

Compete à Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Planeamento Urbanístico:

- Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os processos administrativos que por ela sejam tramitados;
- Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos e à instrução de todos os processos administrativos da divisão com vista à sua apreciação e decisão superiores;
- Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal se mostre necessário;
- Emitir as licenças e alvarás relativos a processos que corram pela Divisão de Planeamento Urbanístico;
- Fazer a recolha e informar o Departamento de Administração Geral dos assuntos para a reunião da Câmara Municipal que lhe competem;
- Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;
- Executar as tarefas relativas ao serviço da Divisão, desde que não sejam atribuições de nenhum outro sector ou serviço.

Artigo 43.º

Gabinete de Gestão Urbanística

Ao Gabinete de Gestão Urbanística compete:

- A gestão de todo o planeamento urbanístico da área do município;
- Apreciar e informar todos os requerimentos de viabilidade, licenciamento de obras, loteamentos e vistorias apresentados por particulares, em concordância com as leis, regulamentos e planos urbanísticos existentes;
- Emitir parecer sobre a demolição de prédios e ocupação de via pública;
- Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças e alvarás e organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas;
- Colaborar na elaboração de planos gerais e parciais de urbanização, propondo alterações ao Plano Director Municipal quando se mostrem necessárias;
- Dar parecer sobre estudos e planos de salvaguarda, valorização ou reabilitação do património histórico-arquitectónico da área do município e respectiva regulamentação;

- A concepção e elaboração de todos os projectos urbanísticos da área do município;
- Providenciar a elaboração de projectos e estudos sobre a execução de obras municipais;
- Elaborar e propor planos gerais e parciais de urbanização, propondo alterações ao Plano Director Municipal quando se mostrem necessárias.

Artigo 44.º

Gabinete de Fiscalização

Ao Gabinete de Fiscalização compete:

- Fiscalizar o cumprimento de posturas, regulamentos e outras normas legais em vigor, informando superiormente de todas as infracções detectadas, elaborando as competentes participações;
- Fiscalizar o cumprimento dos contratos, nomeadamente, contratos de empreitada, em estreita colaboração com outros serviços responsáveis;
- Distribuir e afixar avisos, anúncios e editais;
- Efectuar citações e notificações;
- Efectuar qualquer outro trabalho relacionado com a natureza das suas funções.

SUBSECÇÃO III

Divisão de Obras e Serviços Urbanos

Artigo 45.º

Divisão de Obras e Serviços Urbanos

A Divisão de Obras e Serviços Urbanos é dirigida por um chefe de divisão municipal e compete-lhe:

- Assegurar, organizar, controlar e executar todos os processos relativos a obras municipais e executar por empreitadas de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, promovendo o lançamento e acompanhamento total dos respectivos concursos e processos;
- Planear e executar os projectos de construção, conservação ou renovação das obras constantes nas opções do plano que os órgãos municipais deliberem realizar por administração directa;
- Assegurar, organizar e executar as actividades e projectos de ampliação, gestão, exploração e conservação de toda a rede de abastecimento de água e de saneamento na área do município;
- Promover e assegurar a defesa e protecção do meio ambiente nas suas várias vertentes;
- Coordenar, assegurar e gerir o sistema de recolha e tratamento dos resíduos sólidos urbanos na área do município;
- Gerir e assegurar a manutenção e conservação de jardins e espaços verdes, cemitérios, parques de campismo e de outros equipamentos ou infra-estruturas de idêntica natureza não afectos a outros serviços;
- Gerir de forma racional e eficiente as oficinas municipais e o parque automóvel municipal;
- Acompanhar os projectos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Divisão, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços.

Artigo 46.º

Unidades da Divisão de Obras e Serviços Urbanos

Na dependência da Divisão de Obras e Serviços Urbanos funcionam os seguintes serviços:

- Secção de Apoio Administrativo;
- Gabinete de Obras Municipais;
- Sector de Rede Viária
- Sector de Saneamento Básico;
- Sector de Construções Diversas;
- Sector de Ambiente;
- Sector de Oficinas e Parque Auto.

Artigo 47.º

Secção de Apoio Administrativo

Compete à Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Obras e Serviços Urbanos:

- a) Executar o expediente da Divisão e assegurar o processamento administrativo de todos os processos administrativos que por ela sejam tramitados;
- b) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos e à instrução de todos os processos administrativos da divisão com vista à sua apreciação e decisão superiores;
- c) Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal se mostre necessário;
- d) Emitir as licenças e alvarás relativos a processos que corram pela Divisão de Planeamento Urbanístico;
- e) Fazer a recolha e informar o Departamento de Administração e Finanças dos assentos para a reunião da Câmara Municipal que lhe competem;
- f) Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos para remessa ao arquivo geral;
- g) Executar as tarefas relativas ao serviço da Divisão, desde que não sejam atribuições de nenhum outro sector ou serviço.

Artigo 48.º

Gabinete de Obras Municipais

Ao Gabinete de Obras Municipais compete:

- a) Promover a adjudicação de obras por empreitada, constantes das opções do plano e fiscalizar o cumprimento dos respectivos contratos;
- b) Promover a organização dos processos relativos à realização de concursos para execução de obras por empreitada, instruindo os mesmos com orçamentos, caderno de encargos, programa de concurso e outros documentos que sejam necessários;
- c) Controlar todos os procedimentos administrativos relativos à adjudicação e consignação de obras municipais;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada, fiscalizando o cumprimento de contratos, regulamentos e demais legislação aplicável;
- e) Intervir no controlo técnico-financeiro das obras municipais, nomeadamente na elaboração de autos de medição e de revisão de preços;
- f) Prestar as informações superiormente solicitadas acerca da execução das obras municipais, designadamente, acerca daquelas situações que careçam de despacho ou deliberação;
- g) Proceder à recepção da obra e promover o inquérito administrativo;
- h) Elaborar e formalizar processos de candidatura de projectos municipais a fundos comunitários, de acordo com instruções superiores;
- i) Elaborar os pedidos de pagamento às entidades respectivas, relativamente às obras participadas.

Artigo 49.º

Sector de Rede Viária

Compete ao Sector de Rede Viária:

- a) Assegurar o desenvolvimento e a manutenção da rede viária do município, em articulação com outros serviços;
- b) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária, com vista à adopção de programas adequados para a sua permanente manutenção e conservação;
- c) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras por administração directa e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, quer no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão dos recursos humanos envolvidos.

Artigo 50.º

Sector de Saneamento Básico

Compete ao Sector de Saneamento Básico:

- 1) Relativamente ao abastecimento de água e ao saneamento:
 - a) Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, bem como a sua distribuição domiciliária;

- b) Assegurar o funcionamento e a manutenção das redes de abastecimento de água e de saneamento do município;
- c) Assegurar as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente de água e esgotos, bem como fiscalizar e actuar sobre o lançamento de resíduos para as redes públicas de esgotos;
- d) Assegurar a execução das obras constantes nas opções do plano, por empreitada ou por administração directa;
- e) Assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de recolha de amostras de água para análises bacteriológicas e físico-químicas e o estabelecimento das medidas correctivas que se imponham;
- f) Desenvolver estudos e projectos de construção, conservação, ampliação ou renovação da rede de saneamento da área do município;
- g) Promover a desinfecção das redes de saneamento;
- h) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de água (ETA's) e das estações de tratamento de águas residuais (ETAR's) existentes;
- i) Assegurar o funcionamento técnico das piscinas municipais.

- 2) Relativamente à limpeza pública e aos resíduos sólidos urbanos:

- a) Promover e executar os serviços de limpeza pública, nos termos das leis, regulamentos e posturas municipais em vigor;
- b) Fixar e publicitar os horários e itinerários para o transporte e recolha de resíduos sólidos;
- c) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores para a recolha de resíduos sólidos;
- d) Promover acções de sensibilização junto da população por forma a obter a sua colaboração activa na recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
- e) Incentivar a colaboração dos utentes na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;
- f) Promover acções de desinfecção, desratização e desinsectização de locais onde tais acções se mostrem necessárias;
- g) Estudar, propor e executar acções aprovadas superiormente relativas ao depósito, tratamento e ou aproveitamento dos resíduos sólidos.

Artigo 51.º

Sector de Construções Diversas

Compete ao Sector de Construções Diversas:

- a) Estudar, projectar, orçamentar obras diversas não afectas a outro sector, constantes das opções do plano, promovendo a sua execução por administração directa ou por empreitada;
- b) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios municipais, mediante uma planificação aprovada superiormente.

Artigo 52.º

Sector de Ambiente

Ao Sector de Ambiente compete:

- a) Promover e assegurar a defesa e protecção do meio ambiente nas suas várias vertentes;
- b) Promover a criação de espaços verdes em toda a área do município, providenciando a plantação de espécies seleccionadas de acordo com as condições climáticas locais;
- c) Proceder à arborização de ruas, praças e demais áreas públicas;
- d) Assegurar a conservação, renovação e limpeza de todos os espaços verdes do município;
- e) Promover a conservação dos equipamentos existentes nos espaços verdes;
- f) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

Artigo 53.º

Sector de Oficinas e Parque Auto

Ao Sector de Oficinas e Parque Auto compete:

- a) Assegurar a gestão das várias oficinas municipais, articulando as tarefas a desenvolver com as solicitações recebidas das várias unidades orgânicas;
- b) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do município, promovendo e estabelecendo mecanismos de controlo e regras de utilização, conservação e de funcionamento;
- c) Assegurar e manter actualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento, em articulação com o serviço responsável pelo património municipal.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Organograma

O organograma da estrutura dos serviços municipais consta do anexo I e tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a macroestrutura orgânica do município de Alijó.

Artigo 55.º

Quadro de pessoal

Mantém-se em vigor o quadro de pessoal já existente, com as alterações constantes do anexo II.

Artigo 56.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por exercício dos poderes da Câmara Municipal e do seu presidente que os poderão delegar ou subdelegar.

2 — Sempre que as circunstâncias o recomendem, pode a Câmara Municipal proceder à adaptação da presente macroestrutura orgânica a exigências concretas de serviço, por deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 57.º

Norma revogatória

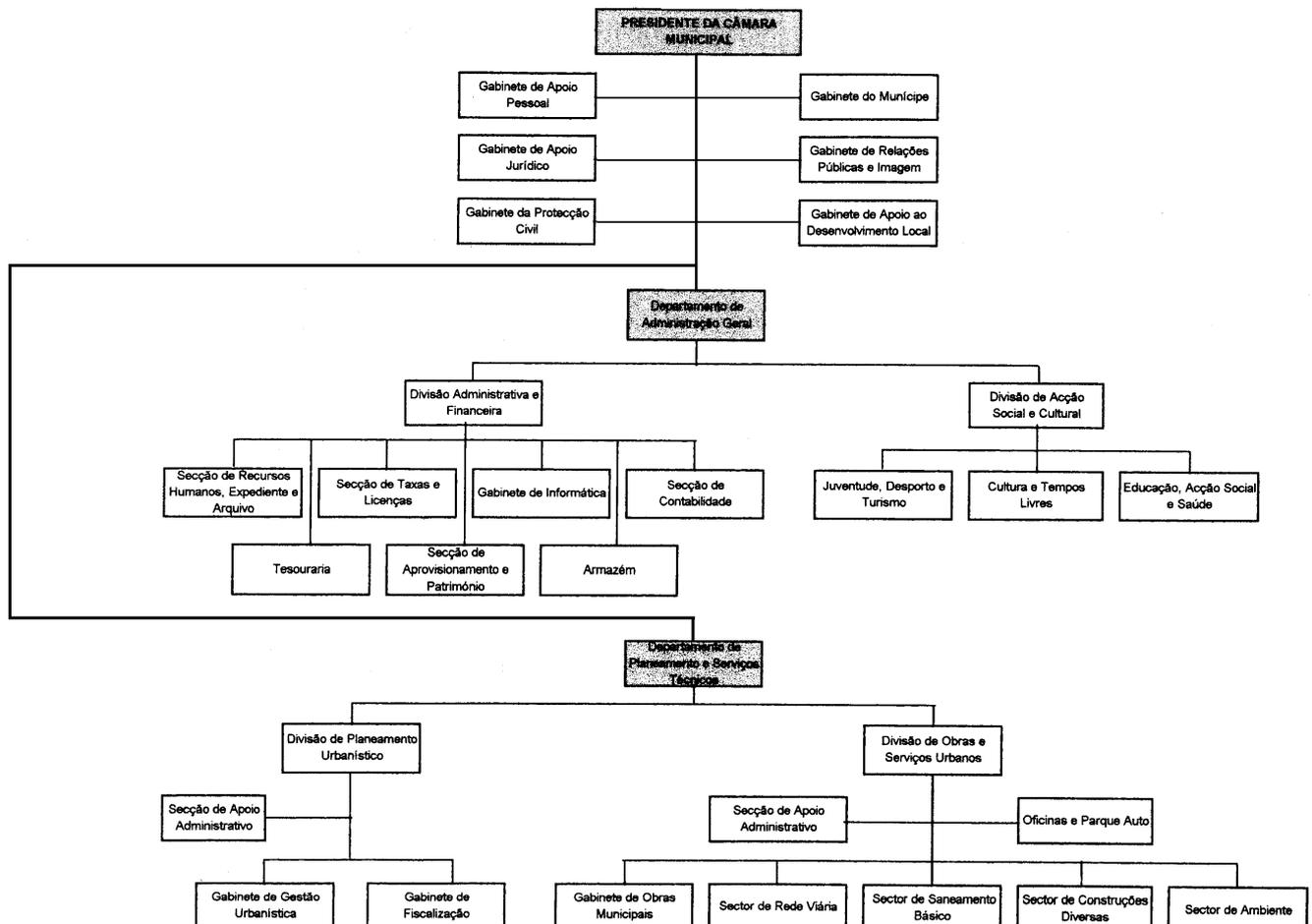
É revogado o Regulamento da Estruturação dos Serviços da Câmara Municipal de Alijó aprovado pela Assembleia Municipal em 30 de Junho de 1995, sob proposta da Câmara Municipal de 19 de Junho de 1995, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 24 de Outubro de 1995, bem como a alteração ao mesmo aprovada pela Assembleia Municipal em 3 de Abril de 1998, sob proposta da Câmara Municipal de 16 de Março de 1998, e publicada no apêndice n.º 45-A ao *Diário da República*, 2.ª série, de 9 de Abril de 1998, e sob proposta da Câmara Municipal de 18 de Setembro de 2000, aprovada pela Assembleia Municipal de 29 de Setembro de 2000, publicada no apêndice n.º 152 ao *Diário da República*, 2.ª série, de 13 de Novembro de 2000.

Artigo 58.º

Entrada em vigor

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

Organograma



ANEXO II

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Adi- tados	Quadro actual — Número de lugares			Carreira	Categoria	Alterações		Quadro proposto — Número de lugares			Obs.			
				Pro- vidos	Vagos	Total			A criar	A ex- tinguir	Pro- vidos	Vagos	Total				
Dirigente e chefia	—	Director de departamento		0	0	0	—	—	2	3	0	2	0	(a) e (b)			
		Chefe de divisão municipal		4	0	4					4	0	4				
		Chefe de repartição		3	0	3					0	0	0				
		Chefe de secção		4	0	4					4	2	6				
Técnico superior	Engenheiro	Assessor principal				—	—							(c) (d)			
		Assessor															
		Técnico superior principal		1	—						1		1		—	1	
		Técnico sup. de 1.ª classe		1	—						1		1		—	1	
		Técnico sup. de 2.ª classe		0	1						1		0		1	1	
	Médico veterinário	Assessor principal				—	—								60 % — (e)		
		Assessor															
		Técnico superior principal															
		Técnico sup. de 1.ª classe		1	0							1		1		0	1
		Técnico sup. de 2.ª classe															
Jurista, economista e serviço so- cial.	Assessor principal	Assessor principal		1	1	2	Jurista	Assessor principal									
		Assessor						Assessor									
		Técnico superior principal						Técnico superior principal									
	Técnico sup. de 1.ª classe	Técnico sup. de 1.ª classe					Economista	Assessor principal		1							
		Técnico sup. de 2.ª classe						Assessor									
		Estagiário						Técnico superior principal									
	Técnico sup. de 2.ª classe	Técnico sup. de 2.ª classe					Acção social	Assessor principal									
		Estagiário						Assessor									
								Técnico superior principal									
Educação física e desporto	—	Assessor principal		0	0	0	—	—	1								
		Assessor															
		Técnico superior principal															
		Técnico sup. de 1.ª classe															
		Técnico sup. de 2.ª classe															

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Adi- tados	Quadro actual — Número de lugares			Carreira	Categoria	Alterações		Quadro proposto — Número de lugares			Obs.
				Pro- vidos	Vagos	Total			A criar	A ex- tinguir	Pro- vidos	Vagos	Total	
Técnico superior	Psicólogo	Assessor principal				—	—							
		Assessor												
		Técnico superior principal												
		Técnico sup. de 1.ª classe		0	0	0			1		0	1	1	
	Técnico sup. de 2.ª classe													
	Estagiário													
	Biblioteca, arquivo e documen- tação.	Assessor principal				—	—							
		Assessor												
		Técnico superior principal												
		Técnico sup. de 1.ª classe		1	0	1			1	1	0	1	1	(f)
		Técnico sup. de 2.ª classe												
		Estagiário												
	Arquitecto	Assessor principal				—	—							
		Assessor												
		Técnico superior principal												
		Técnico sup. de 1.ª classe												
		Técnico sup. de 2.ª classe		0	1	1					0	1	1	
		Estagiário												
	Técnico superior	Assessor principal				—	—							
		Assessor												
		Técnico superior principal												
		Técnico sup. de 1.ª classe												
		Técnico sup. de 2.ª classe		0	1	1			3	0	3	3		
		Estagiário								0	1	1	(g)	
Técnico	Eng. técnico, técnico de conta- bilidade e administração e téc- nico de turismo.	Técnico esp. principal					Engenheiro	Técnico esp. principal ...						
		Técnico especialista					técnico.	Técnico especialista						
		Técnico principal						Técnico principal						
		Técnico de 1.ª classe					Técnico de 1.ª classe							
		Técnico de 2.ª classe		3	0	3		Técnico de 2.ª classe			1	0	1	(h)
		Estagiário						Estagiário						
							Técnico de	Técnico esp. principal ...						
							contabili-	Técnico especialista						
							dade admi-	Técnico principal						
							nistração.	Técnico de 1.ª classe						
								Técnico de 2.ª classe			1	0	1	
								Estagiário						
							Técnico de	Técnico esp. principal ...						
							turismo. ..	Técnico especialista						
								Técnico principal						
								Técnico de 1.ª classe						
								Técnico de 2.ª classe			1	0	1	
								Estagiário						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Adi- tados	Quadro actual — Número de lugares			Carreira	Categoria	Alterações		Quadro proposto — Número de lugares			Obs.							
				Pro- vidos	Vagos	Total			A criar	A ex- tinguir	Pro- vidos	Vagos	Total								
															Nível						
Informática	Técnico de informática	Técnico de grau 3				—	—														
			2																		
			1																		
		Técnico de grau 2																			
			2																		
			1																		
Técnico de grau 1																					
		3																			
		2																			
		1																			
		1																			
		2																			
		1																			
		1																			
		2																			
		1																			
		1																			
		2																			
		1																			
		1																			
		2																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			
		1																			
		0																			
		1																			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Adi- tados	Quadro actual — Número de lugares			Carreira	Categoria	Alterações		Quadro proposto — Número de lugares			Obs.
				Pro- vidos	Vagos	Total			A criar	A ex- tinguir	Pro- vidos	Vagos	Total	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista					—	—						
		Principal		1	0	1					1	0	1	
	Tesoureiro													
	Assistente administrativo	Assistente ad. especialista		4	—	4	—	—			4	—	4	
		Assistente ad. principal		9	—	9					9	—	9	
		Assistente administrativo		3	3	6					3	3	6	
Auxiliar	Leitor-cobrador de consumos	—	2	8	0	8	—	—			8	0	8	(j)
	Fiscal de obras	—		2	0	2	—	—			2	0	2	
	Fiel de armazém	—		1	0	1	—	—			1	0	1	
	Condutor m. p. e veículos espe- ciais.	—		4	1	5	—	—			4	1	5	(l)
	Motorista de pesados	—		2	0	2	—	—	1		2	1	3	
	Motorista de transportes colec- tivos.	—		8	2	10	—	—			8	2	10	
	Cantoneiro de limpeza	—		4	9	13	—	—			4	9	13	
	Coveiro	—		1	0	1	—	—			1	0	1	
	Varejador	—		0	1	1	—	—			0	1	1	
	Telefonista	—		1	0	1	—	—			1	0	1	
	Auxiliar administrativo	—	1	2	2	4	—	—	2		2	4	6	
	Auxiliar de serviços gerais	—		7	4	11	—	—			7	4	11	
Cozinheiro	—		1	0	1	—	—		1	1	0	1	(m)	
Guarda-nocturno	—		1	0	1	—	—	1		1	1	2		
Auxiliar de acção educativa	—		2	0	2	—	—			2	0	2		
Operário/chefia ...	Encarregado	Encarregado		0	5	5	—	—		3	0	2	2	
Operário altamen- te qualificado.	Oper. estação elevatória, de tra- tamento e depuradoras.	Operário principal					—	—						
		Operário		5	1	6	—	—			5	1	6	
	Montador electricista	Operário principal					—	—						
		Operário		0	0	0	—	—	3		0	3	3	
Operário qualifi- cado.	Canalizador	Operário principal		3	—	3	—	—			3	—	3	
		Operário		0	5	5	—	—		2	0	3	3	
	Pedreiro	Operário principal		2	—	2	—	—			2	—	2	
		Operário		1	4	5	—	—			1	4	5	
	Calceteiro	Operário principal		3	—	3	—	—			3	—	3	
		Operário		0	1	1	—	—			0	1	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Adi- tados	Quadro actual — Número de lugares			Carreira	Categoria	Alterações		Quadro proposto — Número de lugares			Obs.
				Pro- vidos	Vagos	Total			A criar	A ex- tinguir	Pro- vidos	Vagos	Total	
Operário qualifica- do.	Carpinteiro de limpos	Operário principal		2	—	2	—	—			2	—	2	
		Operário		0	1	1	—	—			0	1	1	
	Trolha	Operário principal		3	—	3	—	—			3	—	3	
		Operário		4	5	9	—	—			4	5	9	
	Serralheiro civil	Operário principal					—	—						
		Operário		0	1	1	—	—			0	1	1	
	Electricista	Operário principal		3	—	3	—	—			3	—	3	
		Operário		0	2	2	—	—			0	2	2	
Bate-chapas	Operário principal					—	—							
	Operário		0	1	1	—	—			0	1	1		
Jardineiro	Operário principal		3	—	3	—	—			3	—	3		
	Operário		5	0	5	—	—	1		5	1	6		
Marteleiro	Operário principal		1	—	1	—	—			1	—	1		
	Operário		1	2	3	—	—			1	2	3		
Lubrificador	Operário principal		1	—	1	—	—			1	—	1		
	Operário		0	1	1	—	—			0	1	1		
Operário semiqua- lificado.	Chefias operárias	Encarregado		0	2	2	—	—			0	2	2	
		Cantoneiro de vias municipais		11	7	18	—	—			11	7	18	
		Cábuqueiro		0	4	4	—	—			0	4	4	
	<i>Total</i>		3	142	71	213			19	10	139	84	223	

(a) Um titular no cargo de chefe de divisão da Divisão Administrativa e Financeira em substituição, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho. Dois titulares serão reclassificados na categoria de técnico superior de 1.ª classe, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(b) Três lugares a extinguir quando vagarem, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(c) Em comissão de serviço no cargo de chefe de Divisão de Planeamento nos termos do n.º 9, artigo 4.º, da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

(d) Titular requisitado na Associação de Municípios do Vale do Douro Norte em Vila Real.

(e) Acordo com o Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, que suporta 40 % da remuneração mensal.

(f) Em comissão de serviço no cargo de chefe de Divisão dos Serviços Sociais e Culturais, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

(g) Área de formação a determinar nos termos do artigo 2.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro, para o lugar vago existente e para os que vierem a vagar.

(h) Em comissão de serviço no cargo de chefe de Divisão dos Serviços Técnicos, nos termos do n.º 9, artigo 4.º, da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

(i) Titular de licença de longa duração.

(j) Dois titulares de licença de longa duração.

(l) Um titular de licença de longa duração.

(m) A extinguir quando vagar.

(n) Um titular de licença de longa duração.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

Aviso n.º 914/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público que, de acordo com o seu despacho datado de 11 de Dezembro de 2002 e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi renovado por mais 12 meses, nos termos do artigo 20.º do mesmo diploma legal, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com efeitos a partir de 10 de Dezembro de 2002, o contrato de trabalho a termo certo com a trabalhadora Maria Alice Henriques Carreira Duarte, com a categoria de auxiliar de acção educativa.

16 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

Aviso n.º 915/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público que, de acordo com o seu despacho datado de 12 de Dezembro de 2002 e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foi renovado por mais seis meses, nos termos do artigo 20.º do mesmo diploma legal, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com efeitos a partir de 11 de Dezembro de 2002, o contrato de trabalho a termo certo com a trabalhadora Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, com a categoria de técnica superior de 2.ª classe — animação sócio-educativa.

16 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

Aviso n.º 916/2003 (2.ª série) — AP. — Rui Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público que, de acordo com os seus despachos datados de 31 de Dezembro de 2002 e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, foram renovados, nos termos do artigo 20.º do mesmo diploma legal (com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho), os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Luís Filipe Elias de Paiva — assistente administrativo, renovado por mais seis meses, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

Sandra Marize Martins Soares e Silva — auxiliar de acção educativa, renovado por mais seis meses, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2003.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Edital n.º 126/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária de 8 de Janeiro de 2003, após análise do projecto de Regulamento dos Jogos Florais Irene Lisboa, deliberou aprová-lo, e nos termos do artigo 118.º do CPA submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

O projecto do Regulamento acima mencionado, encontra-se à disposição do público na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas de expediente, ou seja, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

Para constar e produzir os devidos efeitos se pública o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

Regulamento dos Jogos Florais Irene Lisboa

Preâmbulo

A língua, literatura e arte portuguesas são a mais elevada expressão da nossa identidade e cultura. Através das mesmas é re-

conhecida a universalidade do nosso povo. Cabe também às autarquias a sua preservação e proliferação.

Neste âmbito, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos realiza os Jogos Florais Irene Lisboa que se destinam a galardoar trabalhos de vários autores.

A escolha da patrona do evento deve-se à importância ímpar de Irene Lisboa na nossa literatura e pedagogia e porque este é o concelho da sua naturalidade.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso dos poderes que lhe são conferidos pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou este projecto de Regulamento para posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da mesma lei, que submete a apreciação pública e recolha de sugestões nos termos do disposto no artigo 119.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Periodicidade

Os Jogos Florais Irene Lisboa realizam-se anualmente, no concelho de Arruda dos Vinhos.

Artigo 2.º

Modalidades

aos jogos florais podem ser apresentados trabalhos nas seguintes modalidades:

- a) Poesia (tema livre);
- b) Prosa — Conto (tema livre);
- c) Fotografia (tema: Arruda dos Vinhos);
- d) Pintura (tema: Arruda dos Vinhos).

Artigo 3.º

Participantes

Podem participar todos os cidadãos portugueses, com idade igual ou superior a 15 anos.

Artigo 4.º

Formalização das candidaturas

As obras a concurso devem ser enviadas sob pseudónimo, acompanhadas de um envelope lacrado, indicando no exterior o pseudónimo, título da obra e modalidade a que concorrem e, no seu interior, os elementos pessoais de identificação dos concorrentes.

Artigo 5.º

Características das obras

1 — Só são admitidas a concurso obras inéditas.
2 — Devem as várias modalidades respeitar as seguintes características:

- a) Poesia — um conjunto de seis composições dactilografadas a dois espaços em folha A4 (três exemplares);
- b) Prosa — máximo de 15 páginas dactilografadas a dois espaços em folha A4 (três exemplares);
- c) Fotografia — um conjunto de seis fotografias de 15 × 20 cm;
- d) Pintura — um exemplar.

3 — Os materiais a utilizar na modalidade de pintura ficam ao critério dos concorrentes.

Artigo 6.º

Do júri

1 — São constituídos três júris: um para a modalidade de poesia e prosa, outro para a de fotografia e outro para a modalidade de pintura.

2 — O júri pode não atribuir qualquer prémio, desde que devidamente fundamentada a respectiva deliberação.

3 — O júri poderá atribuir menções honrosas, desde que devidamente fundamentada a respectiva deliberação.

4 — Das deliberações do júri não há lugar a recurso.

Artigo 7.º

Dos prazos, prémios e datas dos eventos

As datas de entrega dos trabalhos, de divulgação dos resultados e da cerimónia de entrega de prémios, bem como os prémios a atribuir e os respectivos valores são fixados, anualmente, pela Câmara Municipal e publicitados em anexo a este Regulamento, em cada nova edição dos jogos florais.

Artigo 8.º

Dos trabalhos

1 — A Câmara Municipal fica detentora dos trabalhos premiados, reservando para si todos os direitos de divulgação ou publicação dos mesmos.

2 — Os trabalhos referentes às modalidades de pintura e fotografia são oportunamente expostos em local a definir pela Câmara Municipal.

3 — Os trabalhos não premiados são devolvidos, se solicitados, até dois meses, após a cerimónia de entrega dos prémios

Artigo 9.º

Sanções

A não observância do disposto em qualquer dos números anteriores implica a desclassificação do trabalho respectivo.

Artigo 10.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regulamento são resolvidos por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Aviso n.º 917/2003 (2.ª série) — AP. — Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Avis. — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a Câmara Municipal de Avis deliberou por unanimidade, em reunião realizada no dia 27 de Dezembro do ano transacto, mandar elaborar o Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Avis, pelo Gabinete Técnico Local de Avis (GTL) no prazo de funcionamento do mesmo, se outro não decorrer de circunstâncias super-venientes.

Mais deliberou mandar abrir o período de participação pública, por forma a permitir, a formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração do Plano.

O período de participação pública para a recolha de sugestões será de 30 dias, a contar do dia seguinte da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

As observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, que os interessados entendam por bem apresentar, deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, por escrito, com a identificação do assunto, e ainda devidamente acompanhadas da identificação do requerente, residência completa e o número de contribuinte, não sendo considerados os documentos que forem apresentados sem esses elementos.

As sugestões deverão ser remetidas no prazo acima mencionado, pelo correio ou entregues na sede do município, dentro da hora do expediente.

E para conhecimento geral, se publica este aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos habituais e divulgados através da comunicação social.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 918/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, faz-se público o novo quadro de pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, aprovado pela Assembleia Municipal em 19 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara.

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto				Obs.	Tipo de carreira	Dotação global — Vertical.
			L	O	V	L	O	V				
Dirigente e chefia	—	Director de departamento	7	4	3	7	4	3	(a)	Vertical.		
		Chefe de divisão	21	15	6	23	15	8	(a)			
		Chefe de repartição	8	6	2	8	6	2				
		Chefe de secção	19	16	3	20	16	4				
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	—	—	8	—	—	8				
		Assessor	—	—	—	—	—	8				
		Principal	4	4	—	4	4	—				
		1.ª classe	13	13	—	13	13	—				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico superior	Arquitecto paisagista	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Assessor		—			—			
		Principal	1	—		2	—	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
	Engenheiro ambiente	Assessor principal		—			—			Dotação global — Vertical.
		Assessor		—			—			
		Principal	2	—	—	3	—	1		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		2			2				
Engenheiro electrotécnico	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	2	—	1	2	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Engenheiro mecânico	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	1	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Engenheiro civil	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	13	1	5	13	1	5			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		7			7				
Urbanista	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal		—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Engenheiro agrónomo	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	1	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Biblioteca e documentação	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	3	—	1	3	—	1			
	1.ª classe		1			1				
	2.ª classe		1			1				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico superior	Serviço social	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Assessor		—			—			
		Principal	4	1	2	4	1	2		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		—			—			
		Assessor principal		—			—			
		Assessor		—			—			
		Principal	2	—	1	2	—	1		
	1.ª classe		1			1				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	1	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		—			—				
	Assessor		—			—				
	Principal	2	—		2	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		2			2				
	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	1	—	1				
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		—			—				
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	1	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		1			1		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		1			1				
	Principal	8	—	—	10	—	2			
	1.ª classe		1			1				
	2.ª classe		5			5				
	Assessor principal		—			—				
	Assessor		—			—				
	Principal	4	—	1	4	—	1			
	1.ª classe	—	—		—	—				
	2.ª classe		3			3				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico superior	História	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Assessor		—			—			
		Principal	2	—	2	2	—	2		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		—			—			
	História e património	Assessor principal		—			—			Dotação global — Vertical.
		Assessor		—			—			
		Principal	1	—	—	1	—	—		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Investigação social	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	3	—	—	3	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		3			3				
História da arte	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Psicologia clínica	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	1	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Sociologia	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	3	—	1	4	—	2			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		2			2				
Recursos humanos	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	2	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Design gráfico	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	2	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico superior	Ciências da comunicação	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Assessor		—			—			
		Principal	3	—	1	4	—	2		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		2			2			
		Assessor principal		—			—			
		Assessor		—			—			
		Principal	1	—	1	1	—	1		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Turismo	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Economia	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		1			1				
	Principal	1	—	—	2	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Ciências sociais	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Antropologia	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Comunicação e comportamento do consumidor.	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	1	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
	Generalista	Assessor principal		—			—	Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	9	—	2	11	—	4			
	1.ª classe		5			5				
	2.ª classe		2			2				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico superior	Informação	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Assessor		—			—			
		Principal	1	—	—	1	—	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
		Assessor principal		—			—			
		Assessor		—			—			
	Principal	1	—	—	1	—	—	Dota ao global — Vertical.		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		—			—				
	Assessor		—			—				
	Principal	1	—	—	1	—	—	Dotação global — Vertical.		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
	Assessor principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	2	—	2			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
	Assessor principal		—			—				
	Assessor		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1	Dota ao global — Vertical.		
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Técnico	Animação sócio-cultural	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Especialista		—			—			
		Principal	2	1	—	3	1	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			—			
	Engenheiro técnico (civil)	Especialista principal		1			1		Dotação global — Vertical.	
		Especialista		—			—			
		Principal	6	—	—	7	—	1		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		4			4			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico	Engenheiro técnico (topografia)	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Especialista		—			—			
		Principal	1	—	—	2	—	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
	Engenheiro técnico (mecânico)	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Especialista		—			—			
		Principal	1	—	1	1	—	1		
1.ª classe			—			—				
2.ª classe			—			—				
Engenheiro técnico agrário	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Especialista		—			—				
	Principal	2	—	1	1	—	—			
	1.ª classe		1			1				
	2.ª classe		—			—				
Engenheiro técnico electrotécnico	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Especialista		—			—				
	Principal	1	—	—	2	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Engenheiro técnico (generalista)	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Especialista		—			—				
	Principal	—	—	—	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Técnico do ambiente	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Especialista		—			—				
	Principal	1	—	1	1	—	1			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		—			—				
Técnico de turismo	Especialista principal		—			—		Dotação global — Vertical.		
	Especialista		—			—				
	Principal	1	—	—	1	—	—			
	1.ª classe		—			—				
	2.ª classe		1			1				
Educador de infância	—							Vertical.		
			2	2	—	2	2	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico	Técnico de contabilidade, administração e finanças.	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	2	— — — 1	1	1	— — — 1		Dotação global — Vertical.	
	Solicitador	—	1	1	—	1	1	—	Vertical.	
	Técnico fiscalização	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	— — — —	1	—	— — — —	—	Vertical.	
Técnico-profissional	Biblioteca e documentação	Coordenador	—	—	—	1	—	1	Vertical.	
		Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	12	1 3 1 3 3	1	12	1 3 1 3 3	1	Dotação global — Vertical.	
	Arquivo	Coordenador	—	—	—	—	—	—	Vertical.	
		Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	— — — —	1	1	— — — —	1	Dotação global — Vertical.	
	Agente técnico agrário	Coordenador	—	—	—	—	—	—	Vertical.	
		Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	2	— 1 — —	1	2	— 1 — 1	—	Dotação global — Vertical.	
Desenhador	Coordenador	—	—	—	—	—	—	Vertical.		
	Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	29	— (e) 8 — 1 12	8	23	(e) 8 — 1 12	2	Dotação global — Vertical.		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico-profissional	Construção civil	Coordenador	-	-	-	-	-	-		Vertical.
		Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.
		Especialista		2			2			
		Principal	7	1	4	7	1	4		
	1.ª classe		-			-				
	2.ª classe		-			-				
	Serviço social	Coordenador	-	-	-	-	-	-		Vertical.
		Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.
		Especialista		-			-			
		Principal	2	-	2	2	-	2		
	1.ª classe		-			-				
	2.ª classe		-			-				
Sanitário	Coordenador	-	-	-	-	-	-		Vertical.	
	Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.	
	Especialista		-			-				
	Principal	1	-	-	1	-	-			
1.ª classe		-			-					
2.ª classe		1			1					
Topógrafo	Coordenador	-	-	-	-	-	-		Vertical.	
	Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.	
	Especialista		2			2				
	Principal	6	-	1	6	-	1			
1.ª classe		1			1					
2.ª classe		2			2					
Fiscal municipal	Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.	
	Especialista		-			-				
	Principal	20	6	6	20	6	6			
	1.ª classe		7			7				
2.ª classe		1			1					
Fiscal municipal de mercados	Especialista principal		-			-			Dotação global — Vertical.	
	Especialista		-			-				
	Principal	4	-	3	6	-	5			
	1.ª classe		-			-				
2.ª classe		1			1					
Chefe dos serviços de fiscalização	—	2	2	-	2	2	-		Vertical.	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico-profissional	Técnico profissional	Coordenador	—	—	—	—	—	—		Vertical.
		Especialista principal		—			—			Dotação global — Vertical.
		Especialista		3			3			
		Principal	78	11	29	68	11	19		
		1.ª classe		14			14			
		2.ª classe		21			21			
Administrativo	Tesoureiro	Especialista		—			—		Dotação global — Vertical.	
		Principal	3	1	—	3	1	—		
		Tesoureiro		2			2			
	Assistente administrativo	Especialista		10			10		Dotação global — Vertical.	
		Principal	83	21	21	94	21	32		
		Assistente administrativo		31			31			
Auxiliar	Chefia	—							Horizontal.	
			Chefe de armazém	2	1	1	2	1		1
			Chefe de transp. mecânicos	3	2	1	3	2		1
			Chefe de serviços limpeza	1	1	—	1	1	—	
		—	Encarregado de parques desportivos	2	2	—	2	2	—	
			Encarregado de mercados	3	3	—	4	3	1	
			Encarregado de serv. hig. e limpeza	4	1	3	4	1	3	
			Encarregado de brigada serv. limpeza	6	4	2	6	4	2	
			Encarregado de cemitério	1	1	—	1	1	—	
			Fiscal de leituras e cobranças	2	2	—	2	2	—	
	Auxiliar	Leitor-cobrador de consumos	—	9	8	1	10	8	2	
		Cobrador de transportes colectivos	—	6	5	1	5	5	—	
Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.		—	45	45	—	49	45	4		
Auxiliar de acção educativa		—	1	—	1	1	—	1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Auxiliar	Fiscal de serviços de higiene e limpeza	—	4	4	—	5	4	1	(b)	Horizontal.
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	14	13	1	14	13	1		
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	3	3	—	4	3	1		
	Fiel de armazém, mercados e feiras	Fiel de armazém, mercados e feiras	9	10	—	13	10	3	(b)	
	Oficial de diligências	Oficial de diligências	1	1	—	1	1	—		
	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	9	(e) 9	—	9	(e) 9	—		
	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico educação	1	—	1	1	—	1		
	Auxiliar técnico BAD	Auxiliar técnico BAD	1	(e) 1	—	1	(e) 1	—		
	Operador reprografia	Operador reprografia	3	2	1	4	2	2		
	Cantoneiro limpeza	Cantoneiro limpeza	104	103	1	130	103	27		
	Trat. apanhador animais	Trat. apanhador animais	2	1	1	4	1	3		
	Coveiro	Coveiro	14	11	3	16	11	5		
	Limpa-colectores	Enc. brigada limp.-colectores	1	—	1	1	—	1		
		Limpa-colectores	3	3	—	3	3	—		
	Varejador	Varejador	6	5	1	8	5	3		
	Telefonista	Telefonista	3	3	—	3	3	—		
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	30	26	4	40	26	14	(c)	
	Auxiliar serv. gerais	—	18	17	1	24	17	7	(d)	
	Vigilante de parques e jardins	Vigilante de parques e jardins	—	—	—	2	—	2		
	—	Enc. pessoal auxiliar	2	2	—	2	2	—		Vertical.
		Fotógrafo	1	1	—	1	1	—		Horizontal.
		Sonoplasta	1	1	—	1	1	—		
	Mestre de tráfego fluvial	—	1	1	—	1	—	1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira	
			L	O	V	L	O	V			
Operário	Chefia	Encarregado geral	—			1	1	—		Vertical.	
		Encarregado	—			18	13	5			
Operário altamente qualificado.		Impressor de artes gráficas	Principal	3	1	4	3	1		Dotação global — Vertical.	
		Electricista auto	Principal	—	1	1	—	1		Dotação global — Vertical.	
		Mecânico	Principal	2	2	9	2	5		Dotação global — Vertical.	
		Mecânico electricista	Principal	2	—	2	2	—		Dotação global — Vertical.	
		Montador electricista	Principal	1	—	1	—	1		Dotação global — Vertical.	
		Op. est. elev. trat ou dep.	Principal	18	—	18	—	14	4		Dotação global — Vertical.
		Mecânica de inst. precisão	Principal	4	2	4	2	2	—		Dotação global — Vertical.
Operário qualificado ...		Bate-chapas	Principal	—	1	2	—	1		Dotação global — Vertical.	
		Calceteiro	Principal	2	2	7	2	3		Dotação global — Vertical.	
		Canalizador	Principal	27	8	28	8	11	9		Dotação global — Vertical.
		Carpinteira de limpos	Principal	8	—	8	—	6	2		Dotação global — Vertical.
		Electricista geral	Principal	8	3	8	3	2	3		Dotação global — Vertical.
		Estucador	Principal	1	—	1	—	—	1		Dotação global — Vertical.
		Pintor auto	Principal	2	—	2	—	2	—		Dotação global — Vertical.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Operário qualificado ...	Encadernador	Principal Operário	1	— 1	—	1	— 1	—		Dotação global — Vertical.
	Pedreiro	Principal Operário	25	4 14	7	25	4 14	7		Dotação global — Vertical.
	Pintor civil	Principal Operário	10	2 6	2	10	2 6	2		Dotação global — Vertical.
	Serralheiro civil	Principal Operário	10	3 5	2	10	3 5	2		Dotação global — Vertical.
	Serralheiro mecânico	Principal Operário	2	1 —	1	2	1 —	1		Dotação global — Vertical.
	Asfaltador	Principal Operário	13	1 7	5	13	1 7	5		Dotação global — Vertical.
	Jardineiro	Principal Operário	35	3 24	8	39	3 24	12		Dotação global — Vertical.
	Lubrificador	Principal Operário	3	— 2	1	3	— 2	1		Dotação global — Vertical.
	Vulcanizador	Principal Operário	1	— 1	—	1	— 1	—		Dotação global — Vertical.
Operário semiquali- ficado.	Carregador	Encarregado	1	1	—	1	1	—		Vertical.
		Operário	5	5	—	7	5	2		Horizontal.
	Cabouqueiro	Encarregado	—	—	—	—	—	—		Vertical.
		Operário	23	19	4	29	19	10		Horizontal.
	Lavador de viaturas	Encarregado	—	—	—	—	—	—		Vertical.
		Operário	1	1	—	1	1	—		Horizontal.
	Marcador de via	Encarregado	—	—	—	—	—	—		Vertical.
		Operário	5	3	2	5	3	2		Horizontal.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Operário semiqualfi- cado.	Porta-miras	Encarregado	1	1	—	1	1	—		Vertical.
		Operário	10	8	2	10	8	2		Horizontal.
	Cantoneiro	Encarregado								Vertical.
		Operário	—	—	—	6	—	6		Horizontal.
Informática	Especialista de informática	Grau 3		—			—			Dotação global — Vertical.
		Grau 2	5	2	2	6	2	3		
		Grau 1		1			1			
	Técnico de informática	Grau 3		—			—			Dotação global — Vertical.
		Grau 2	6	—	3	9	—	6		
		Grau 1		3			3			
	Téc. informática-adjunto			1	2	—	2		Vertical.	
<i>Totais</i>			1 013	794	219	1 123	794	329		

L — número de lugares no quadro.
O — número de lugares ocupados.
V — número de lugares vagos.

- (a) Comissão de serviço.
(b) Um lugar a aditar p/ reclassificação de serviço.
(c) Três lugares a aditar p/ reclassificação de serviço.
(d) Quatro lugares a aditar p/ reclassificação de serviço.
(e) Lugares a extinguir quando vagarem.

Desdobramento da carreira técnico-profissional por áreas funcionais, de acordo com alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho

Área funcional	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Técnico-profissional	Téc. profissional	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	1	—	—	1	—	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			

Área funcional	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Secretariado	Téc. prof. secretariado	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		2			2			
		Principal	21	4	7	18	4	4		
		1.ª classe		2			2			
		2.ª classe		6			6			
Trânsito	Téc. prof. tráfego	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	—	1	1	—	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
Informação	Téc. prof. informação	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	—	—	2	—	—		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		1			1			
Património	Téc. prof. património	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	1	1	1	1	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		—			—			
Animação desportiva	Téc. prof. anim. desportiva	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	—	1	1	—	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
Museografia	Téc. prof. museografia	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	3	1	1	2	1	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
Artes gráficas	Téc. prof. artes gráficas	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	1	—	—	1	—	—		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		—			—			
Animação cultural	Téc. prof. animação cultural	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	—	1	4	—	3		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		—			—			

Área funcional	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Higiene e segurança ..	Téc. prof. higiene e segurança	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	3	—	1	2	—	0		
		1.ª classe		1			1			
		2.ª classe		1			1			
Planeamento e urbanismo.	Téc. prof. planeamento e urbanismo	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	1	—	1	1	—	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		—			—			
Turismo	Téc. prof. turismo	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	1	—	—	1	—	—		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
Administração e finanças.	Téc. prof. administração e finanças	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	—	1	2	—	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		1			1			
Ambiente	Téc. prof. ambiente	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	2	1	1	2	1	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		—			—			
Atendimento público	Téc. prof. atend. público	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	21	3	7	18	3	4		
		1.ª classe		5			5			
		2.ª classe		6			6			
Organização e métodos	Téc. prof. organiz. métodos	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	8	1	3	6	1	1		
		1.ª classe		2			2			
		2.ª classe		2			2			
Medidor orçamentista	Téc. prof. medidor orçamentista	Especialista principal		—			—			
		Especialista principal		—			—			
		Principal	1	—	1	1	—	1		
		1.ª classe		—			—			
		2.ª classe		—			—			

Área funcional	Carreira	Categoria	Quadro actual			Quadro proposto			Obs.	Tipo de carreira
			L	O	V	L	O	V		
Relações públicas	Téc. prof. relações públicas	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		1			1			
		Principal	1			1				
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
Serviços gerais	Téc. prof. serviços gerais	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		-			-			
		Principal	1	-	1	-	-	-		
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
Design gráfico	Téc. prof. design gráfico	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		-			-			
		Principal	1	-	1	-	-	-		
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
Informática	Téc. prof. informática	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		-			-			
		Principal	-	-	-	1	-	1		
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
Animação circense	Téc. prof. animação circense	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		-			-			
		Principal	-	-	-	1	-	1		
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
Animação social	Téc. prof. animação social	Especialista principal		-			-			
		Especialista principal		-			-			
		Principal	-	-	-	1	-	1		
		1.ª classe		-			-			
		2.ª classe		-			-			
<i>Totais</i>			78	49	29	68	49	19		

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 919/2003 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contratos a termo certo.* — Em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despachos do presidente da Câmara Municipal, foram deferidos os pedidos de rescisão de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com as seguintes contratadas:

Felismina Maria Faria — vigilante de jardins e parques infantis, escalão 1, índice 123, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2002, inclusive.

Noémia Manica Pereira — pintor operário, escalão 1, índice 137, com efeitos a partir de 9 de Dezembro de 2002, inclusive.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

Aviso n.º 920/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, e por despacho exarado em 5 de Dezembro, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, com Maria João Leal Gregório, bilheteiro, escalão 1, índice 128, com início a 10 de Janeiro de 2003 até 9 de Julho de 2003. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 3, alínea g), do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Edital n.º 127/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Revisão do Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Desportivo do Município do Cartaxo.* — Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, o projecto de revisão do Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Desportivo do Município do Cartaxo, aprovado em reunião de Câmara realizada em 9 de Dezembro de 2002.

Mais torna público que o aludido Regulamento poderá ser consultado durante o horário normal de expediente na Secção de Expediente Geral da Câmara Municipal do Cartaxo.

Por ser verdade e para que conste, passei o presente edital e outros de igual teor que vou assinar e fazer afixar nos lugares do costume.

27 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas*.

Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Desportivo do Concelho do Cartaxo

Nota justificativa

O associativismo desportivo assume um papel central e determinante no desenvolvimento desportivo concelhio. Em muitos casos ele representa a única ou a principal via de acesso à prática do desporto por parte de diferentes grupos de cidadãos.

Reconhecendo a importância que o desporto assume nas sociedades modernas, como factor de saúde e bem-estar, sociabilidade e participação cívica, o trabalho desenvolvido pelas mais diversas associações e clubes desportivos possui um inegável valor social, sendo dever dos poderes públicos disponibilizarem meios e recursos que viabilizem o seu trabalho, dignificando, também e por este modo, o empenhamento de quantos voluntariamente se entregam

ao exercício de actividades no seu seio. É ponto assente, também, que o desporto constitui um espaço de convívio e de tolerância onde se cultivam princípios éticos e democráticos capazes de combater a crise de valores e de exclusão visíveis em consideráveis franjas da sociedade. Atenta a este fenómeno, e empenhada no desenvolvimento desportivo concelhio, a Câmara Municipal do Cartaxo leva a cabo, um conjunto de programas de apoio ao desenvolvimento desportivo com o intuito de fixar regras claras e bem definidas. Na sua implementação serão definidos critérios onde se procuram sistematizar os recursos e os meios e especificar as razões de carácter objectivo na sua distribuição. Procura-se ainda subtrair a influência dos factores políticos conjunturais, as razões de hierarquização dos apoios, definindo metodologias de natureza geral e universal independentemente dos protagonistas das situações. A Câmara Municipal do Cartaxo elabora o Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Desportivo do qual fazem parte os seguintes programas:

- 1) Apoio à manutenção de actividade desportiva regular;
- 2) Apoio ao desenvolvimento de projectos especiais por modalidade;
- 3) Apoio à construção ou beneficiação de instalações desportivas;
- 4) Apoio à aquisição de transportes.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

1.º

Princípios gerais

1 — De acordo com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Junho, e nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Câmara Municipal do Cartaxo apoiará as actividades de natureza desportiva desenvolvidas no seu concelho.

2 — Esse apoio será concretizado através da celebração de protocolos entre a Câmara Municipal do Cartaxo e as associações ou clubes desportivos.

3 — Quando o montante das participações ultrapasse o valor estabelecido na lei como limite geral da competência do presidente de Câmara, para a realização de obras e aquisição de serviços, aplicar-se-á o regime dos contratos-programa estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Desportivo.

2.º

Âmbito

1 — Os protocolos de apoio ao desenvolvimento desportivo, previstos neste Regulamento, destinam-se exclusivamente a clubes ou associações desportivas do concelho do Cartaxo.

3.º

Candidatura

1 — A candidatura a estes protocolos deverá ser feita durante o mês de Dezembro de cada ano.

2 — Dela devem constar, designadamente:

- a) O plano de actividades, onde se inscrevem, de um modo claro, a previsão de despesas e receitas;
- b) Na previsão das receitas deve estar incluída e definida a expectativa do financiamento da Câmara Municipal do Cartaxo;
- c) Último relatório de contas do clube para apreciação da respectiva situação económico-financeira;
- d) Quadro actualizado de praticantes desportivos, modalidades praticadas, número de equipas, número de escalões, nível de competição e técnicos envolvidos com respectiva formação e habilitações;
- e) Documento detalhado com itens especificamente discriminados que indiquem o projecto de desenvolvimento para a iniciativa em causa, que se pretende realizar ou à qual

vai participar, e a justificação do interesse municipal na sua prossecução.

3 — A alínea *d*) do número anterior aplicar-se-á apenas à candidatura ao programa de apoio à manutenção de actividades desportivas regulares.

4 — A alínea *e*) do número anterior não se aplica à candidatura ao programa de apoio à manutenção de actividades desportivas regulares.

4.º

Atribuição

1 — No início de cada ano económico são anunciados aos clubes ou associações desportivas os subsídios concedidos no âmbito do programa de apoio às actividades desportivas que lhe serão atribuídos nesse ano.

2 — Estes subsídios serão atribuídos em cerimónia própria ou em reunião de Câmara, perante a totalidade dos contemplados e mediante a assinatura dos protocolos que definam a justificação da comparticipação e a forma como se concretizam.

CAPÍTULO II

Programa de apoio à manutenção de actividades desportivas regulares

5.º

Objectivo

1 — Este programa consiste na atribuição anual de um subsídio financeiro destinado a incentivar as actividades desportivas desenvolvidas regularmente.

2 — A definição do apoio a conceder é efectuada de uma só vez ou através de prestações pecuniárias mensais, tendo em conta a globalidade dos subsídios atribuídos ao clube ou associação e dos projectos que apresenta, não contemplando situações dispersas ou casuísticas.

6.º

Critérios

1 — Na definição dos subsídios a atribuir aos diversos clubes ou associações desportivas serão seguidos os seguintes critérios:

- a*) Dimensão quantitativa associativa — número de praticantes e número de modalidades;
- b*) Dimensão qualitativa — tipo e natureza das modalidades, escalões etários abrangidos pela formação, regime de praticantes; características dos técnicos formadores; binómio duração de actividade/número de atletas abrangidos e nível competitivo (distrital, nacional ou internacional);
- c*) Análise do último relatório de contas e do plano de actividades assim como o orçamento para a época, todos aprovados em assembleia do(a) clube ou associação;
- d*) Historial associativo — tradição e implantação social;
- e*) Património desportivo — títulos conquistados, património construído e gestão de instalações.

2 — É condição de exclusão, à atribuição destes subsídios, a inexistência de escalões de formação nas actividades praticadas, dirigidas aos jovens do concelho.

7.º

Seriação

1 — Com base nas candidaturas apresentadas à Câmara, é estabelecida uma primeira hierarquização de clubes ou associações desportivas em quatro, cinco ou mais grupos, que funciona como instrumento metodológico na definição dos quantitativos financeiros a atribuir a cada entidade desportiva.

2 — Um elemento designado pela Câmara reunirá individualmente com cada uma das entidades a apoiar, no sentido de definir o *plafond* de apoio e esclarecer as opções seguidas.

3 — A informação será transmitida à Câmara Municipal que apreciará a proposta de atribuição de subsídio.

CAPÍTULO III

Apoio ao desenvolvimento de projectos especiais por modalidade

8.º

Objectivo

1 — Tendo em conta a importância que representa para o concelho do Cartaxo a participação de clubes ou atletas seus em competições ou torneios de âmbito nacional ou internacional e ou a realização de iniciativas locais de âmbito semelhante, a Câmara Municipal do Cartaxo apoiará especificamente os clubes ou associações desportivas que participem ou realizem competições daquele nível, através deste programa.

2 — Este apoio será concedido em termos de comparticipação financeira e ou apoio logístico, podendo, face à sua natureza, o executivo camarário deliberar a sua concessão sempre que a sua fundamentação o justifique.

9.º

Critérios e apreciação

Da análise detalhada das candidaturas apresentadas, tendo em conta as disponibilidades financeiras e o interesse municipal, caberá à Câmara Municipal do Cartaxo a decisão quanto à comparticipação a atribuir por projecto.

CAPÍTULO IV

Programa de apoio à construção e beneficiação de instalações desportivas

10.º

Objectivos

1 — O presente programa visa conceder apoios a todos os clubes ou associações desportivas que pretendam realizar obras de construção ou beneficiação em instalações sociais e desportivas e para as quais necessitam de apoio.

2 — Este apoio será concedido a vários níveis, dependendo da natureza e dimensão dos projectos:

- a*) Apoio na elaboração do projecto, através da concessão de um subsídio financeiro;
- b*) Apoio na própria elaboração do projecto através dos serviços técnicos da Câmara Municipal do Cartaxo;
- c*) Apoio indirecto traduzido em aconselhamento técnico;
- d*) Apoio financeiro directo na construção de novas instalações ou beneficiação das já existentes;
- e*) Cedência de materiais de construção, máquinas e pessoal.

11.º

Critérios e apreciação

1 — São critérios de aceitação e apreciação de candidatura:

- a*) A existência de alguma disponibilidade financeira por parte do clube ou associação desportiva interessada;
- b*) Que os projectos indiquem uma melhoria das condições de exercício e prática do desporto;
- c*) A existência de promoção de actividades desportivas regulares;
- d*) A existência de escalões de formação, nas modalidades praticadas, dirigidas aos jovens do concelho.

2 — A apreciação das candidaturas apresentadas será de carácter global, cabendo ao executivo camarário apreciar as propostas e definir o apoio.

CAPÍTULO V

Programa de apoio à aquisição de transportes

12.º

Objectivo

Tendo em conta o evidente interesse municipal na existência de autonomia de transportes por parte dos clubes ou associações desportivas concelhias, visa este programa comparticipar financeiramente a sua aquisição ou aluguer.

13.º

Critérios e apreciação

1 — São critérios de aceitação e apreciação da candidatura:

- a) Todos os considerados no programa de apoio à manutenção de actividades desportivas e a justificação de necessidade de transporte face a essa realidade;
- b) A existência de alguma disponibilidade financeira por parte do clube ou associação desportiva interessada.

2 — A apreciação das candidaturas apresentadas é de carácter global, cabendo ao executivo camarário apreciar as propostas e definir o apoio.

14.º

Montante da comparticipação

A atribuição destas comparticipações financeiras terá como limite máximo 25% do custo total do transporte a adquirir, sendo traduzido na assinatura de um protocolo, onde se defina o montante e a justificação da comparticipação.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

15.º

Acompanhamento e controlo da execução dos protocolos

1 — Compete à Câmara Municipal do Cartaxo, nos termos da lei, fiscalizar a execução dos protocolos.

2 — O clube ou associação desportiva beneficiária do apoio financeiro deve prestar à Câmara Municipal do Cartaxo todas as informações por esta solicitadas acerca da execução do protocolo.

3 — Concluída a realização do protocolo, o clube ou associação desportiva beneficiária enviará à Câmara Municipal do Cartaxo um relatório final sobre a execução do contrato.

16.º

Revisão dos protocolos

1 — Os protocolos podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidas e, nos demais casos, por livre acordo das partes.

2 — É sempre admitido o direito à revisão do contrato, quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação financeira ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

3 — A entidade interessada na revisão do protocolo envia às demais partes outorgantes uma proposta fundamentada, donde conste a sua pretensão.

4 — As entidades a quem seja enviada uma proposta de revisão do protocolo devem comunicar a sua resposta no prazo de 30 dias após a recepção da mesma.

17.º

Cessação dos protocolos

1 — Cessa a vigência dos protocolos:

- a) Pelo decurso do prazo estipulado no contrato;
- b) Quando, por causa não imputável ao clube ou associação desportiva, se torne objectiva e definitivamente impossível a realização dos seus objectivos;

c) Quando a Câmara Municipal do Cartaxo exerça o seu direito de resolver o protocolo nos termos do artigo seguinte.

2 — A resolução do protocolo efectua-se através de notificação dirigida às demais partes outorgantes, por carta registada com aviso de recepção, no prazo máximo de 60 dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

18.º

Resolução do protocolo

1 — O incumprimento culposo do protocolo, por parte do clube ou associação desportiva beneficiária do apoio financeiro, confere à Câmara Municipal do Cartaxo o direito de resolver o protocolo e de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do programa; nos demais casos, o incumprimento confere à Câmara Municipal do Cartaxo apenas o direito de reduzir proporcionalmente a sua comparticipação.

2 — Não podem beneficiar de novas comparticipações financeiras, enquanto não repuserem as quantias que nos termos do número anterior devam ser restituídas, os clubes ou associações desportivas beneficiárias do apoio financeiro.

19.º

Casos omissos

Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pela Câmara Municipal do Cartaxo.

20.º

Entrada em vigor

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

Protocolo de apoio ao desenvolvimento desportivo

1 — Introdução:

De acordo com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Junho, e nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Câmara Municipal do Cartaxo participará na prossecução de uma política globalizante de desenvolvimento desportivo que contemple e integre, de uma forma consequente, as propostas e acções das diversas pessoas colectivas de direito público e privado com atribuições no âmbito do desporto, tendo por objectivo final o harmonioso desenvolvimento da condição física, intelectual e moral dos munícipes através de uma prática desportiva consequente a todos os níveis.

Reconhecendo a importância que o desporto assume nas sociedades modernas, como factor de saúde e bem-estar, sociabilidade e participação cívica, e cientes de que o desporto constitui também um espaço de convívio e de tolerância, a dinamização de uma política de desenvolvimento desportivo, em que a prática do desporto é factor essencial, é também um compromisso da nossa autarquia.

A concretização desta política desportiva não pode recair apenas sobre a Câmara ou Governo Central, exigindo antes a conjugação e coordenação de esforços das entidades públicas e privadas com vocação para a área do desporto, designadamente clubes e as associações desportivas, assumindo a participação em projectos de desenvolvimento desportivo, mediante a celebração de protocolos.

II — Articulação:

Considerando que a prática desportiva, neste caso particular do(a) ... (modalidade), é uma das grandes motivações para uma vida saudável, cultivando o espírito de grupo, a inserção na sociedade e a formação física a que todos os jovens devem ter acesso.

Tendo em conta a natureza, fins e atribuições do(a) ... (nome de clube ou associação) no âmbito do desenvolvimento desportivo, contribuindo, designadamente, para facultar o acesso da população local a uma prática desportiva regular.

É celebrado entre:

1 — A Câmara Municipal do Cartaxo, adiante designada por primeira outorgante, representada pelo Sr. Presidente ... (nome).

2 — A/o ... (nome do clube ou associação), adiante designada por segundo(a) outorgante, representada pelo Sr. ... (nome e cargo).

cial do Concelho em sessão realizada no dia 27 de Dezembro de 2002, aprovaram o Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil de Constância, cujo teor é o seguinte:

Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil de Constância

Introdução

Tendo sido aprovada pela Assembleia Municipal de Constância, em 28 de Fevereiro de 1997, mediante proposta da Câmara Municipal, a criação do Serviço Municipal de Protecção Civil de Constância, nos termos da Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 203/93, de 3 de Junho, e Decreto-Lei n.º 222/93, de 18 de Agosto, carece o respectivo Serviço de regulamentação.

Assim, de conformidade com a alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é elaborado o Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil de Constância.

CAPÍTULO I

Organização, objecto e fins

Artigo 1.º

Disposições gerais

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPC) de Constância é uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de acções no âmbito da protecção civil ao nível do município, nomeadamente em acções de prevenção, socorro e assistência em caso de eminência ou ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, de origem natural ou tecnológica.

2 — Compete designadamente, ao SMPC:

- a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco e das vulnerabilidades susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil, elaborando os respectivos planos de emergência e intervenção;
- b) Promover acções de formação, sensibilização e informação das populações no domínio da protecção civil;
- c) Apoiar e coordenar as operações de socorro e assistência nas situações e termos previstos para a protecção civil;
- d) Promover a elaboração do plano e relatório anual de actividades de protecção civil;
- e) Elaborar e manter actualizados ficheiros relativos aos meios e recursos existentes a nível municipal e passíveis de utilização em acções de protecção civil. Desenvolver acções subsequentes de apoio e integração social de populações afectadas por situações ocorridas nos domínios de intervenção da protecção civil;
- f) Estudar, dinamizar e coordenar intervenções correntes ou específicas dos meios técnicos do município em acções preventivas e ou interventivas nos domínios:
 - 1) Da protecção ambiental e de recursos naturais;
 - 2) Das condições de segurança de instalações e infra-estruturas de âmbito municipal, bem como do respectivo pessoal;
 - 3) Da prevenção e segurança rodoviária;
- g) Promover e acompanhar com as entidades competentes a elaboração e execução de programas de limpeza e beneficiação de caminhos florestais. Colaborar, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil, directamente e através das suas delegações, em todas as acções propostas a desenvolver na área da protecção civil.

Artigo 2.º

Estrutura orgânica

O Serviço Municipal de Protecção Civil tem a seguinte composição:

- a) Presidente da Câmara Municipal;

- b) Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEPC);
- c) Gabinete de Protecção Civil.

Artigo 3.º

Direcção e sede

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil tem sede no edifício da Câmara Municipal de Constância.

2 — O Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil funciona no edifício da Câmara Municipal de Constância ou instalações consideradas adequadas pelo dirigente do SMPC.

3 — O Serviço Municipal de Protecção Civil de Constância é dirigido pelo presidente da Câmara de Constância, sem prejuízo das delegações de competências previstas na lei.

4 — O Serviço Municipal de Protecção Civil pode ser dotado de um coordenador de serviço designado por despacho do presidente da Câmara Municipal, com atribuições e competências a definir no despacho de nomeação e a designar de entre personalidades com reconhecido mérito e conhecimento na área da segurança e protecção civil, podendo ter ou não vínculo à administração local.

5 — O Gabinete de Protecção Civil desenvolve as actividades de apoio necessário ao bom funcionamento do serviço e à prossecução das acções que lhe competem e é dotado de pessoal a indicar pelo presidente da Câmara.

CAPÍTULO II

Composição, atribuições, competências

Artigo 4.º

Presidente da Câmara Municipal

a) O presidente da Câmara Municipal dirige, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil, o Serviço Municipal de Protecção Civil, tendo em vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade pública [alínea z) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro].

b) O presidente da Câmara Municipal é responsável, enquanto dirigente do Serviço Municipal de Protecção Civil, por:

- 1) Promover todas as acções e missões que estão cometidas ao Serviço Municipal de Protecção Civil;
- 2) Nomear o coordenador do Serviço Municipal de Protecção Civil;
- 3) Designar o pessoal de que deverá ser dotado o Gabinete de Protecção Civil;
- 4) Gerir a dotação financeira a atribuir pela Câmara Municipal;
- 5) Accionar a entrada em funcionamento do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil;
- 6) Atender aos pareceres e recomendações emitidos pelos órgãos autárquicos e pelo Conselho Municipal de Segurança;
- 7) Desenvolver todas as demais acções previstas na lei.

Artigo 5.º

Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil

a) Na eminência ou ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade que afecte todo ou parte do município, o Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEPC) é activado por decisão do presidente da Câmara Municipal ou, na sua ausência ou impedimento e quando a situação o impuser, pelo vereador do pelouro da protecção civil, carecendo a activação, neste caso, de confirmação posterior daquele.

b) O CMOEPC tem por missão:

- 1) Assegurar as ligações com as entidades intervenientes nas operações de protecção civil em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade;

- 2) Em caso de ocorrência ou eminência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, desencadear a execução dos planos de emergência que exijam a sua intervenção, bem como assegurar a conduta das operações de protecção civil de les decorrentes;
- 3) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal indispensáveis e dos meios que permitam o desenvolvimento coordenado das acções a executar;
- 4) Accionar pedido de auxílio à delegação distrital do Serviço Nacional de Protecção Civil quando sejam verificadas carências a nível concelhio;
- 5) Efectuar e promover exercícios e treinos que contribuam para uma boa articulação e eficácia de todos os serviços intervenientes em acções de protecção civil;
- 6) Difundir os comunicados oficiais ao seu nível, em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

c) O Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil tem a seguinte composição:

Presidente da Câmara Municipal (ou vereador delegado);
 Representante do comando dos Bombeiros Voluntários de Constância;
 Representante do Campo Militar de Santa Margarida;
 Comandante do posto da Guarda Nacional Republicana de Constância;
 Delegado de saúde de Constância;
 Director do Centro de Saúde de Constância;
 Representante do Serviço Distrital de Solidariedade e Segurança Social;
 Representante das instituições particulares de solidariedade social do concelho;
 Um representante de cada uma das entidades e serviços, implantados no município, cujas actividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes, as características do acidente grave, catástrofe ou calamidade e as características da região afectada, contribuir para acções de protecção civil.

Estes representantes serão designados pelo presidente da Câmara Municipal.

d) No omissio, aplica-se o previsto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 229/93, de 18 de Junho.

Artigo 6.º

Gabinete de Protecção Civil

- a) É responsável pelo apoio administrativo e logístico ao funcionamento do Serviço Municipal de Protecção Civil;
- b) Assegura o apoio necessário ao funcionamento da Comissão Especializada de Fogos Florestais Municipal;
- c) Executa as acções previstas para o Serviço Municipal de Protecção Civil nos termos e âmbitos definidos pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que irão ser afixados nos locais públicos do costume.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel dos Santos Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

Edital n.º 130/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Alberto Pinto, presidente da Câmara Municipal da Covilhã:

Torna público que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, procederá esta Câmara à abertura de um período de discussão pública relativa à proposta do Plano de Pormenor do Bairro das Machedes — Tortosendo, por um período de 60 dias, contados após o decurso de 15 dias da data de publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*, o qual será também divulgado através da comunicação social.

O referido plano encontra-se em exposição na Câmara Municipal, nas instalações do Gabinete de Estudos e Planeamento Estratégico, nas horas normais de expediente. Os interessados deverão apresentar as suas observações, sugestões ou reclamações, dirigidas ao presidente da Câmara, em documento devidamente identificado, remetido em envelope fechado e contendo obrigatoriamente a identificação e o endereço do remetente.

E para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicitados nos termos legais.

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

Aviso n.º 924/2003 (2.ª série) — AP. — *Revisão do Plano Director Municipal do Crato.* — Dá-se conhecimento à população do concelho do Crato que a Câmara Municipal do Crato, na sua reunião de 27 de Dezembro de 2002, deliberou, por unanimidade, proceder à Revisão do Plano Director Municipal do Crato.

Nos termos do n.º 1 do artigo 74.º e n.º 2 do artigo 77.º, ambos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, inicia-se no próximo dia 13 de Janeiro de 2003, prolongando-se até ao dia 28 de Fevereiro de 2003, um período em que se convidam todos os municípios e demais interessados à formulação escrita de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração da presente revisão do Plano Director Municipal do Crato.

Toda a correspondência deve ser dirigida para: Câmara Municipal do Crato, Largo do Município, 7430-999 Crato ou pelo fax 245996679.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

Aviso n.º 925/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos de n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 31 de Dezembro de 2002, submete-se a apreciação pública o projecto de Regulamento Municipal (Táxis), do Concelho de Estarreja.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*).

Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi no Concelho de Estarreja.

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

- 1) Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quanto os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;
- 2) Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de

licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

- 3) Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicação de normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, esse diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e reprimou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxis. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

- 1) Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licenças a emitir pelas câmaras municipais;
- 2) Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingentes fixados, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;
- 3) Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concorrentes, são definidos em regulamento municipal;
- 4) Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para

- 1) Definição dos tempos de serviço;
- 2) Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Realça-se também as características de serviço público que deve assumir o transporte de passageiros em automóvel de aluguer, bem como as vantagens de uniformidade em todo o território nacional da regulamentação do sector, sem prejuízo da especificidade municipal.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 254/98, de 11 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Assim, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na sua actual redacção, a Câmara Municipal de Estarreja elaborou o presente Regulamento, que vai ser submetido à Assembleia Municipal para aprovação, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da citada Lei n.º 169/99.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Estarreja.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a*) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;
- b*) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c*) Transportador em táxi — a entidade habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a actividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte de táxis pode ainda ser exercida por trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transporte Terrestres e que preenchem as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lo-

tação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e a sua idade máxima, as condições de afixação de publicidade, e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos aos transportes em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pela DGTT devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou a transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município só é permitido estacionamento fixo.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Fixação de contingente

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora de contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público, limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, assim como aos trabalhadores por conta de outrem e aos membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres que preenchem as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — No caso de atribuição de licença a trabalhadores por conta de outrem, bem como a membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, os mesmos dispõem de um prazo de 180 dias para efeitos de constituição em sociedade e licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

3 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;

- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o tipo de serviço para que é aberto o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, assim como os trabalhadores por conta de outrem e os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — No caso das empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, estas deverão fazer prova de que se encontram em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

4 — No caso de trabalhadores por conta de outrem, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado de registo criminal;
- b) Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
- c) Garantia bancária no valor mínimo exigido para constituição de uma sociedade.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos três dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou, no caso de se tratar de trabalhadores por conta de outrem ou de membros de cooperativas licenciadas, documento comprovativo em como é trabalhador por conta de outrem ou membro de cooperativa licenciada e preenchem as condições de acesso e exercício da profissão;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

3 — No caso de trabalhadores por conta de outrem, exigem-se os documentos referidos no n.º 4 do artigo 15.º

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo fixado no anúncio do concurso, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias úteis, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto a concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de anos de actividade no sector;
- d) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças prevista no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa do montante de 250 euros a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Estarreja.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa de 50 euros a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Estarreja.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Se, no caso de atribuição de licença a trabalhadores por conta de outrem, bem como a membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, os mesmos, no prazo de 180 dias, não procederem à constituição em sociedade e ao licenciamento para o exercício da actividade;
- c) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- d) Quando houver substituição do veículo;
- e) Quando houver abandono do exercício da actividade.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao

abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam no prazo de três anos após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro do prazo aí referido, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso em *Boletim Municipal*, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 29.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo por motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 31.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 32.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 33.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 36.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 37.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, bem como das contra-ordenações fixadas nos artigos 27.º, 28.º, 29.º, pelo n.º 1 do artigo 30.º e pelo artigo 31.º, e das sanções acessórias previstas no artigo 33.º, todos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui, ainda, contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º deste Regulamento;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º deste Regulamento;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º deste Regulamento;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 7.º deste Regulamento.

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 38.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação

e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

1 — Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

2 — Em tudo o que este Regulamento for omissivo será aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e demais legislação em vigor.

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo de três anos contados da data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultâneo em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

4 — Enquanto não for fixado o contingente a que se refere o n.º 4 do artigo 9.º do presente Regulamento, vigorará o contingente actualmente existente para o concelho de Estarreja.

5 — A taxa a cobrar pela substituição das licenças a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º do presente Regulamento é do montante de 25 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Estarreja.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 926/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em maté-

ria de gestão de pessoal [alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro], renovei, pelo prazo de seis meses, sem exceder a duração global de dois anos, o contrato a termo certo da cidadã Maria da Graça Silva Cerqueira, na categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 123, da categoria, com efeitos a 11 de Fevereiro de 2003, conforme cláusula inserida no respectivo contrato a termo certo. (Isento do visto do Tribunal de Contas, conforme Lei n.º 86/89, com a redacção da Lei n.º 13/96.)

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 927/2003 (2.ª série) — AP. — De harmonia com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, com Carlos Manuel Sebastião Cavaco, na categoria de operário qualificado, canalizador, pelo prazo de seis meses, com início em 4 de Fevereiro de 2003.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 928/2003 (2.ª série) — AP. — De harmonia com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, com Abel Maria Guerreiro, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Fevereiro de 2003.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 929/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Luís António Pita Ameixa, presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Torna público que foi rescindido, a seu pedido, o contrato de prestação de serviços celebrado em 27 de Abril de 2000, com Jorge Miguel Crujo Salgado, a partir do dia 1 de Novembro de 2002.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 930/2003 (2.ª série) — AP. — De harmonia com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, com João Miguel Baluga Soares, Luís Manuel Fragoso Calado e José Francisco Bate Raposo, na categoria de operário semiquilificado, cabouqueiro, pelo prazo de seis meses, com início em 1 de Março de 2003.

10 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 931/2003 (2ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se pública a lista anexa de contratados a termo certo reportada a 30 de Junho de 2002:

Nome	Categoria	Data do início	Data da conclusão	Situação actual	Motivo da celebração	Remuneração (euros)
Ana Sofia Charana Martins	Assistente administrativa	10-12-2001	9-12-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Anabela Calhau Pires	Téc. sup. direito	—	18-11-2002	Rescisão de contrato	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Carla Alexandra Curado Oliveira	Assistente administrativa	17-12-2001	16-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea d) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Carlos Alberto Oliveira Marques	Téc. SHST	23-7-2002	22-7-2003	Exercer funções	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea d) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	884,44
Cidália Maria dos Santos Batista	Desenhador de CAD	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Claúdia Margarida Bernardes Ribeiro	Assistente administrativa	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Daniel Lameiro Simões	Téc. sup. arquitecto	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Diogo Trindade Mano Dias Amaral	Assistente administrativo	11-11-2002	10-11-2003	Exercer funções	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea d) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71
Ericina Alves dos Santos	Téc. sup. história	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Fátima Sofia Ribeiro Teixeira	Téc. sup. sociologia	1-10-2002	30-9-2003	Exercer funções	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea e) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Fernanda Isabel Paiva Vasco	Assistente de acção educativa	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea d) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83

Nome	Categoria	Data do início	Data da conclusão	Situação actual	Motivo da celebração	Remuneração (euros)
Filipe Humberto Mateus Dias	Desenhador de CAD	15-10-2001	14-10-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Gonçalo Maria Sacadora Cabral Sousa Alvim	Arquitecto paisagista	2-12-2002	1-12-2003	Exercer funções	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
João Carlos Marques das Neves	Auxiliar de serviços gerais	3-11-2002	2-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71
João Pedro Matoso Lobo Neves	Engenheiro civil	5-11-2001	4-11-2002	Renovação	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Jorge Abrantes Pires da Cruz	Auxiliar de serviços gerais	3-11-2002	2-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71
Jorge Manuel Curado dos Santos	Téc. sup. de desporto	1-8-2001	31-7-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
José António Rosa Neto	Téc. sup. arquitecto	18-11-2002	17-11-2003	Exercer funções	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
José Manuel Simões da Silva	Auxiliar de serviços gerais	3-11-2002	2-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71
Luís Carlos Prola	Engenheiro téc. civil	—	31-8-2002	Rescisão de contrato	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	884,44
Manuel Ferreira de Oliveira	Marnoto	1-10-2001	30-9-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	698,32
Manuel Natal Bastos Marques	Téc. sup. urbanístico	—	30-6-2002	Rescisão de contrato	Desenvolvimento de projectos não inseridos nas actividades normais dos serviços nos termos da alínea <i>e</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Márcia Isabel Jorge Ferreira	Auxiliar de serviços gerais	3-11-2001	2-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71

Nome	Categoria	Data do início	Data da conclusão	Situação actual	Motivo da celebração	Remuneração (euros)
Maria Eugénia Freitas Lapão	Auxiliar de serviços gerais	9-7-2001	8-6-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71
Marta Margarida Cordeiro Gomes	Assistente de acção educativa	4-9-2002	3-9-2003	Exercer funções	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Marta Susana da Silva Martins	Assistente de acção educativa	17-12-2002	16-12-2003	Exercer funções	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Nélia Margarida Jesus Murta Ferreira	Assistente de acção educativa	8-7-2001	7-10-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Nuno Miguel Fernandes Rola	Téc. sup. de desporto	1-8-2001	31-7-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	1 241,32
Patrícia Alexandra Simões Tavares	Assistente administrativa	13-12-2001	12-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Susana Margarida Bernardo Andrade	Assistente de acção educativa	8-10-2001	7-10-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	595,83
Vítor Manuel da Silva Martins Rodrigues ..	Auxiliar de serviços gerais	3-11-2001	2-12-2002	Renovação	Aumento excepcional e temporário de actividade do serviço nos termos da alínea <i>d</i>) do n.º 2 dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	381,71

31 de Dezembro de 2002. — O Vereador com Competências Delegadas, *Vítor Manuel Silva Guedes*.

Listagem n.º 18/2003 — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano 2002 pelo Departamento de Obras Municipais.

Empreitada	Valor/euros	Firma	Tipo/adjudicação
Beneficiação da Rua do 1.º de Maio, Chã e Caceira	110 827,90	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Infra-estruturas do Pólo Industrial Ferreira-a-Nova	117 659,49	Centro Cerro, L.ª	Limitado.
Prolongamento da marginal sul da Leirosa	39 858,19	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Fonte dos Caçadores Lagoa — Lavos	53 133,89	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Beneficiação de diversas ruas na freguesia de Santana	7 589,21	A. M. Cacho & Brás, L.ª	Ajuste directo.
Const. rep. div. escolas — construção de vedações	26 436,29	Centro Cerro, L.ª	Limitado.
Arranjos exteriores na Quinta das Recolhidas — 4.ª fase	23 747,46	Veríssimo & Irmão, L.ª	Limitado.
Exec. rede viária rural — muro de sup. R. N.ª Sr.ª Conc., Lavos	5 683,20	Centro Cerro, L.ª	Ajuste directo.
Benef. arruamentos na freg. Moinhos da Gândara	35 949,36	Veríssimo & Irmão, L.ª	Limitado.
Escola do 1.º CEB n.º 9 — Cova Gala — campo de jogos	37 260,09	Centro Cerro, L.ª	Limitado.
Arranjo do Largo da Tapada (marco geodésico) M. Gândara	32 581,81	Veríssimo & Irmão, L.ª	Limitado.
Exec. passeios na antiga EN 109 junto Armazéns Lavos	30 051,97	Sodepar, L.ª	Limitado.
Arr. envolvente do conc. moradores Borda Campo 2.ª fase	30 501,25	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Aquisição de abrigos de passageiros	18 963,74	Socoliro	Ajuste directo.
Forn. caixilharias ext. para arquivo fot. municipal c. artes	22 262,34	Baptista & Marques, L.ª	Ajuste directo.
I. pública na zona urbana — iluminação Qta. Recolhidas	1 006,34	Irmãos Heleno, L.ª	Ajuste directo.
I. pública na zona urbana — iluminação na rotunda do IP 3	13 390,01	Hemapali, L.ª	Ajuste directo.
Mat. eléctrico substituição v. inst. Oásis, Ciclovía, Abadias	6 604,08	Indalux, L.ª	Ajuste directo.
Concepção/const. piscina z. norte Alhadadas — pisc. exterior	123 457,17	Vidal, Pereira Gomes, L.ª	Limitado.
Ilum. Qta. da Cordeira Feira Quinta da Madalena	71 450,08	Canas — Electromontag., L.ª	Limitado.
C/ benef. edif. municip — c. muros piscina de Ferreira-a-Nova ...	24 879,19	Ramos Catarino, S. A.	Ajuste directo.
Benef. diversas ruas em Caceira — Alhadadas	29 600,00	Redevias, L.ª	Limitado.
Al/rec. EM 600 entre e estação C. F.e o IP 3 — trat. taludes	41 686,90	Cespa, S. A.	Ajuste directo.
Demolição de churrasqueira na Rua do Dr. João Barros	1 455,00	Veríssimo & Irmão, L.ª	Ajuste directo.
Emissário de ligação da cidade e estação elevatória	39 158,75	Conegil, S. A.	Ajuste directo.
Centro estágio em Buarcos — lev. topográfico	2 370,00	Marco Ant. Querido Alves	Ajuste directo.
Centro Artes e Espectáculos Fig. Foz — espaços envolvent.	61 829,15	Veríssimo & Irmão, L.ª	Limitado.
Limpeza mecânica das praias zona urbana Fig. da Foz	92 000,00	Triambiente	Público.
Centro Artes e Espectáculos — rem. do edifício do museu	550 000,00	Ventura & Pires	Público.
Muro de sup. terras na Rua de Santo Amaro Lares — Vila Verde	12 215,44	Viegas & Viegas	Ajuste directo.
I. elect. diversas — exec. iluminação Estádio José B. Pessoa	120 555,01	Matelmor	Limitado.
Arranjo urbanístico do Largo da Igreja do Bom Sucesso	96 743,96	Sodepar, L.ª	Limitado.
Arr. div. lig. Centro Artes Espectác. Fig. Foz às Abadias	17 874,75	Sodepar, L.ª	Ajuste directo.
Aplicação de tapete e valetas na Rua Dolmen Carniçosas	55 136,70	Prioridade	Limitado.
Aplicação de tapete em diversas ruas — Buarcos	31 960,00	Prioridade	Limitado.
Valetas em betão e muro suporte na Rua da Sr.ª da Saúde	34 312,25	Civilvias, L.ª	Limitado.
Pavimentação da Rua das Lapas	24 309,90	Civilvias, L.ª	Limitado.
Rua do Arneiro da Pela — borda do campo	18 888,50	Const. Vieira Mendes, L.ª	Ajuste directo.
I. elect. div. exec. iluminação Estádio M. José Bento Pessoa	120 555,01	Matelmor, L.ª	Limitado.
Benef. pavimento do Largo da Feira de Maiorca	35 590,53	G. Varino & Filhos, L.ª	Limitado.
Aplicação de tapete na Rua e Travessa dos Moleiros	21 790,00	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Esplanada Silva Guimarães — zona comercial	312 851,19	Manuel Mateus Frazão	Público.
Rede viária urbana incluindo passeios	24 800,00	Const. Vieira Mendes, L.ª	Ajuste directo.
Construção da ponte sobre o rio Pranto	512 495,13	Pontave, S. A.	Público.
Esplanada Silva Guimarães — arranjo urbanístico	469 851,63	Encobarra, L.ª	Público.
Qualificação da rede viária urbana com passeios	51 682,50	Pavipetra, L.ª	Limitado.
Tap/valetas na Estrada de Santana — Santo Amaro da Boiça	67 368,50	Prioridade, L.ª	Limitado.
Tap. nas Ruas da Capela e Cabeço com reparação do pontão	74 610,00	Redevias, L.ª	Limitado.
Conclusão da Rua da Seiceira	24 685,00	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Aplicação de tapete em diversas ruas — Paião	45 063,70	Const. Ant. Leal, L.ª	Limitado.
Valetas e tapetes em diversas ruas — Alqueidão	59 460,50	Const. Ant. Leal, L.ª	Limitado.
Aplicação de tapete na Estrada do Saltadouro	38 838,00	C. Cunha dos Anjos, L.ª	Limitado.
Acesso ao Bairro Jesus Moita	24 731,05	Veríssimo & Irmão, L.ª	Limitado.
Exec. tapete e passeios na R. Dr. Traqueia — Buarcos	28 900,00	Prioridade, L.ª	Limitado.
Construção de valetas nos Carvalhais de Lavos	26 822,50	Redevias, L.ª	Ajuste directo.
Reparação da Escola de Lares	48 630,00	Tavel, S. A.	Limitado.
Intervenção nas Abadias — recup. zona sul das Abadias	14 749,70	Sodepar, L.ª	Ajuste directo.
Exec. r. viária rural — repav. Largo da Feira à ETAR	83 304,24	Const. Vieira Mendes, L.ª	Limitado.
Reparação da Escola Primária de Caceira	96 905,66	Tavel, S. A.	Limitado.
Execução de valetas na EN 109, Lavos	24 169,50	Redevias, L.ª	Limitado.
Construção de muros da Piscina do Alqueidão	15 213,38	Ramos Catarino, S. A.	Ajuste directo.
Arranjo urbanístico Prac. Comendador Augusto Silva	97 086,60	Vidal, Pereira Gomes, L.ª	Limitado.
Execução de passeios na serra da Boa Viagem	48 635,70	Civilvias, L.ª	Limitado.
Aplicação de tapete na Rua das Rosas (Matas/Sampaio)	37 646,70	Const. Júlio Lopes, L.ª	Limitado.
Colocação de tapete na Rua Fonte do Ramilo	31 650,00	Redevias, L.ª	Limitado.
Reparação ilum. ponte sobre o rio Mondego	3 340,72	Irmãos Heleno, L.ª	Ajuste directo.
Benef. div. Estádio Munic. José Bento Pessoa	65 872,85	Centro Cerro, L.ª	Limitado.

7 de Janeiro de 2003. — O Vereador com Competências Delegadas, *Vitor Manuel Silva Guedes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

Aviso n.º 932/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do

artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91 de 17 de Outubro, torna-se público que determinei a renovação, por mais seis meses, dos contratos de trabalho a termo certo seguin-

tes, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

António Dias Pedro, Carlos de Jesus Gaspar, Francisco de Jesus Carrilho, operário semiqualificado, cantoneiros de vias, escalão 1, índice 132, a que corresponde o vencimento líquido de 409,64 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 15 de Janeiro de 2003.

Filipe Manuel Marques Lopes, leitor-cobrador de consumos, escalão 1, índice 169, a que corresponde o vencimento líquido de 524,46 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 1 de Fevereiro de 2003.

Otávio Manuel Alpedrinha Barrocas, operário semiqualificado, porta-miras, escalão 1, índice 132, a que corresponde o vencimento líquido de 409,64 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 1 de Fevereiro de 2003.

Rui Fernando de Oliveira António, técnico profissional, área de electrónica de 2.ª classe, escalão 1, índice 192, a que corresponde o vencimento líquido de 595,83 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 2 de Janeiro de 2003.

António Luís Marques Perdiz, Fernando Luís Lopes, João António Cardoso Lourenço, José Carlos Marques Pousadas, Jorge Filipe Maia Moleiro, David Matos Miguel e Mário Matos Agostinho, cantoneiro de vias, escalão 1, índice 132, a que corresponde o vencimento líquido de 409,64 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 12 de Dezembro 2002.

João da Silva Delgado e Luís Manuel Martins Marques, motorista de pesados, escalão 1, índice 146, a que corresponde o vencimento líquido de 453,08 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 1 de Janeiro de 2003.

António Miguel Neto Caldeira Gaspar, operário altamente qualificado, mecânico (operário), escalão 1, índice 182, a que corresponde o vencimento líquido de 564,80 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 17 de Dezembro de 2002.

José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, técnico de contabilidade e administração (estagiário), escalão 1, índice 215, a que corresponde o vencimento líquido de 667,21 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 13 de Dezembro de 2002.

Francisco José Lopes Loureiro, auxiliar administrativo, grupo de pessoal auxiliar, escalão 1, índice 123, a que corresponde o vencimento líquido de 381,71 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 16 de Janeiro de 2003.

Ana Paula da Silva Gonçalves, Carla Patrícia Marques da Silva, Cláudia Sofia Maldonado Marques, Maria Isabel Serra Romão Loio, Maria da Conceição Pedro, auxiliares dos serviços gerais, escalão 1, índice 123, a que corresponde o vencimento líquido de 381,71 euros, contratadas por um período de seis meses, com início a 2 de Janeiro de 2003.

Maria de Fátima Alves Silva Martins, Maria Deolinda Matos Mateus Silva e José Manuel Matos Saramago, cantoneiros de limpeza, escalão 1, índice 150, a que corresponde o vencimento líquido de 465,50 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 2 de Janeiro de 2003.

Luís Miguel Pereira Carias, motorista de pesados, escalão 1, índice 146, a que corresponde o vencimento líquido de 453,08 euros, contratado por um período de seis meses, com início a 2 de Janeiro de 2003.

Ana Margarida Falua da Silva São Pedro, Maria Isabel Farinha Fernandes, Sónia Isabel Mendes Marques, assistentes administrativos, escalão 1, índice 192, a que corresponde o vencimento líquido de 595,83 euros, contratados por um período de seis meses, com início a 2 de Janeiro de 2003.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

Aviso n.º 933/2003 (2.ª série) — AP. — António Rui Esteves Solheiro, presidente da Câmara Municipal de Melgaço:

Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna público

blico a proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi — do Município de Melgaço, que foi presente e aprovado em minuta, em reunião ordinária desta Câmara municipal, realizada no dia 30 de Dezembro de 2002, podendo as sugestões ser apresentadas, no prazo de 30 dias úteis, após a sua publicação no *Diário da República*, na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas normais de expediente.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Rui Esteves Solheiro*.

Projecto de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi — do município de Melgaço.

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995, foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucionalidade publicação das normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho. Com efeito, esse diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer de veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxis alterado entretanto pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e, mais tarde, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que, para além de introduzir algumas alterações, o republica na íntegra. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento de veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licenças a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingentes fixados, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público, limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tempos de serviço;
Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Melgaço.

Artigo 2.º

Objecto

Este Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxis.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador de táxi — a entidade habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo dos números seguintes, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do

Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

2 — A actividade de transportes em táxis poderá ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

3 — Para além das empresas de alvará, emitidos pela DGTT, também podem concorrer os trabalhadores por conta de outrem bem como os membros das cooperativas licenciadas por aquela direcção-geral, que preencham as condições de acesso definidas no Decreto-Lei n.º 251/99, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, e Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e legislação posterior.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi terão obrigatoriamente matrícula nacional e estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no respectivo alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

1 — Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Melgaço, a Câmara Municipal fixou, nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de

11 de Agosto, o regime de estacionamento fixo, para as freguesias e locais constantes da respectiva licença, a seguir indicados:

a) Estacionamento fixo:

Freguesia de Chaviães — um lugar na Igreja;
Freguesia de Couso — um lugar em Couso;
Freguesia de Cristóval — um lugar em São Gregório;
Freguesia de Cubalhão — um lugar em Cubalhão;
Freguesia de Fiães — um lugar no Terreiro;
Freguesia da Gave — um lugar em Ferrão;
Freguesia de Lamas de Mouro — um lugar no Cruzamento;
Freguesia de Parada do Monte — um lugar na Trigueira;
Freguesia de Penso — um lugar no Bairro Grande;
Freguesia de Roussas — um lugar nos Carvalhos;
Freguesia de São Paio — um lugar na Igreja;

b) Estacionamentos condicionados:

Freguesia de Castro Laboreiro — dois lugares na Vila;
Freguesia de Paderne — um lugar em Pomares;
Freguesia de Paderne — um lugar no Peso;
Freguesia de Paderne — um lugar na Portela;
Freguesia da Vila:

4 lugares na Praça da República;
5 lugares na Rua da Calçada.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário de táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

5 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de táxis:

- a) Freguesia de Castro Laboreiro — 2;
- b) Freguesia de Chaviães — 1;
- c) Freguesia de Couso — 1;
- d) Freguesia da Cristóval — 1;
- e) Freguesia de Cubalhão — 1;
- f) Freguesia de Fiães — 1;
- g) Freguesia de Gave — 1;
- h) Freguesia de Lamas de Mouro — 1;
- i) Freguesia de Paderne — 3;
- j) Freguesia de Parada do Monte — 1;
- k) Freguesia de Penso — 1;
- l) Freguesia de Roussas — 1;
- m) Freguesia de São Paio — 1;
- n) Freguesia da Vila — 9.

2 — A fixação do contingente será revista com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita mediante concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa do concurso.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou por grupo de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicado, em simultâneo com a publicação a que se refere o número anterior, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes da junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa do concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e

ainda as pessoas mencionadas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

2 — Os concorrentes deverão fazer prova de se encontrar em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições à segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnadas judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas por correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corre o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada no respectivo serviço camarário, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto da candidatura, que devem ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos cinco dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com o modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — No caso de trabalhadores por conta de outrem ou membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, deverão ainda ser apresentados documentos comprovativos de preencherem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional para transporte em táxis e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

3 — Sem prejuízo do disposto da alínea d) do n.º 1, para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

1 — Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o serviço por onde corre o respectivo processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos da atribuição da licença, de acordo com o critério da classificação fixado.

Artigo 19.º

Critério de atribuição das licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao disposto nos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, notificará os candidatos para, no prazo de 15 dias, se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal o relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) Regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) Prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;

- c) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 250 euros.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa de 150 euros.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999.

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão, da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Quando o titular da licença não der cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto;
- e) Sempre que se verifique o abandono do exercício da actividade do transporte em táxi, nos termos definidos do artigo 29.º do presente Regulamento;
- f) Sempre que tratando-se do titular de licenças nas condições previstas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a localização da sede social da correspondente sociedade venha a ser estabelecida em diferente do indicado na declaração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do presente Regulamento e tenha sido esse o critério da preferência da atribuição da licença.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, emitidos ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam no prazo de três anos após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

3 — Em caso de morte do titular da licença no decurso do referido prazo, o prazo de caducidade da licença substituída será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena de caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena de caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro dos três anos ali referidos, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

4 — Por cada substituição da licença requerida nos termos do n.º 1, é devida uma taxa de 50 euros.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, os titulares de licenças para exploração de indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para as sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de um aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

1 — No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 29.º

Abandono do exercício de actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, ou no caso do exercício de funções sociais ou políticas considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e animais

1 — O transporte de bagagens e animais só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outro meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 31.º

Regime de preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 32.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 33.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 22.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 36.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 37.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º e 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e do artigo 31.º, bem como as sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, constituindo contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 300 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a decisão da aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 38.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, teve o seu início em 1 de Janeiro de 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto e no n.º 6 da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo de três anos, contados da data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

3 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar em despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

4 — O serviço de quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MURÇA

Aviso n.º 934/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia.* — Para os devidos efeitos se faz público que a Câmara Municipal de Murça, conforme deliberação tomada em reunião realizada em 6 de Dezembro de 2002, deliberou submeter a apreciação pública, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Edifícios do Município de Murça, o qual a seguir se publica.

O processo correspondente pode ser consultado na Divisão de Ambiente e Gestão Urbana, durante o horário normal de funcionamento, e eventuais sugestões ou observações sobre o referido projecto de Regulamento deverão ser formuladas por escrito no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, em requerimento dirigido ao presidente desta Câmara Municipal, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *João Luís Teixeira Fernandes*.

Projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Murça

Preâmbulo

O presente Regulamento de Toponímia e de Numeração de Polícia do Município de Murça será aplicado pela Câmara Municipal em todos os processos julgados convenientes e destina-se a organizar todo o tecido urbano, tendo também por fim último identificar, de forma precisa e universal, o espaço social e urbanístico do concelho de Murça.

De acordo com a lei vigente, compete às câmaras municipais estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações, bem

como a numeração dos edifícios. Etimologicamente, o termo toponímia significa o estudo histórico e linguístico da origem dos lugares. Desde sempre a designação dos lugares ou vias de comunicação esteve intimamente relacionada aos valores culturais das populações, reflectindo e perpetuando importância histórica de factos, piosos, costumes, eventos e lugares.

A toponímia, para além da função cultural, representa um meio de referência geográfica que se tem mostrado eficiente, e que importa utilizar e gerir de forma sustentável, sem colocar em causa o seu valor que veicula a cultura das gentes, imprimindo nos locais marcas indestrutíveis.

O presente Regulamento toponímico pretende, assim, estabelecer um conjunto de regras fundamentais que permitem disciplinar e normalizar procedimentos, definindo adequados mecanismos de actuação.

Importa assim definir um quadro regulamentar municipal para dar corpo às acções e procedimentos e desencadear no âmbito da toponímia municipal e melhorar a articulação das entidades envolvidas no ordenamento, construção e reabilitação do espaço urbano.

Assim, nos termos do artigo 214.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o presente projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Município de Murça para atribuição de denominação às ruas e praças, e numeração de edifícios, aplicando-se a toda a área do município de Murça.

CAPÍTULO I

Toponímia

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicado a todos os projectos de loteamento e de obras de urbanização que venham a ser solicitados à Câmara Municipal ou realizadas neste município, ainda, na parte aplicável, aos já existentes, bem como à alteração da toponímia existente.

Artigo 2.º

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Alameda — via de circulação com arborização central ou lateral;
- b) Arruamento — via de circulação automóvel, pedestre ou mista;
- c) Avenida — espaço urbano público com dimensões superiores à da rua, que geralmente confina com uma praça;
- d) Rua — espaço urbano constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios, corredores laterais de paragem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estrada de peões, circulação, paragem e estacionamento de automóveis, acesso a edifícios da malha urbana, suporte da infra-estruturas e espaços de observação e orientação; constitui a mais pequena unidade ou porção de espaço urbano com formas próprias, em regra delimita quarteirões;
- e) Praça — espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinado por edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas possuindo, em regra obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;
- f) Largo — espaço urbano que assume a função de nó de distribuição de tráfego onde confinam estruturas viárias secundária de malhas urbanas, tendo como características a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos;
- g) Travessa — espaço urbano que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas;
- h) Beco — uma via urbana sem intersecção com a via;

- i) Designação toponímia — indicação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;
- j) Número de polícia — algarismo de porta atribuído pela Câmara Municipal;
- k) Lote — porção de terreno resultante de uma operação de loteamento, definida por diplomas legais em vigor, que corresponde a uma descrição própria, podendo ser destinado à construção;
- l) Operação de loteamento — processo que consiste na divisão em lotes de um ou vários prédios que se destinam à construção urbana.

Artigo 3.º

Competência para denominação de arruamento

A denominação das ruas e praças ou sua alteração é da competência da Câmara Municipal, nos termos do artigo 64.º, n.º 1, alínea v), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, podendo, nesta matéria, serem ouvidas as juntas de freguesia, ao abrigo da alínea n) do n.º 6 do artigo 34.º da citada Lei n.º 169/99.

Artigo 4.º

Processo de atribuição das denominações e numeração

1 — Com a emissão do alvará de loteamento ou das obras de urbanização inicia-se, obrigatoriamente, um processo de atribuição de denominação às ruas e praças previstas no respectivo projecto, bem como a atribuição de numeração aos respectivos edifícios, de acordo com as regras constantes das disposições seguintes.

O serviço competente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias após a aprovação do projecto de urbanização ou de loteamento, remeterá à Câmara Municipal ou ao seu presidente a localização, em planta, dos arruamentos e outros espaços públicos, para efeitos de apreciação das designações toponímicas.

Artigo 5.º

Temática de topónimos

1 — As denominações toponímicas deverão enquadrar-se nas seguintes temáticas:

- a) Topónimos populares e tradicionais;
- b) Referências históricas dos locais;
- c) Antropónimos que podem incluir quer figuras de relevo concelhio, quer vultos de relevo nacional quer grandes figuras da humanidade;
- d) Nomes de países, cidades, vilas e aldeias, nacionais ou estrangeiros, que, por algum motivo relevante, estejam ligados ao concelho de Murça;
- e) As designações toponímicas do concelho não poderão, em caso algum, ser repetidas na mesma localidade.

Artigo 6.º

Publicidade

1 — Após a aprovação das designações toponímicas pela Câmara Municipal serão afixados editais nos lugares de estilo, em lugares públicos de grande afluência populacional, e no jornal da região e no *Boletim Municipal*.

2 — Juntamente com a afixação dos editais, são informados dos novos topónimos a conservatória do registo predial, a repartição das finanças e as estações dos correios.

3 — Todos os topónimos são objecto de registo em cadastro próprio da autarquia.

Artigo 7.º

Responsabilidade pela colocação das placas toponímicas

Compete à Câmara Municipal a colocação das placas toponímicas, salvo se tiver delegada esta competência na junta de freguesia respectiva.

Artigo 8.º

Localização das placas toponímicas

1 — Todas as vias públicas devem ser identificadas com os seus topónimos, nos seus extremos, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

2 — A identificação ficará, obrigatoriamente, do lado esquerdo da via que se entra.

3 — As placas serão, sempre que possível, colocadas na fachada correspondente do edifício, distante do solo, sempre que possível, pelo menos, a 3 m de altura e de esquina 1,5 m.

Artigo 9.º

Conteúdo e dimensão das placas toponímicas

1 — As placas toponímicas, sempre se justifique, devem conter outras indicações complementares, significativas para compreensão do topónimo.

2 — As placas toponímicas não poderão ter dimensões inferiores a 35 cm por 25 cm, e letras de fácil leitura à distância.

Artigo 10.º

Composição das inscrições das placas toponímicas

1 — A composição das inscrições a efectuar nas placas toponímicas deverá respeitar a seguinte ordem:

- a) Denominação do tipo de via pública;
- b) O nome (com título honorífico, académico ou militar, no caso de se tratar de um nome próprio).

2 — Outras informações, como factos biográficos ou datas de eventos, serão mencionados em placa informativa colocada e alinhada abaixo da placa toponímica com afastamento de 150 mm.

Artigo 11.º

Identificação provisória

1 — Em todos os casos de novas denominações toponímicas, as ruas e praças devem ser imediatamente identificadas, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não puder ser efectuada.

Artigo 12.º

Suporte das placas toponímicas

A colocação das placas toponímicas poderá ser efectuada em suportes colocados na via pública, e a esse fim destinados, sempre que não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 3 do artigo 8.º

1 — A localização dos suportes destinados à colocação das placas toponímicas será definida pelo serviços responsáveis pelo licenciamento das obras de urbanização, constituindo uma peça desenhada autónoma, tendo como base a planta de síntese do loteamento.

Artigo 13.º

Manutenção dos suportes e placas toponímicas

1 — Constitui encargo da Câmara Municipal, salvo se tiver delegado a respectiva competência na junta de freguesia respectiva, a manutenção quer dos suportes, quer das placas toponímicas a partir da sua colocação.

Artigo 14.º

Deveres

1 — É proibido aos particulares, proprietários ou inquilinos de prédios, alterar, deslocar, avivar ou substituir os modelos das placas ou letreiros colocados pela Câmara Municipal.

2 — É obrigatória a reposição das placas danificadas, devendo a Câmara Municipal notificar os responsáveis para proceder à respectiva colocação no prazo de oito dias a contar da notificação.

CAPÍTULO II

Numeração de polícia

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de identificação

Após a aprovação da proposta do nome e colocação na via pública, e cumpridas as formalidades de divulgação, os proprietários ou os usufrutuários de prédios rústicos ou urbanos, com portas ou portões a abrir para a via pública, são obrigados a identificá-los com o número de polícia atribuído pelos serviços municipais competentes, para o que deverão solicitar à Câmara Municipal a respectiva numeração policial.

Artigo 17.º

Sequência lógica do processo

1 — Aquando da emissão do alvará de construção de edificação ou obra de alteração deverão os proprietários ou os seus representantes solicitar à Câmara Municipal a respectiva numeração policial para as portas previstas em projecto de construção.

2 — Concluída a construção de um prédio, ou terminadas as obras de abertura de portas novas em prédios já construídos, deverão os proprietários ou os seus representantes colocar nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes.

3 — Não será concedida a licença de utilização ou ocupação sem estar convenientemente colocada nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes.

4 — É obrigatória a conservação da tabuleta com número de processo da obra até à colocação da numeração policial.

Artigo 18.º

Características do número de polícia

1 — Os números de polícia não deverão ter altura inferior a 7 cm nem superior a 12 cm e serão feitos sobre placas em relevo ou de metal recortado e colocado no centro das vergas das portas.

2 — Quando as portas não tiverem vergas, a numeração será colocada na primeira ombreira, segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita, sempre que possível, à altura de 1,8 m.

Artigo 19.º

Atribuição de numeração

1 — A cada prédio e por cada arruamento, será atribuído um número de polícia:

- a) Quando o prédio tenha mais que uma porta para o mesmo arruamento, todos os demais, para além da que tenha a designação da numeração de polícia principal, serão numeradas com o referido número acrescido de letras, seguindo a ordem alfabética;
- b) Nos arruamentos com terrenos susceptíveis de construção, ou de reconstrução, de prédios, em que não houver possibilidade de prever o número a que se refere o parágrafo anterior, seguir-se-á o critério de reservar um número para cada 20 m de arruamento.

2 — A numeração policial abrangerá as portas dos prédios confinantes com a via pública e que derem acesso a prédios urbanos ou seus logradouros, construídos em arruamentos já devidamente aprovados.

3 — A numeração das portas dos prédios em novos arruamentos, ou nos actuais que não tiverem, ou que se verifiquem irregularidades ou insuficiências de numeração, obedecerá à mesma às seguintes regras:

- a) Nos arruamentos com a direcção sul-norte, ou aproximada, começará de sul para norte; nos arruamentos com a direcção nascente-poente ou aproximada, começará de nascente para poente;
- b) Serão atribuídos números pares aos prédios colocados à direita de quem segue para norte ou poente; números

ímpares aos colocados à esquerda de quem segue aquele sentido;

- c) Nos largos e praças, a numeração dos prédios seguirá o sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio que faça de gaveto poente do arruamento nas mesmas circunstâncias, optar-se-á por aquele que estiver situado mais a sul, e será designada pela série de números inteiros;
- d) Nos becos, ou arruamentos sem saída aplicar-se-á a regra do sentido dos ponteiros do relógio a partir da entrada, e a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais;
- e) Nas portas dos prédios de gaveto, a numeração a atribuir será a que lhe coube a partir do arruamento mais importantes da Câmara Municipal;
- f) Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada na do lado superior esquerdo.

Artigo 20.º

Conservação dos números de polícia dos edifícios

Os proprietários ou administradores dos edifícios, ou os representantes daqueles, deverão conservar em bom estado a numeração dos edifícios, não sendo permitido retirar, colocar, ou alterar a numeração sem prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Autenticidade do número de polícia

A autenticidade da numeração policial dos edifícios será comprovada pelos registos da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Irregularidades da numeração

Os proprietários ou administradores de edifícios em que se verifiquem irregularidades da numeração serão intimados a fazer as alterações necessárias em harmonia com o disposto no presente Regulamento, no prazo de 20 dias a contar da data da intimação.

CAPÍTULO III

Disposições punitivas

Artigo 23.º

Competências de fiscalização

Têm competência para fiscalizar e dar cumprimento às disposições do presente Regulamento e levantar os respectivos autos de notícia os agentes de fiscalização municipal e as autoridades policiais representadas no município de Murça.

Artigo 24.º

Processo de contra-ordenação

1 — A instrução dos processos relativos a contra-ordenação por violação do presente Regulamento compete à fiscalização municipal, mediante participação dos serviços técnicos, sem prejuízo da fiscalização das autoridades policiais.

2 — A aplicação das coimas previstas no artigo seguinte compete ao presidente da Câmara, revertendo para os seus cofres o respectivo montante.

Artigo 25.º

Sanções

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação, sancionadas com coima a fixar entre o mínimo de 50 euros e o máximo de 100 euros.

2 — A colocação dos suportes das placas toponímicas fora dos locais previamente aprovados pela Câmara Municipal será punida com coima de 50 euros a 150 euros por infracção.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, para além da coima devida, incumbe ao infractor, a expensas suas, e no prazo de 30 dias, repor os suportes das placas nos locais aprovados.

4 — No caso de não ser dado o cumprimento ao disposto no número anterior, a Câmara Municipal reporá quer os suportes quer as placas, nos locais aprovados, cobrando ao infractor as importâncias, bem como as coimas a que haja lugar.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 26.º

Materiais

1 — As placas de toponímia e numeração de polícia deverão ser elaboradas com materiais duráveis e adequadas ao edifício e às características do envolvente.

2 — Nas áreas abrangidas por planos de salvaguarda, valorização ou centro histórico as placas de toponímica deverão ter as seguintes características, e sempre que o Regulamento respectivo não disponha orientações diferentes:

- Placas em latão fundido com rebordo, brasão e letras em relevo polido, com o fundo pintado a verde escuro;
- Texto com letras tipo *times new roman*;
- Dimensões exteriores de 300 CE 400 e com brasão 35 mm CE 45 mm;
- Letras com 25 mm de altura.

Artigo 27.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogada a legislação municipal sobre esta matéria.

Artigo 29.º

Adequação da actual toponímica

A Câmara Municipal, em colaboração com as juntas de freguesia, diligenciará pela adequação da actual toponímica às exigências do presente Regulamento, no mais curto espaço de tempo possível.

Artigo 30.º

Alteração ao Regulamento

O presente Regulamento poderá ser alterado sempre que razões relevantes o justifiquem.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 935/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Ana Cristina Sousa Moita e Costa um contrato de trabalho a termo certo, para o exercício de funções correspondentes à categoria de técnico de animação cultural de 2.ª classe, do grupo de pessoal técnico profissional, válido pelo prazo de um ano, com início a 8 de Janeiro de 2003, a remunerar pelo escalão 1, índice 192, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 936/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato.* — Maria Gabriela Pereira Menino Tsokamoto, presidente da Câmara Municipal, torna público que foram renovados os contratos abaixo mencionados, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Nome	Categoria	Prazo de renovação	Com efeitos a partir de:
Paula Cristina Lourenço Tavares Duarte	Educadora de infância	3 meses	16 de Janeiro de 2003.
Paula Cristina Rovisco Marques Valentim ...	Assistente de acção educativa	3 meses	16 de Janeiro de 2003.
Ana Cecília Manteiga Carrilho	Assistente de acção educativa	3 meses	16 de Janeiro de 2003.
Maria Beatriz Prioste de Sousa Carrilho	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	3 de Dezembro de 2002.
Maria José Lopes da Costa Saboeiro Guedelha	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	3 de Dezembro de 2002.
Maria de Fátima Dinis Carita Moura	Estagiário — técnico de informática adjunto	6 meses	16 de Novembro de 2002.
Narcisa Susana Andrade Manteiga	Assistente administrativo	6 meses	3 de Dezembro de 2002.
Maria José Matias Gomes Carrilho	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	1 de Fevereiro de 2003.
Ana Mendes Mourato Felizardo Alfaia	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	1 de Fevereiro de 2003.
Ana da Graça Bagulho Louro Maurício	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	1 de Fevereiro de 2003.
Fernanda Maria Bastos Carrilho Cadete	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	1 de Fevereiro de 2003.
Elisa da Graça Veigas Anselmo Pimpão	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	1 de Fevereiro de 2003.
Fernando Manuel Pedro Barrento	Auxiliar de serviços gerais	6 meses	2 de Janeiro de 2003.
António Miguel Carita Patrocínio	Auxiliar técnico de turismo	1 ano	17 de Dezembro de 2002.
Virgínia Reizinho Peleja Possidónio	Assistente administrativo	1 ano	17 de Dezembro de 2002.
Helena Isabel Poiras Figueiredo	Técnico de 2.ª classe — contabilidade	1 ano	11 de Fevereiro de 2003.
Sílvia Maria Ribeirinho Bizarro Basso	Auxiliar técnica de museografia	6 meses	11 de Fevereiro de 2003.

29 de Novembro de 2002. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsokamoto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aviso n.º 937/2003 (2.ª série) — AP. — De conformidade com o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, pelo presente se torna pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2002 por esta Câmara:

Designação	Natureza de procedimento	Adjudicatário	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)
Reparação de arruamentos e vias — execução de calçadas em pedra da região com 0,05 × 0,05 × 0,05.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções Marques & Guedes, L. ^{da}	2-4-2002	80 820,00
Repavimentação de arruamentos e vias — repavimentações na freguesia de Quelfes ...	Ajuste directo	Manuel Joaquim Pinto, S. A.	22-1-2002	24 830,75
Construção de lar de idosos de Olhão — redes de esgotos exteriores	Ajuste directo	Habipro, L. ^{da}	22-1-2002	16 799,00
Saneamento básico em Belmonte e Belamandil Pechão	Concurso público	Soprocil, S. A.	20-3-2002	758 291,77
Construção de loteamento comercial/industrial de Marim	Concurso público	Manuel Joaquim Pinto, S. A.	6-3-2002	1 626 017,22
Reforço de abastecimento de água da Fuseta	Concurso público	Soprocil, S. A.	20-5-2002	642 881,97
Abastecimento de água à zona norte de Moncarapacho	Concurso público	Soprocil, S. A.	20-3-2002	842 753,75
Electrificação em diversas zonas do concelho — zona 1, Rua da Capitania	Ajuste directo	Joaquim & Fernandes, L. ^{da}	14-2-2002	17 225,24
Beneficiação da rede viária municipal — repavimentação do CM 1328	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	José de Sousa Barra & Filhos, L. ^{da}	13-12-2002	54 848,80
Arranjos nos espaços exteriores das escolas — Escola n.º 4 de Olhão	Concurso público	Cabral & Filhos, L. ^{da}	21-10-2002	149 286,53
Construção do caminho agrícola da Boavista	Concurso público	José de Sousa Barra & Filhos, L. ^{da}	26-9-2002	147 408,83
Beneficiação da rede viária municipal — caminho dos Quitérios	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	José de Sousa Barra & Filhos, L. ^{da}	27-9-2002	64 011,50
Ampliação e adaptação dos Paços do Concelho — trabalhos complementares	Ajuste directo	Civisousa, L. ^{da}	28-3-2002	24 797,52
Electrificação em diversas zonas do concelho — iluminação pública do parque de estacionamento em Quelfes.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Joaquim & Fernandes, L. ^{da}	26-9-2002	52 993,62
Colocação de contentores de recolha de resíduos tipo <i>Molok</i>	Ajuste directo	Const. Marques & Guedes, L. ^{da}	11-3-2002	13 894,60
Reparação de arruamentos e vias — execução de calçada grossa na freguesia de Olhão	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Const. Marques & Guedes, L. ^{da}	2-7-2002	41 500,32
Renovação urbana dos bairros habitacionais — construção de muro de suporte no sítio da Patinha em Quelfes.	Ajuste directo	Construtora A. Barão & Filhos, L. ^{da}	16-7-2002	20 596,62
Construção e adaptação de salas de aula — execução de caixilharia na Escola EB1 n.º 4 de Olhão.	Ajuste directo	RAL — Rodrigues & Almeida, L. ^{da}	26-9-2002	7 104,00
Construção de infra-estruturas na zona industrial de Olhão — 3.ª fase — alimentação de energia eléctrica.	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Joaquim & Fernandes, L. ^{da}	15-7-2002	42 311,84
Reparação de arruamentos e vias — execução de uma camada de desgaste no troço da Rua de Dâmaso da Encarnação com início na EN 125.	Ajuste directo	Soprocil, S. A.	9-4-2002	22 464,00
Demolição do imóvel localizado no gaveto da Rua de Mendonça Corte Real, 1, com a Rua de Domingos do Ó, 35, Olhão.	Ajuste directo	Civisousa, L. ^{da}	25-3-2002	2 743,39
Demolição do imóvel localizado no Gaveto da Rua do Dr. João Lúcio, 24, com a Rua de Vasco da Gama, 66 a 72 em Olhão.	Ajuste directo	Civisousa, L. ^{da}	21-3-2002	12 968,75
Electrificação em diversas zonas do concelho — zona 1 — Rua da Capitania	Ajuste directo	Joaquim & Fernandes, L. ^{da}	14-2-2002	17 225,24
Repavimentações na freguesia de Quelfes	Ajuste directo	Manuel Joaquim Pinto, S. A.	22-1-2002	24 830,75

CÂMARA MUNICIPAL DE PESO DA RÉGUA

Regulamento n.º 2/2003 — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Peso da Régua, de 23 de Julho de 2002, e da Assembleia Municipal de 17 de Dezembro de 2002, foi aprovado o Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

9 de Janeiro de 2003. — O Vereador, em regime de permanência, *Gil Alberto Pimentel Guedes*.

Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças

Nota justificativa

A fixação de taxas a cobrar pela concessão de licenças e prestação de serviços diversos é atribuição do município de acordo com o estabelecido na Lei das Finanças Locais.

Com o presente Regulamento pretende-se a aplicação de um conjunto de normas que uniformizem a liquidação das taxas e licenças e prestação de serviços resultantes de significativas alterações legislativas no âmbito do quadro de atribuição de competências das autarquias locais.

Desta forma, por deliberação da Câmara de 23 de Julho de 2002 e Assembleia Municipal de 17 de Dezembro de 2002, actualiza-se a Tabela de Taxas, aprovada em sessão de Assembleia Municipal de 2 de Junho de 1999 e até agora em vigor, na qual, pelo tempo decorrido existem desfazamentos entre um conjunto vário de disposições legais, as licenças e os serviços a prestar e, mesmo em alguns casos uma inadequação às pretensões que vêm sendo requeridas pelos municípios e um valor não conforme o custo dos serviços municipais efectivamente prestados.

Finalmente, tornou-se evidente que a especificidade legal, a dimensão e as implicações das questões de natureza urbanística, justifica uma tabela de taxas autónoma.

Assim, propõe-se que a Câmara Municipal de Peso da Régua aprove, sob a forma de proposta a enviar à Assembleia Municipal para aprovação do projecto que deverá ser submetido à consulta pública por um prazo de 30 dias, de acordo com o preceituado no artigo 118.º do CPA

Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças

1 — Aprovação:

1.1 — Nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º com referência à alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, são fixadas as taxas e respectivos quantitativos que constam da tabela anexa a este Regulamento.

1.2 — É aprovado o novo Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças Municipais a cobrar pela Câmara Municipal de Peso da Régua, revogando-se o Regulamento e Tabela em vigor aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 2 de Junho de 1999.

2 — Âmbito de aplicação — as disposições do presente Regulamento são aplicáveis à cobrança das taxas e licenças previstas e estabelecidas na tabela anexa e que faz parte integrante do presente Regulamento, bem como e em regime subsidiário às taxas e licenças estabelecidas em regulamento próprio.

3 — Princípios — os montantes estabelecidos neste Regulamento e nos demais em vigor no concelho de Peso da Régua, respeitam os princípios da legalidade, proporcionalidade e da igualdade.

4 — Validade das licenças:

- a) As licenças têm o prazo de validade nelas estabelecido;
- b) As licenças anuais, com excepção das licenças respeitantes a obras, caducam no final do ano em que foram liquidadas.

5 — Prazos de pagamento:

- a) As licenças serão sempre previamente liquidadas;
- b) No caso do pedido de renovação ou o próprio pagamento se efectue excedendo os prazos legais ou regulamentáveis será a importância devida acrescida de 50 % do seu valor, exceptuando-se as licenças de obras.

6 — Erros na liquidação:

- a) Quando se verificar que na liquidação se cometeram erros de facto ou de direito ou existir quaisquer omissões imputáveis aos serviços e das quais tenham resultado prejuízo

para a Câmara, o serviço respectivo promoverá de imediato a liquidação adicional;

- b) A liquidação adicional não será efectuada quando o quantitativo da mesma for inferior a 0,50 euros;
- c) Para os efeitos da liquidação adicional, será notificado o contribuinte respectivo, por mandato ou por correio registado para, no prazo de 20 dias, satisfazer a diferença, consoante obrigatoriamente da notificação os fundamentos da cobrança adicional, o montante e o prazo, bem como advertência de que o não pagamento implica a cobrança coerciva.

7 — Isenções:

- a) Sem prejuízo das isenções previstas e em vigor, estão isentas do pagamento de todas as taxas, encargos e mais valias, o Estado e seus institutos e organismos autónomos;
- b) A Câmara Municipal poderá ainda conceder isenções do pagamento de taxas e licenças ao município, às pessoas colectivas de direito público, pessoas colectivas de utilidade pública, instituições particulares de solidariedade social, associações e corporações religiosas, associações culturais, desportivas ou recreativas legalmente constituídas, associações e comissões de moradores e cooperativas de habitação económica, somente quanto aos actos e factos que se destinem directamente a realização de seus fins, devendo a isenção ser requerida e instruída com elementos de prova da sua qualidade.

8 — Arredondamentos — nas cobranças dos valores estabelecidos na tabela anexa a este Regulamento proceder-se-á ao arredondamento para a unidade imediatamente superior se a fracção for igual ou superior a 0,01 euros e para a imediatamente inferior no caso contrário.

9 — Taxas dispersas — além das taxas previstas na tabela anexa a este Regulamento, existem outras, estipuladas e fixadas em lei própria ou regulamento específico.

10 — Dívidas e omissões — nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, e na eventualidade de existirem dúvidas, estas serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara Municipal.

11 — Actualizações:

- a) Os valores constantes na tabela anexa a este Regulamento, serão actualizados anualmente em função dos índices de inflação anuais publicados pelo Instituto Nacional de Estatística;
- b) A actualização referida na alínea anterior deverá ser efectuada até ao dia 1 de Março de cada ano e publicada antes da sua entrada em vigor por um prazo de 15 dias nos locais públicos de costume;
- c) Por motivos devidamente fundamentados e sempre aprovado por Assembleia Municipal poderão existir actualizações extraordinárias, que serão, caso aprovadas, publicadas nos termos da alínea anterior.

12 — Disposição transitória — as taxas fixadas na tabela anexa ao presente Regulamento, aplicam-se a todos os processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

13 — Revogação — são revogadas todas as disposições regulamentadoras contrárias ao presente Regulamento.

14 — Entrada em vigor — o presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Tabelas de Taxas e Licenças Municipais

CAPÍTULO I

Serviços diversos e comuns

SECÇÃO I

Taxas e serviços diversos

Artigo 1.º

Prestação de serviços e concessão de documentos

1 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — cada — 8 euros.

2 — Autos de adjudicação ou arrematação de fornecimentos ou semelhantes — cada — 3 euros.

3 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações — cada — 3 euros.

4 — Averbamentos não especialmente especificados nesta tabela — cada — 2 euros.

5 — Certidões:

5.1 — Certidões de teor e não excedendo uma lauda ou face — cada — 8 euros;

5.2 — Por cada lauda além da primeira, ainda que incompleta — cada — 2 euros;

5.3 — Certidões de narrativa — o dobro da rasa.

6 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:

6.1 — Não excedendo uma lauda ou face — 7 euros;

6.2 — De cada lauda ou face além da primeira — 2 euros.

7 — Buscas, por cada ano exceptuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicarem aparecendo ou não o objectivo da busca e até ao ano de 1937 — 4,50 euros.

8 — Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas, fornecimento e outros, salvo preço específico:

8.1 — Por cada peça desenhada — 5,60 euros;

8.2 — Acresce por cada folha escrita, reproduzida, copiada ou fotocopiada — 0,60 euros;

8.3 — Outras fotocópias não autenticadas, por cada face de posição — 0,60 euros.

9 — Conferição ou autenticação de documentos apresentados por particulares, por cada folha — 1,30 euros.

10 — Registo de documentos avulsos — 3 euros.

11 — Rubrica em livros, processos e documentos, quando legalmente exigidos — cada rubrica — 0,30 euros.

12 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado — 5,50 euros.

13 — Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade — cada livro — 3 euros.

14 — Termos de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição haja sido autorizada — 3 euros.

15 — Termos de responsabilidade, identidade, justificação administrativa e semelhantes — 5,50 euros.

16 — Pedido de desistência de pretensão apresentada após o seu exame liminar pelos serviços competentes — 5,50 euros.

17 — Informação sobre a idoneidade dos requerentes de licenças para utilização de explosivos — 15 euros.

18 — Contratos de empreitada ou de fornecimento de bens ou de serviços, quando titulados obrigatoriamente por documento autêntico oficial — 125 euros:

18.1 — Por contrato — 2,15 euros;

18.2 — Ao valor na alínea anterior acresce, por cada página ainda que incompleta — 1,05 euros.

Observações:

1 — São isentos de taxas os atesados e certidões que, nos termos da lei, gozem de isenção do pagamento do imposto de selo.

2 — As taxas previstas nos n.ºs 3 e 8 a 19 do artigo 1.º são pagas no acto da entrega da respectiva petição.

CAPÍTULO II

Armas de fogo e armeiros de exercício de caça

SECÇÃO I

Exercício de caça

Artigo 2.º

1 — Pedidos de segunda via de licença de uso e porte de arma de caça e de recreio — 25,50 euros.

2 — Cartão de uso e porte de arma de caça e recreio — cada — 1,25 euros.

Armeiros

Artigo 3.º

Concessão de alvará

1 — Concessão de alvará — 99,76 euros.

2 — Renovação de alvará — 24,94 euros.

CAPÍTULO III

Higiene pública

SECÇÃO I

Limpeza e saneamento urbano

Artigo 4.º

Serviços diversos

1 — Limpeza de fossas particulares:

1.1 — Até 5 m³ — 37,41 euros;

1.2 — Além dos 5 m³, por cada metro cúbico ou fracção — 23,89 euros.

2 — Limpeza de colectores particulares:

2.1 — Primeira hora — 49,88 euros;

2.2 — Além da primeira hora, por cada hora ou fracção — 11,18 euros.

CAPÍTULO IV

Cemitérios

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 5.º

Inumações

1 — Em covais, incluindo abaulamento, ajardinamento e tratamento de sepultura:

1.1 — Sepulturas temporárias — 30,44 euros;

1.2 — Sepulturas perpétuas — 30,44 euros.

2 — Em jazigos:

2.1 — Particulares — 48,16 euros;

2.2 — Municipais e sua ocupação:

2.2.1 — Por cada período de um ano ou fracção — 18,26 euros;

2.2.2 — Com carácter de perpetuidade — 304,39 euros.

Artigo 6.º

Exumação

1 — Exumação (por ossada, incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério) — 60,88 euros.

Artigo 7.º

Ocupação de ossários municipais

1 — Por cada período de um ano ou fracção — 9 euros.

2 — Com carácter de perpetuidade — 150,19 euros.

Artigo 8.º

Concessão de terrenos

1 — Para sepulturas perpétuas:

1.1 — Sepultura simples susceptível de revestimento superficial, até 1,50 m² (0,75 × 2,00) comprimento fixo 2 m — 253,51 euros;

1.2 — Sepultura simples susceptível de revestimento superficial, até 2,50 m² (1,25 × 2,00) comprimento fixo 2 m — 375,26 euros;

1.3 — Sepultura simples susceptível de revestimento superficial, até 0,6 m² (destinada a crianças) comprimento fixo 1 m — 111,75 euros.

2 — Para jazigos:

2.1 — Jazigo raso até 3 m² (comprimento fixo 2 m) — 847,96 euros;

2.2 — Jazigo raso até 4 m² (comprimento fixo 2 m) — 1147,23 euros;

2.3 — Jazigo de capela até 5 m² — 1995,19 euros;

2.4 — Jazigo de capela até 6 m² — 2402,10 euros;

2.5 — Jazigo de capela até 7 m² — 2809,01 euros;

2.6 — Jazigo de capela até 8 m² — 3215,92 euros;

2.7 — Jazigo de capela até 9 m² — 3622,83 euros.

Artigo 9.º

Tratamento de sepulturas e sinais funerários

1 — Ajardinamento ou arrelvamento de sepulturas:

1.1 — Pelo período de seis meses ou fracção — 20,26 euros;

1.2 — Idem de um ano — 40,53 euros;

1.3 — Idem de cinco anos — 122,33 euros.

2 — Colocação de grades ou semelhantes — 20,26 euros.

3 — Construção de bordaduras e sua conservação durante o período da inumação — 40,53 euros.

4 — Colocação de cruz ou floreira — 20,26 euros.

Artigo 10.º

Utilização de capela

Utilização de capela, por cada período de vinte e quatro horas ou fracção, exceptuada a primeira hora — 42,16 euros.

Artigo 11.º

Serviços diversos

1 — Carreta suplementar — 2,60 euros.

2 — Assistência a soldagem de caixão fora do cemitério:

2.1 — Dentro das horas de expediente — 30,44 euros;

2.2 — Fora das horas de expediente — 70,88 euros.

3 — Assistência a soldagem de caixão dentro do cemitério — grátis.

4 — Trasladação dentro do cemitério:

4.1 — Ossadas — 20,26 euros;

4.2 — Corpos — 30,44 euros.

5 — Outras trasladações:

5.1 — Trasladações para outro cemitério do concelho:

5.1.1 — Ossadas — 21,95 euros;

5.1.2 — Corpos — 32,93 euros.

5.2 — Trasladações para cemitério fora do concelho:

5.2.1 — Ossadas — 16,96 euros;

5.2.2 — Corpos — 27,94 euros.

5.3 — Trasladações de outro cemitério para cemitério municipal:

5.3.1 — Ossadas — 16,96 euros;

5.3.2 — Corpos — 27,94 euros.

5.4 — Outras trasladações — 60,88 euros.

Observações:

1.ª Serão gratuitas as inumações de indigentes.

2.ª A Câmara Municipal pode deliberar sobre a isenção de taxas relativamente a talhões privativos ou obras de simples limpeza e beneficiação quando requeridas e executadas por pessoas colectivas de utilidade pública ou instituições de beneficência.

CAPÍTULO V

Ocupação da via pública

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 12.º

Ocupação de espaço aéreo da via pública

1 — Antena atravessando a via pública — por ano — 8,63 euros.

2 — Fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos de carácter particular, por metro e por ano ou fracção — 0,60 euros.

3 — Guindaste sem ser para execução de obras particulares, por mês ou fracção — 90,83 euros.

4 — Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios por metro linear de frente ou fracção e por ano — 5,50 euros.

4.1 — Até 1 m de avanço — 11 euros.

4.2 — De mais de 1 m de avanço — 11,18 euros.

5 — Sanefa de toldo ou alpendre — por ano — 13,72 euros.

6 — Toldos — por metro linear de frente ou fracção e por ano:

6.1 — Até 1 m de avanço — 4 euros;

6.2 — De mais de 1 m de avanço — 5,50 euros.

7 — Fita anunciadora — por metro quadrado e por semana — 30,44 euros.

8 — Passarelas e outras construções ou ocupações do espaço aéreo — por metro quadrado ou fracção de projecção sobre a via pública e por ano — 115,25 euros.

9 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, incluindo fios eléctricos e telefónicos atravessando ou projectando-se sobre a via pública:

9.1 — Metro linear/mês — 0,60 euros;

9.2 — Metro linear/ano — 5,70 euros.

Artigo 13.º

Ocupação do espaço subterrâneo da via pública

1 — Tubos subterrâneos, condutas, cabos condutores e semelhantes, incluindo cabos de electricidade, telefónicos e de gás:

1.1 — Metro linear/ano:

1.1.1 — Até 20 cm de diâmetro — 0,40 euros;

1.1.2 — Mais de 20 cm de diâmetro — 0,70 euros.

Artigo 14.º

Construções ou instalações no solo ou subsolo

1 — Construções ou instalações provisórias por motivo de festejos ou outras celebrações ou para exercício de comércio ou indústria — por metro quadrado ou fracção:

1.1 — Por dia — 1,60 euros;

1.2 — Por semana — 5,20 euros;

1.3 — Por mês — 21,35 euros.

2 — Cabina ou posto telefónico — por ano — 60,88 euros.

3 — Postos de transformação, cabinas eléctricas e semelhantes com ocupação do solo máxima de 4 m² e por cada metro cúbico de volumetria e por ano — 264,39 euros.

4 — Depósitos subterrâneos destinados ou não a bombas abastecedoras de carburantes líquidos, gasosos, ar e água — por metro cúbico ou fracção e por ano — 264,39 euros.

5 — Pavilhões, quiosques ou outras construções não incluídas nos números anteriores — por metro quadrado ou fracção e por mês — 4,10 euros.

Artigo 15.º

Ocupações diversas

1 — Postes e marcos — por cada:

1.1 — Para suporte de fios telegráficos, telefónicos ou eléctricos — por ano — 78,32 euros;

1.2 — Para decoração (mastros) por dia — 0,80 euros;

1.3 — Para colocação de anúncios — por mês — 55,88 euros.

2 — Vedações com painéis e ou outros dispositivos semelhantes sobre os quais haja anúncios ou reclamos — por metro quadrado de superfície do dispositivo utilizado na publicidade, por mês — 27,44 euros.

3 — Guarda-ventos anexos aos locais ocupados na via pública — por metro linear ou fracção e por mês — 11 euros.

4 — Esplanadas fechadas, fixas ou amovíveis, não integradas nos edifícios — por metro quadrado ou fracção e por mês — 10,50 euros.

5 — Ocupação da via pública por tabuleiros de venda ambulante — por metro quadrado ou fracção e por dia — 2,60 euros.

6 — Veículos automóveis estacionados para exercício de comércio e indústria — por cada e por dia — 30,44 euros.

7 — Atrilados estacionados para exercício de comércio e indústria — por cada e por dia — 30,44 euros.

8 — Mesas e cadeiras — por metro quadrado ou fracção e por mês, a acrescer o n.º 4 deste artigo — 3,10 euros.

9 — Tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por ano e por metro linear ou fracção — 1,10 euros.

10 — Outras ocupações da via pública — por metro quadrado ou fracção e por dia — 2,60 euros.

11 — Rampas fixas para acessos e garagens, estações de serviço, parques de estacionamento e semelhantes com afixação de sinal de proibição de estacionamento nos termos do Código da Estrada:

11.1 — De prédios ou instalações afectadas ao exercício de comércio ou indústrias:

11.1.1 — Até 3 m e por ano — 17,26 euros;

11.1.2 — Por cada metro linear ou fracção a mais e por ano — 8,63 euros.

11.2 — De outros prédios ou instalações — por cada um e por ano — 8,63 euros.

Observações:

1.ª Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado e quando as condições o permitam, a Câmara poderá promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respectiva base de licitação.

O produto de arrematação será cobrado no acto da praça salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, pagar logo pelo menos, metade.

O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superior a seis mas de modo a que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação.

Em caso de nova arrematação terá direito de preferência, em igualdade de citação o anterior ocupante, salvo a Câmara Municipal tomar deliberação fundamentada em sentido diverso.

2.ª Estão isentos de pagamento de taxas os tubos subterrâneos para condução de águas para regas e outros usos agrícolas.

3.ª As taxas deste capítulo só são aplicáveis à ocupação da natureza comercial ou industrial ou com quaisquer fins lucrativos.

CAPÍTULO VI

Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, gasosos, ar e água

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 16.º

Bombas abastecedoras

1 — Bombas ou aparelhos abastecedores de carburantes, instalados ou abastecendo na via pública:

1.1 — Cada, por ano ou fracção — 1745,79 euros.

2 — Bombas, aparelhos ou tomadas abastecedoras de ar ou água, instalados ou abastecendo na via pública — por cada e por ano ou fracção — 160,63 euros.

Observações:

1.ª Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública para a instalação de bombas abastecedoras, a Câmara Municipal promoverá a arrematação em hasta pública do direito à ocupação, fixando livremente a respectiva base de licitação. O produto da arrematação será cobrado no acto da praça, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, pagar logo pelo menos, metade. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superior a seis mas de modo a que a sua cobrança não ultrapasse o mês anterior ao último da ocupação. Tratando-se de bombas a instalar na via pública, mas junto a garagens ou estações de serviço, terão preferência, na arrematação, os respectivos proprietários, quando em igualdade de licitação.

2.ª A licença das bombas abastecedoras e tomadas inclui a utilização da via pública com os tubos condutores que forem necessários à instalação.

3.ª O trespasse das bombas fixas instaladas na via pública depende de autorização municipal.

4.ª As taxas de licenças de bombas para abastecimento de mais de uma espécie de carburantes, serão aumentadas de 50 %.

5.ª No caso de instalação de bombas abastecedoras com mais de duas fontes de abastecimento, por cada fonte suplementar será cobrado 30 % do valor estabelecido para as respectivas bombas.

6.ª A substituição de bombas abastecedoras ou tomadas por outras da mesma espécie não está sujeita a cobrança de novas taxas.

CAPÍTULO VII

Publicidade

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 17.º

Anúncios luminosos

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês — 2,10 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 21,35 euros.

Artigo 18.º

Anúncios não luminosos

- 1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês — 1,60 euros.
- 2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 16 euros.

Artigo 19.º

Publicidade sonora

1 — Aparelhos emitindo na via pública ou para a via pública com fins de propaganda ou publicidade:

- 1.1 — Por semana ou fracção — 6,09 euros;
- 1.2 — Por mês — 30,44 euros.

Artigo 20.º

Publicidade diversa

1 — Frisos luminosos quando sejam complemento dos anúncios e não entrem na sua medição — por metro linear ou fracção e por ano — 3,30 euros.

2 — Placas de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano — 17,26 euros.

3 — Exibição transitória de publicidade em carro, avião ou qualquer outra forma — por cada anúncio ou reclamo:

- 3.1 — Por dia — 13,72 euros;
- 3.2 — Por ano — 60,88 euros.

4.1 — Nas vedações, tapumes, muros, placares e locais semelhantes, confinado com a via pública, onde não haja o indicativo de ser proibida aquela afixação por cartazes e por mês:

- 4.1.1 — Até 2 m² de superfície — 27,44 euros;
- 4.1.2 — Por cada metro quadrado além de 2 m² — 12,18 euros.

4.2 — Em paredes de edifício:

- 4.2.1 — Até 1 m² — 27,44 euros;
- 4.2.2 — Por cada metro quadrado ou fracção a mais — 14,72 euros.

5:

5.1 — Vitruines, mostradores ou semelhantes destinados à exposição de artigos — por fracção e por mês — 1,60 euros;

5.2 — Bandeiras de leilão — por cada e por mês — 8,63 euros;

5.3 — Exposição no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios onde aqueles se encontram:

5.3.1 — De jornais, revistas ou livros — por metro quadrado ou fracção e por ano — 2,10 euros.

5.3.2 — De fazendas e de outros objectos ou artigos — por metro quadrado ou fracção e por ano — 3,66 euros.

6 — Distribuição de impressos na via pública — por dia — 11,18 euros.

Artigo 21.º

Publicidade de espectáculos e outros eventos públicos

1 — Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou polígono rectangular envolvente da superfície publicitária:

1.1 — Por mês ou fracção — 5,20 euros.

2 — Quando apenas mensurável linearmente — por metro linear ou fracção:

2.1 — Por mês ou fracção — 5,20 euros.

3 — Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores — por cada anúncio ou reclamo:

3.1 — Por mês ou fracção — 10,50 euros.

CAPÍTULO VIII

Registo de ciclomotores e outros veículos

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 22.º

Matrícula e registo (incluído o custo do livrete)

1 — Matrículas e registo:

1.1 — Ciclomotores — 25,50 euros;

1.2 — Veículo de tracção animal — 25,50 euros;

1.3 — Veículos agrícolas — 25,50 euros.

Artigo 23.º

Licenças de condução

Licença de condução para as categorias de ciclomotor, motociclo e veículo agrícola — 16 euros.

Artigo 24.º

Serviços diversos

1 — Segundas vias:

1.1 — Licença de condução — cada — 21,35 euros;

1.2 — Livretes — cada — 6,09 euros.

2 — Transferência de propriedade de registo por mudança do proprietário — 11,18 euros.

3 — Averbamento do registo — 6,09 euros.

4 — Cancelamento do registo — 6,09 euros.

SECÇÃO II

Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

Artigo 25.º

Exercício da actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

1 — Licença de aluguer para veículos ligeiros (por veículo) — 125 euros.

2 — Transmissão de licenças de aluguer de veículos ligeiros de passageiros (por cada) — 16 euros.

3 — Pedidos de alteração de local de estacionamento (por cada):

3.1 — Definitivas — 33 euros;

3.2 — Temporárias — 8 euros.

4 — Pedidos de admissão a concurso (por cada) — 8 euros.

5 — Pedidos de substituição de veículo de aluguer (por veículo) — 8 euros.

6 — Guias para a aferição extraordinária de taxímetros ou de conta quilómetros (por cada) — 8 euros.

7 — Pedidos de cancelamento (por cada) — 1,30 euros.

8 — Passagem de duplicados, segundas vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados (por cada) — 6,75 euros.

9 — Pedidos de averbamento (por cada):

9.1 — De sede ou residência — 1,70 euros;

9.2 — De nome ou designação social — 3,30 euros.

9.3 — Outros averbamentos — 6,75 euros.

CAPÍTULO IX

Mercados, feiras e venda ambulante

SECÇÃO I

Taxas

Mercados

Artigo 26.º

Exercício de actividades

1 — Produtor vendedor, directamente:

1.1 — Inscrição — 5,25 euros;

1.2 — Renovação — anual — 2,27 euros.

2 — Comerciante, comissário ou agente de vendas:

2.1 — Inscrição — 20,26 euros;

2.2 — Renovação — anual — 7,09 euros.

3 — Empregado do utilizante:

3.1 — Inscrição — 3,54 euros;

3.2 — Renovação — anual — 2,27 euros.

SECÇÃO II

Sector abastecedor

Artigo 27.º

Taxas

Ocupação com viaturas de área descoberta vendendo directamente

1 — Viaturas ligeiras, por dia — 8,63 euros.

2 — Viaturas pesadas, por dia — 17,26 euros.

3 — Utilização da balança — cada — 0,80 euros.

SECÇÃO III

Venda a retalho

Artigo 28.º

Lojas e bancas

1 — Lojas — por metro quadrado ou fracção e por mês:

1.1 — Lojas com acesso exterior — 2,59 euros;

1.2 — Lojas só com acesso interior — 1,58 euros.

2 — Bancas e mesas do município — cada e por mês:

2.1 — Peixe — 7,73 euros;

2.2 — Outras:

2.2.1 — Banca grande — 7,73 euros;

2.2.2 — Banca pequena — 5,19 euros.

3 — Lugares de terrado:

3.1 — Dentro do mercado — por metro quadrado ou fracção — 0,86 euros;

4 — Por dia com banca do município — cada banca — 1,63 euros.

SECÇÃO IV

Venda ambulante

Artigo 29.º

Fornecimento de cartão

1 — Cartão a fornecer a cada vendedor ambulante/feirante:

1.1 — Anual — 30,44 euros;

- 1.2 — Renovação — 13,72 euros;
- 1.3 — Segunda via do cartão — 13,72 euros.
- 2 — Lugares de terrado — por metro quadrado e dia — 0,61 euros.

Observações:

1.ª São considerados desde já, podendo a Câmara Municipal por deliberação classificar outros como local de feira, os locais indicados nos regulamentos de venda ambulante e de feirantes.

2.ª Quando seja a presumir a existência de mais de um interessado na ocupação, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação. A base de licitação será fixada pela Câmara. O produto de arrematação será liquidado no prazo fixado pela Câmara salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, satisfazer a importância correspondente à do seu valor. O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis.

Em caso de nova arrematação, terá direito de preferência em igualdade de licitação, o anterior concessionário.

3.ª Nos casos em que se usa da faculdade de proceder à arrematação em hasta pública, do direito à ocupação, poderá a Câmara estabelecer desde logo um prazo, não inferior a cinco anos, findo o qual, cessará obrigatoriamente a ocupação e se procederá a nova arrematação.

4.ª As taxas desta secção poderão ser colocadas segundo a categoria do mercado ou feira, a natureza dos géneros a expor à venda, a espécie de instalação ou de ocupação e a sua localização e finalidade.

5.ª Sempre que as lojas disponham de comunicação para o exterior do mercado ou, por qualquer outra forma possibilitem o exercício das actividades que nela sejam praticadas, para além do horário normal do funcionamento do mercado, as respectivas taxas de ocupação não ficam sujeitas aos limites fixados na presente tabela.

CAPÍTULO X

SECÇÃO I

Instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

Artigo 30.º

Concessão de licenças de recintos acidentais de espectáculos, itinerantes ou improvisados

1 — Licenças para a realização acidental de espectáculos de natureza artística em qualquer recinto cujo funcionamento não está sujeito a licença de recinto:

- 1.1 — No primeiro dia — 5 euros;
- 1.2 — Por cada dia adicional, além do primeiro — 2 euros.
- 2 — Licenças de funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados:
 - 2.1 — No primeiro dia — 6 euros;
 - 2.2 — Por cada dia adicional, além do primeiro — 3 euros.
- 3 — Vistorias, por perito — 15 euros.
- 4 — Estão isentos de taxas, para efeitos do disposto no presente artigo, à excepção da taxa fixada para vistorias:
 - 4.1 — O Estado e demais pessoas colectivas públicas;
 - 4.2 — As instituições de solidariedade social;
 - 4.3 — As pessoas colectivas de utilidade pública.

CAPÍTULO XI

Indemnização por prejuízos

SECÇÃO I

Artigo 31.º

Indemnização por danos em bens do património municipal

- 1 — Árvores:
 - 1.1 — Perda total — por cada — 80 euros;

- 1.2 — Ramos partidos — por cada árvore — 21,50 euros;
- 1.3 — Que não prejudiquem o aspecto da copa — 22,35 euros;
- 1.4 — Que alterem a estrutura natural da árvore — 42,70 euros.
- 2 — Arbustos:
 - 2.1 — Perda total — por cada, segundo a idade — 22,35 euros;
 - 2.2 — Ferimento e outros danos que prejudiquem o bom desenvolvimento da planta ou afectem a sua estrutura natural — 12,18 euros.
- 3 — Relvados e plantas herbáceas anuais ou vivazes:
 - 3.1 — Relvados — 22,35 euros;
 - 3.2 — Plantas herbáceas anuais — conforme o valor das espécies, a necessidade de substituição de terra e os danos causados no sistema de rega — por cada metro quadrado ou fracção — 6,50 euros;
 - 3.3 — Plantas herbáceas vivazes — conforme o valor das espécies, a necessidade de substituição de terra e os danos causados no sistema de rega — por cada metro quadrado ou fracção — 6,50 euros.
- 4 — Outras indemnizações:
 - 4.1 — Mercado real ou estimado (material + mão-de-obra) a data da liquidação, acrescido de 20 %.

CAPÍTULO XII

Diversos

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 32.º

Zonas de estacionamento de duração limitada

1 — Por cada hora de estacionamento com duração máxima de duas horas — 0,40 euros.

Artigo 33.º

Cartão de residente

1 — Emissão anual do cartão que isenta os residentes do pagamento de taxa na zona de estacionamento de duração limitada, das 8 às 9 horas — 7,50 euros.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 34.º

Norma revogatória

1 — Ficam revogadas todas as disposições que se mostrem incompatíveis com as disposições da presente tabela.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEL

Aviso n.º 938/2003 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que o quadro de pessoal que se anexa a este aviso foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 5 de Novembro e aprovado pela Assembleia Municipal de 18 de Dezembro de 2002.

Mais se torna público que o organigrama e o regulamento orgânico não sofreram qualquer alteração, mantendo-se em vigor o publicado no apêndice n.º 43 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 85, de 10 de Abril de 2001.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas*.

Quadro de pessoal

(elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, e Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Dirigente de chefia	—	Director de departamento municipal	1	1	0	0	2	(a)
		Chefe de divisão municipal	0	6	0	0	6	(a)
		Chefe de secção	2	3	0	0	5	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal					3	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe			0	0		
		2.ª classe	1					
		Estagiário	0	2				
	Engenheiro civil	Assessor principal					4	Dotação global.
		Assessor Principal	1					
1.ª classe								
2.ª classe				0	0			
Estagiário		0	3					
Médico veterinário	Assessor principal					1	Dotação global.	
	Assessor Principal	1		0	0			
	1.ª classe							
	2.ª classe							
	Estagiário							
Técnico superior de planeamento	Assessor principal					1	Dotação global.	
	Assessor Principal							
	1.ª classe							
	2.ª classe			0	0			
	Estagiário	0	1					
Técnico superior de museu	Assessor principal					1	Dotação global.	
	Assessor Principal							
	1.ª classe							
	2.ª classe			0	0			
	Estagiário	1	0					
Técnico superior — arquitecto paisagista.	Assessor principal					0	Dotação global.	
	Assessor Principal							
	1.ª classe							
	2.ª classe			0	0			
	Estagiário	0	1		1			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior (serviço social)	Assessor principal					0	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	1		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
2.ª classe	0	1	0	0				
Estagiário								
	Técnico superior (bibliotecas e documentação).	Assessor principal					1	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	1	0	0	0		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
	Técnico superior de comunicação e de relações públicas.	Assessor principal					1	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
	Técnico superior — jurista	Assessor principal					1	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
	Técnico superior de informática	Assessor principal					1	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	1	0	0		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	0	5	0		
	Técnico superior	Assessor principal					5	Dotação global.
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	0	5	0		
		Assessor principal						
		Assessor Principal						
		1.ª classe						
		2.ª classe						
		Estagiário	0	0	5	0		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior de economia e gestão.	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	1	0	0	0	1	Dotação global.
	Técnico superior de educação física	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	0	1	0	0	1	Dotação global.
	Técnico superior de gestão e administração pública.	Assessor principal Assessor Principal 1.ª classe 2.ª classe Estagiário	0	1	0	1	0	Dotação global.
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1 0	2	0	1	2	Dotação global.
	Engenheiro técnico electrotécnico/mecânico.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	0	0	1	Dotação global.
	Técnico de contabilidade e administração.	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	0	0	1	Dotação global.
	Engenheiro técnico de topografia	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	1	0	0	1	Dotação global.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional	Construção civil (medidor-orçamentista).	Coordenador	1				4	Dotação global.
		Especialista principal	1		0	0		
		Especialista Principal						
		1.ª classe	1	1				
		2.ª classe						
	Topógrafo	Coordenador	1				2	Dotação global.
		Especialista principal		0		0		
		Especialista Principal			1			
1.ª classe								
	2.ª classe							
Aferidor de pesos e medidas	Coordenador					1	Dotação global.	
	Especialista principal	1		0	0			
	Especialista Principal		0	0	0			
	1.ª classe							
	2.ª classe							
Desenhador	Coordenador					5	Dotação global.	
	Especialista principal	1						
	Especialista Principal	1			0			
	1.ª classe	0	1	2				
	2.ª classe							
Fiscal municipal	Coordenador					3	Dotação global.	
	Especialista principal	2						
	Especialista Principal		0	0	0			
	1.ª classe	1						
	2.ª classe							
Técnico (animação cultural e desportiva).	Coordenador					0	Dotação global.	
	Especialista principal							
	Especialista Principal							
	1.ª classe	0	1	0	1			
	2.ª classe							
Técnico de museu	Coordenador					0	Dotação global.	
	Especialista principal							
	Especialista Principal							
	1.ª classe	0	1	0	1			
	2.ª classe							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações			
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir					
Técnico-profissional	Técnico de arquivo	Coordenador					0	Dotação global.			
		Especialista principal									
		Especialista Principal 1.ª classe	0	1	0	1					
		2.ª classe									
	Técnico profissional	Coordenador					8	Dotação global.			
		Especialista principal									
		Especialista Principal 1.ª classe	0	0	8	0					
		2.ª classe									
	Técnico de biblioteca e documentação	Coordenador					0	Dotação global.			
		Especialista principal									
		Especialista Principal 1.ª classe	0	1	0	1					
		2.ª classe									
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista ...	3				17				
		Assistente administrativo principal	5								
Assistente administrativo		2	7	0	0						
	Tesoureiro	Tesoureiro especialista					1				
		Tesoureiro principal	1								
		Tesoureiro		0	0	0					
Auxiliar	—	Chefe de armazém	0	1	0	0	1				
		Encarregado de pessoal auxiliar	0	1	0	0	1				
		Auxiliar técnico de análises	0	1	0	0	1				
		Encarregado de parque de máquinas, par- que de viaturas automóveis ou trans- portes.	0	1	0	0	1				
		Motorista de transportes colectivos	3	0	1	0	4				
		Tractorista	3	0	0	0	3				
		Leitor-cobrador de consumos	3	0	0	0	3				
		Fiscal de leituras e cobranças	1	0	0	0	1				
		Motorista de pesados	0	3	0	0	3				
		Condutor de máquinas pesadas	3	2	0	0	5				
			e veículos especiais.								
			Operador de estação elevatória, de tratamento ou depuradoras.	Encarregado	4					4 (b)	
				Operador de estações elevat. trata. e de- puradoras.		0	0		0		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações	
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir			
Auxiliar	—	Fiel de armazém	1	0	0	0	1		
		Motorista de ligeiros	0	2	0	0			
		Auxiliar administrativo	0	2	0	0			
		Auxiliar de serviços gerais	6	0	2	0			
		Auxiliar técnico de museografia	0	1	0	0			
		Cantoneiro de limpeza	8	4	0	0			
	Cozinheiro	Cozinheiro principal	2	1	0	0	3		
		Cozinheiro							
	—	Operador de reprografia	1	0	0	0	1	(b)	
		Telefonista	1	0	0	0	1		
Vigilante de parques e jardins		1	0	0	0	1			
Auxiliar de acção educativa		0	4	0	0	4			
Coveiro		3	0	0	0	3			
Operário	Chefia	Encarregado geral	0	1	0	0	1		
		Encarregado	1	2	0	0	3		
Operário altamente qualificado	Marceneiro	Operário principal	2	0	0	0	2		
		Operário							
	Operadores de estações elevatórias de tratamento/depuradoras	Operário principal	0	4	0	0	4	(c)	
Mecânico automóveis	—	Operário principal	1	0	0	0	1		
		Operário							
Operário qualificado	Encarregado geral	—	0	1	0	0	1		
			Encarregado	1	2	0	0		3
	Calceteiro	—	Operário principal	5	0	0	0	5	
			Operário						
	Canalizador	—	Operário principal	3	0	0	0	5	
			Operário	2					
	Carpinteiro de limpos	—	Operário principal	0	2	0	0	2	
			Operário						
	Electricista	—	Operário principal	1	0	0	0	2	
			Operário	1					
Pedreiro	—	Operário principal	1	0	0	0	3		
		Operário	0	2	0	0			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares		Total com que fica o quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário qualificado	Pintor	Operário principal Operário	0	1	0	0	1	
	Trolha	Operário principal Operário	13	0	0	0	13	
	Serralheiro civil	Operário principal Operário	0	1	0	0	1	
	Serralheiro mecânico	Operário principal Operário	0	1	0	0	1	
	Vassoureiro	Operário principal Operário	1	2	0	2	1	(b)
	Asfaltador	Operário principal Operário	2	0	0	0	2	
	Mecânico	Operário principal Operário	0	1	0	0	1	
	Marteleiro	Operário principal Operário	1	0	0	0	1	
	Jardineiro	Operário principal Operário	2 2	0 3	0 0	0 0	7	
	Carpinteiro de toско	Operário principal Operário	0	1	0	0	1	
Operário semiqualficado	Encarregado	Encarregado	1	0	0	0	1	
	Operário	Cantoneiro	16	5	0	0	21	
Informática	Operador de sistemas	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal Operador de sistema de 1.ª classe Operador de sistema de 2.ª classe Estagiário	0	1	0	0	1	
Apoio educativo	Acção educativa	Assistente acção educativa especialista Assistente de acção. educativa principal Assistente de acção educativa	0	8	0	0	8	

(a) Comissão de serviço.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) Lugar ocupado por transição legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 939/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado, por mais seis meses, a partir de 4 de Janeiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Fernando Jorge Simões Lebre, com a categoria de operário semiquilificado (cantoneiro).

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 940/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho de 12 de Novembro de 2002, foi renovado, por mais seis meses (de 1 de Janeiro de 2003 a 1 de Julho de 2003), o contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º, 20.º e 21.º do citado Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o nadador-salvador, piscinas municipais, Luís Manuel Castanho Tavares.

12 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

Aviso n.º 941/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho de 12 de Novembro de 2002, foram renovados, por mais seis meses (de 26 de Dezembro de 2002 a 26 de Junho de 2003), os contratos de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º, 20.º e 21.º do citado Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os auxiliares de serviços gerais, piscinas municipais, Ermelinda Dinis Iria Caldeira, Maria do Céu Ceia Alexandre, Maria Manuela Ventura Boné, Paula Cristina Carriça Martins e Zélia Maria Realinho Pombo.

12 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 942/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por despacho do signatário de 6 de Janeiro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por um período de seis meses, com o técnico superior de 2.ª classe, licenciatura em engenharia electrotécnica, Paulo Fernando da Costa Apura.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 943/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 25 de Novembro de 2002, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com início em 4 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de assistente administrativo, com Sónia Leite da Ponte Gaspar.

9 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 944/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de De-

zembro de 2002, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com início em 2 de Janeiro de 2003, nos termos da legislação em vigor na categoria de leitor-cobrador de consumos, com André Francisco ferreira Mendonça.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 945/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Novembro de 2002, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 19 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de auxiliar dos serviços gerais, com Pedro Miguel Ferreira de Medeiros.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 946/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Novembro de 2002, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 12 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de técnico superior de 2.ª classe, com João Paulo Meneses de Sousa.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 947/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 11 de Dezembro de 2002, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 20 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de técnico superior de 2.ª classe, com Rosalina Maria Alves de Castro.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 948/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Novembro de 2002, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 12 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de auxiliar dos serviços gerais, com Domingos Arruda Lopes, João Manuel Frões Pimentel, Nelson Alexandre Alves de Braga Carreiro, Carlos Humberto Rego Salvador, Fernando Augusto de Paiva Anselmo e José Pimentel Câmara.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

Aviso n.º 949/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Novembro de 2002, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 5 de Dezembro de 2002, nos termos da legislação em vigor na categoria de auxiliar dos serviços gerais, com Manuel Cardoso Melo e Ricardo Jorge Paiva Frões.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 950/2003 (2.ª série) — AP. — Orlando Fernandes de Carvalho Mendes, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão:

Faz público que, por deliberação do executivo municipal tomada em reunião realizada em 17 de Dezembro de 2002, foi aprovada a proposta de Regulamento do Loteamento Industrial da Guarita, o qual se encontra à apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes de Carvalho Mendes*.

Processo de Loteamento Pólo Industrial da Guarita — Fase I

Proposta de Regulamento do Loteamento Industrial da Guarita

Refere-se o presente Regulamento ao estabelecimento de regras e critérios que regem a venda por parte da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, e a consequente aquisição e utilização por parte das indústrias — empresas, dos lotes industriais, propriedade do município, localizados no Loteamento Industrial da Guarita, com uma área de terreno de 63 671 m².

O regime estabelecido no seu articulado deve-se ao facto da cedência e venda dos lotes de terreno se efectuarem a preços muito inferiores ao seu real valor de mercado, pelo que a Câmara Municipal fará aplicar o presente Regulamento como forma de proteger e salvaguardar:

- O investimento feito na urbanização e infra-estruturação;
- O apoio e investimento de empresas através da venda dos lotes;
- O investimento e as expectativas das empresas instaladas ou em instalação.

O terreno localiza-se na Guarita, freguesia de São João de Areias, concelho de Santa Comba Dão, tal como se apresentam as plantas de localização e de síntese.

De um modo geral, estão previstas manchas de edificação para os 13 lotes previstos, de modo a cumprir uma aglomeração planeada das actividades industriais, cujo estabelecimento visa a prossecução de objectivos de desenvolvimento industrial para o concelho.

O terreno em causa, encontra-se definido no Plano Director Municipal de Santa Comba Dão como espaço industrial, de acordo com a secção III, artigo 17.º do mesmo, alíneas 1, 2, 3 e 4.

A utilização dos terrenos e as acções de transformação neles implementadas deverão respeitar cumulativamente o Regulamento Urbanístico do Plano Director Municipal de Santa Comba Dão.

1 — Índices urbanísticos

O número máximo de pisos é de dois.

A parcela de terreno tem 63 671 m².

A área total dos lotes destinados para indústria/empresas é de 51 510 m².

A área total de arruamentos é de 10 100 m².

A área total de passeios é de 2950 m².

A área total verde é de 1237,50 m².

Os índices urbanísticos resultantes são:

$$CAS = 0,50 \text{ e } COS = 0,60$$

As áreas de cada lote, bem como a correspondente metragem das áreas de construção, o número de pisos estão resumidos no correspondente quadro de síntese dos lotes.

2 — Solução urbanística — projectos

A volumetria prevista para os lotes 1 a 13, será constituída por dois pisos destinados a indústria e respectivas áreas de escritórios, sendo que deverão ser respeitados todos os índices apresentados na Planta de Síntese do Loteamento Industrial, bem como todas as disposições aplicáveis (caso a caso), que a seguir se discriminam.

Os projectos das instalações industriais a implantar nos lotes, deverão respeitar o Regulamento do Plano Director Municipal, assim como toda a legislação em vigor aplicável, caso a caso.

Será aconselhável que o projecto de arquitectura e a coordenação do projecto geral dos edifícios a construir sejam da responsabilidade de um arquitecto.

Para lotes de dimensão igual ou superior a 10 000 m², será aconselhável a participação de um arquitecto paisagista na equipa do projecto.

3 — Condicionantes

Serão observadas todas as directivas, normas e regulamentos gerais dos diferentes níveis de planeamento, especificamente deste Processo de Loteamento, do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, e os demais regulamentos em vigor e pareceres prestados.

O loteamento obedecerá à subdivisão indicada na planta de síntese, dentro da aproximação que o trabalho de campo permita, devendo oportunamente ser analisados todos os ajustamentos ou

modificações sensíveis por razões justificadas. Todas as construções têm obrigatoriamente os edifícios principais com frente e acesso para uma rua aprovada.

A modelação do terreno e a implantação dos edifícios terão em atenção os declives naturais do terreno, ou sua vegetação, que deverão ser mantidas (sempre que possível), evitando-se movimentos de terras que contrariem as melhores condições existentes.

A Câmara Municipal intervirá sempre em primeira instância na selecção das indústrias, conferindo-lhes prioridade e usando as formas de intervenção que activem e orientem o tipo de investimento, de modo a inseri-lo no modelo industrial proposto para o concelho.

Todas as acções a desenvolver sobre o território do Loteamento Industrial da Guarita e todos os projectos industriais aceites, devem respeitar, promover e consubstanciar os objectivos gerais estabelecidos para a implementação do loteamento:

- Apoiar novas iniciativas empresariais no âmbito das PME's;
- Promover o desenvolvimento regional de forma sustentada e ordenada;
- Promover o ordenamento do espaço urbano;
- Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;
- Criar emprego e fixar população.

A Câmara Municipal de Santa Comba Dão, reserva direito preferencial da venda de lotes às empresas/indústrias candidatas tendo em consideração os seguintes aspectos:

- A disponibilidade de terrenos infra-estruturados;
- O interesse económico para a região dos projectos empresariais a instalar;
- As suas condições de viabilidade;
- O número de trabalhadores a empregar e a origem do seu recrutamento;
- As condições e as características de instalação e laboração;
- As características poluidoras e os meios de protecção e combate previstos.

Condições a respeitar na selecção das indústrias a instalar — definição de prioridades:

- Indústrias a montante e jusante do sector agrícola que o promova e dinamize;
- Indústrias tipo trabalho intensivo que permitam quer a absorção de trabalhadores indiferenciados, provenientes do subemprego agrícola com fixação de quadros, no concelho, que procuram o primeiro emprego;
- Indústrias que possibilitem o incremento de exportações saneadoras de balança comercial;
- Indústrias que promovam a substituição de importações, tornando-se poupadoras de divisas;
- Indústrias complementares ou activadoras de relações presentes e futuras interindústrias, dentro do âmbito de dinamização do parque;
- As indústrias cuja elaboração preveja à partida qualquer grau de poluição do ambiente ou dos próprios esgotos, só será autorizada após provas de que os métodos e sistemas a introduzir darão plena garantia de que a poluição será compatível com parâmetros estabelecidos ou, na falta de previsão legal, tidos como aceitáveis.

Condições de instalação e de funcionamento de estabelecimentos industriais:

- A viabilidade de instalação carece sempre de parecer da Câmara Municipal;
- A instalação (e ou alteração, e ou ampliação) dos estabelecimentos industriais de 1.ª classe só poderá ser efectuada depois da aprovação do respectivo projecto pelos serviços competentes do Ministério da Indústria e Energia, nos termos da legislação em vigor;
- A instalação (e ou alteração, e ou ampliação) dos estabelecimentos industriais de 2.ª classe é licenciada na vistoria industrial, antes do início da laboração a requerimento do interessado;
- A laboração dos estabelecimentos industriais não poderá ser iniciada sem que as respectivas instalações sejam vistoriadas e aprovadas, nos termos da legislação em vigor;
- O detentor de resíduos industriais deverá promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de acordo com o estipulado na legislação em vigor;
- A Câmara Municipal poderá indeferir pedidos de instalação no Pólo Industrial de estabelecimentos industriais, que

- pela sua natureza ou dimensão sejam grandes consumidores de água ou fortemente poluidores do ambiente, quer através de efluentes líquidos ou gasosos, ou ainda ruídos;
- g) A Câmara Municipal poderá impor aos utentes do Pólo Industrial a instalação e funcionamento de instalações de pré-tratamento dos efluentes líquidos de modo a garantir que as águas residuais saídas da ETAR do Pólo Industrial, satisfaçam integralmente os parâmetros estabelecidos pela legislação em vigor.

Condições de ocupação dos lotes:

- a) A percentagem de ocupação do solo não deverá, por cada lote, ser superior a 50 % da área do mesmo (CAS máximo = 0,50);
- b) A altura das edificações não deverá ser superior a 8 m ao beiral das coberturas, com excepção de elementos anexos, tais como silos e chaminés;
- c) Em todos os lotes deve ser previsto espaço para estacionamento de automóveis ligeiros, para funcionários das indústrias e armazéns, e dos carros pesados das firmas/empresas, nos projectos de obra, em planta à escala 1:100 ou 1:200, com indicações do limite do lote, em número não inferior à razão de um automóvel por cada 100 m de área bruta de construção;
- d) Acessos aos lotes deverão ser assegurados, pelos respectivos proprietários, permitindo fáceis e seguras manobras;
- e) Os muros a construir nos limites dos lotes que faceiam com a via pública, bem como nos limites posteriores deverão ser sujeitos a parecer da Câmara Municipal;
- f) A implantação do edifício principal deve respeitar os afastamentos mínimos de 6 m, 6 m e 10 m aos limites laterais, posteriores e frontal dos lotes, respectivamente;
- g) Deve ser observada uma ocupação mínima de 30 % inicial, sobre os 50 % máximos de implantação do lote.

Como ocupação especial deverão ser previstos (sempre que assim se justifique):

- a) Por unidade industrial, uma habitação para o guarda, de preferência integrada no edifício principal;
- b) Lotes reservados para a construção complementar de equipamento de assistência aos trabalhadores.

A Câmara Municipal reserva o direito e após a apreciação da implantação do futuro edifício das indústrias, exigir a manutenção em zonas que determinará da vegetação que dentro de cada lote não prejudique o pleno funcionamento da unidade fabril e que potencialmente não se torne minimamente perigosa ou ameaçadora de qualquer desastre.

Todos os lotes terão que ter áreas livres envolventes das edificações, que permitam o livre e fácil acesso a viaturas de bombeiros.

Deverá ainda ser prevista a possibilidade de união de lotes, por meio de deliberação pela Câmara Municipal, consoante as necessidades prementes de qualquer pedido tido por conveniente, embora inviabilizado pelos limites físicos impostos pela actual planta de síntese do loteamento, permitindo desta forma conferir uma maior autonomia e flexibilidade ao tipo de instalação a criar no loteamento industrial. Nesta situação extraordinária poderão ser reajustadas as áreas/manchas de implantação, possibilitando assim uma eficiente ocupação do lote conjunto, não podendo, no entanto, ser excedidos os limites máximos (CAS, COS, afastamentos, cércas, etc.) resultantes do somatório da união dos lotes.

4 — Candidatura

A empresa para se candidatar à instalação no loteamento industrial e à aquisição de um lote industrial, terá que cumprir os seguintes procedimentos:

- a) Efectuar um requerimento por escrito ao presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão;
- b) Após análise deste, será agendada uma reunião entre a empresa interessada e a Câmara Municipal.

5 — Análise do processo

a) Consoante o interesse comum entre as partes, a empresa em questão deverá formular um anteprojecto de arquitectura e submetê-lo a análise à Câmara Municipal — serviços técnicos.

b) A Câmara Municipal, através dos referidos serviços técnicos competentes, terá um mês para analisar o processo de candidatura.

c) Os serviços técnicos, após análise do pedido, efectuem uma proposta de localização no loteamento industrial com indicação do respectivo lote.

d) Informação à empresa candidata.

6 — Cedência do lote

Quando aceite a proposta de localização, a empresa terá um mês para desencadear o processo de aquisição, o qual decorrerá do seguinte modo:

- a) Concessão da cedência do lote decidida em reunião de Câmara;
- b) Marcação da data da assinatura de compra e venda.

7 — Projecto de construção

Após a decisão de cedência do lote, a empresa terá um prazo máximo de seis meses para a entrega do projecto das instalações e do estudo de viabilidade económico-financeiro, cuja análise decorrerá do seguinte modo e nos prazos constantes na lei:

- a) Entrega do projecto de arquitectura e das especialidades;
- b) Entrega do estudo económico do projecto fabril a implantar;
- c) Análise e consultas pelos serviços da Câmara Municipal de Santa Comba Dão;
- d) Deliberação em reunião de Câmara;
- e) Concessão da licença de construção.

8 — Construção

Após a concessão da licença de construção, a empresa terá um prazo máximo de 12 meses para iniciar os trabalhos de construção, e um máximo de 24 meses para concluir os referidos trabalhos. Esta fase decorrerá nas seguintes etapas:

- a) Início dos trabalhos de construção;
- b) Fiscalizações durante a construção;
- c) Vistoria final do cumprimento do projecto geral;
- d) Concessão da licença de utilização.

9 — Laboração

Após a concessão da licença de utilização a empresa terá um prazo máximo de seis meses para dar início à laboração prevista, cujo processo de implementação decorrerá nas seguintes etapas:

- a) Início da laboração;
- b) Implementação das restantes fases previstas;
- c) Cumprimento do projecto de instalação industrial apresentado;
- d) A empresa após a deliberação de licenciamento de utilização, tem um prazo máximo de quatro anos para cumprir o projecto de instalação e os objectivos industriais a que se propôs, sendo este o período mínimo de instalação e consolidação da empresa, designado no presente Regulamento como correspondente ao processo de instalação.

10 — Poderes, direitos e deveres da Câmara Municipal de Santa Comba Dão

É dever da Câmara Municipal gerir eficazmente a ocupação e utilização do loteamento industrial, mantendo o ambiente geral em boas condições por forma a não penalizar os investimentos já efectuados pelas empresas instaladas.

Por forma a evitar situações de injustiça entre projectos empresariais, é dever da Câmara Municipal penalizar duramente, todas as situações declaradamente anómalas, abusivas ou especulativas, registadas durante o processo de instalação das empresas consideradas prevaricadoras.

A Câmara poderá exigir sempre que considere conveniente a entrega de outros documentos e estudos de forma a possibilitar a maior clarificação do processo de candidatura à instalação no loteamento industrial.

A Câmara poderá indicar à empresa candidata um terreno de instalação resultante da conjugação de dois ou mais lotes, como forma de racionalizar a sua implantação ou organizar sectorialmente as indústrias no loteamento.

Aos preços dos lotes, reserva-se a Câmara Municipal o direito de praticar outro preço quando entender justificado, designadamente em função do número de postos de trabalho criados, ou outra forma de incidência positiva na economia local, ou pelo contrário, proceder a um agravamento do preço, igualmente por constatação de uma incidência, desta feita menos positiva no concelho.

A Câmara poderá, quando o entender justificado, proceder à redução do valor das taxas e licenças camarárias e em casos especiais à sua isenção.

A Câmara poderá, quando devidamente justificado, conceder licença para habitação do guarda ou do responsável pelas instalações fabris.

Em situações particulares de grande interesse económico do projecto, mas com manifesta impossibilidade de instalação das empresas dentro das áreas infra-estruturadas pela Câmara, mas dentro do Loteamento Industrial, esta poderá proceder à concessão de outros incentivos, a determinar caso a caso.

11 — Condicionantes às empresas

As empresas a quem for aprovada a cedência de terreno, obrigam-se-á, num prazo por si proposto e aceite pela Câmara Municipal, à transferência da sua sede social para o concelho de Santa Comba Dão, salvo em situações de manifesta impossibilidade.

A empresa usufruirá da cedência do terreno, condicionada ao cumprimento do projecto de instalação industrial a que se propôs, o qual justificou a referida cedência por parte da Câmara Municipal.

Salvo situações devidamente justificadas, de grande anormalidade ou imprevisibilidade, a empresa terá de cumprir os prazos previstos neste Regulamento, ou outros previamente acordados, para cada uma das fases do seu processo de instalação.

A empresa em processo de instalação não poderá arrendar nem permitir a utilização por terceiros, do todo ou parte das instalações, sejam elas construções ou terreno.

12 — Condicionantes a observar durante a construção dos edifícios.

Por forma a diminuir os impactos negativos das obras de construção sobre o ambiente urbano em geral e sobre a laboração das indústrias limítrofes em particular, os projectistas e os responsáveis técnicos das obras devem acautelar que:

- a) A calendarização das obras seja o mais curta possível;
- b) A montagem e funcionamento dos estaleiros seja o mais organizada possível;
- c) Sejam cumpridas todas as normas e regulamentos ambientais e de segurança.

Não são permitidas na via pública: cargas, descargas, estacionamento de materiais ou outras actividades ligadas à obra.

É da inteira responsabilidade dos responsáveis pela obra: a limpeza, conservação ou reparação da via pública e demais elementos urbanos que a compõem, caso se verifiquem alterações às suas características normais, danificações ou outros prejuízos que possam ter sido provocados directamente pela actividade da construção em curso.

Por forma a garantir a realização de obras de reparação da via pública e demais elementos urbanos que tenham sido danificados durante as acções de construção da unidade industrial, e que não tenham sido entretanto realizadas pelos responsáveis pela obra, a empresa adquirente do lote deverá garantir uma caução sob forma de garantia bancária, depósito, ou seguro-caução, a favor da Câmara Municipal, passível de ser actualizada, e de montante a determinar em função da área do lote.

É obrigatório o cumprimento integral do projecto geral de construção, incluindo a completa execução dos arranjos exteriores, propostos a execução.

Não são permitidas construções abarracadas, ou a utilização de edifícios que não tenham os acabamentos totalmente executados.

Toda e qualquer construção executada a título temporário durante a obra deverá ser demolida ou desmontada após a finalização da mesma.

13 — Condicionantes a observar em relação à conservação e manutenção das instalações

Tendo por objectivo a manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental e urbana, a administração da unidade fabril é responsável por:

- a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo para isso as necessárias obras com devida regularidade;
- b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- c) Manter sempre tratados os espaços verdes no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
- d) Manter permanentemente a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;

- e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
- f) Seleccionar, acomodar e transportar eficazmente os resíduos industriais admitidos, até ao ecocentro mais próximo, localizado no Parque Industrial da Catraia, em Santa Comba Dão, ou ainda para o aterro sanitário, localizado na freguesia de Dardavaz, concelho de Tondela.

14 — Prazos e coimas

A empresa/indústria em instalação no loteamento industrial, terá que respeitar o faseamento e os respectivos prazos, do processo de instalação, sem prejuízo de outros procedimentos constantes na lei geral a que as empresas estejam obrigadas.

O incumprimento dos prazos poderá acarretar para a empresa a perda de direitos sobre o terreno e as construções entretanto realizadas, salvo em situações devidamente justificadas de grande anormalidade ou imprevisibilidade que ocorrerem durante o processo de instalação.

O não cumprimento do estipulado nos n.ºs 7, 8 e 9 implica, sem qualquer motivo ponderoso devidamente justificado, que o terreno reverterá, sem qualquer outra formalidade, para a posse e propriedade da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, sem que esta tenha que proceder a qualquer indemnização compensatória junto da empresa em questão.

Igual sanção se verifica se no prazo correspondente ao processo de instalação (quatro anos), independentemente dos proprietários, depois de iniciada, a não laboração industrial perdurar por lapso de tempo igual ou superior a 12 meses.

Antes de terminar nos prazos estipulados e antes do início do funcionamento da instalação industrial, a empresa proprietária deverá requerer à Câmara Municipal vistoria ao funcionamento que inspecionará todos os sistemas antipoluentes de drenagem e escoamento dos esgotos e águas pluviais, bem como o cumprimento do presente.

Caso a empresa industrial não requeira a vistoria de funcionamento fica sujeita à multa a pagar à Câmara Municipal, a determinar por esta, situada entre os 1000 euros e os 5000 euros.

No prazo de 15 dias a contar da recepção do requerimento (pedido de vistoria), a Câmara Municipal deverá promover a vistoria de funcionamento através de uma comissão técnica constituída por pessoas por si designadas.

Caso a Câmara Municipal não promova a vistoria de funcionamento no prazo de 15 dias poderá a adquirente, sem outras formalidades e sem prejuízo do estipulado neste Regulamento e da legislação aplicável, iniciar a laboração da instalação industrial.

A empresa industrial proprietária do(s) lote(s) não poderá vender nem prometer vender o(s) mesmo(s) nem as instalações nele(s) levadas a efeito, antes da construção de pelo menos 50 % da área coberta máxima permitida e da realização da vistoria de funcionamento, antes de ter terminado o prazo para a sua concretização.

A promessa de venda ou a venda em contravenção com o ponto anterior implica a perda da posse e propriedade dos lotes e de todas as benfeitorias neles realizadas que reverterão a favor da Câmara Municipal, sem que os contraentes tenham direito a indemnização nem a receber as importâncias por que tiverem adquirido o terreno.

Para as empresas industriais adquirentes é proibido alterar ou ampliar o tipo de indústrias sem o prévio licenciamento pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão.

Caso as empresas procedam em contravenção com o ponto anterior ficam sujeitas às seguintes sanções:

- 1) Encerramento parcial ou total da instalação industrial pela Câmara Municipal, até ao cumprimento integral do estipulado neste Regulamento e legislação aplicável;
- 2) Pagamento à Câmara Municipal de Santa Comba Dão de 50 % das taxas em vigor, aplicável sobre a ampliação das instalações efectuadas.
- 3) Demolição das instalações levadas a efeito julgadas inconvenientes pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, a expensas da proprietária.

O não cumprimento do projecto de instalação e dos objectivos inicialmente previstos, nos moldes processuais previstos e nos prazos estabelecidos, num prazo máximo de quatro anos, após licença de utilização, poderá acarretar para a empresa a perda de todos os direitos sobre o terreno cedido e sobre todas as benfeitorias entretanto realizadas sobre o mesmo, revertendo ambos a favor da Câmara sem que a empresa tenha direito a qualquer indemnização compensatória.

Quaisquer omissões surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, depois de ouvida a Assembleia Municipal.

Listagem n.º 19/2003 — AP. — Lista de adjudicação de obras públicas efectuadas no ano de 2002 (artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março). — Para cumprimento do prescrito no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, se torna pública a lista acima identificada:

Forma de atribuição	Entidades adjudicatárias	Valor (euros)
Concurso limitado para execução da empreitada de reparação do telhado do Tribunal Judicial de Santa Comba Dão.	Cipriano Pereira de Carvalho & Filhos, L. ^{da}	72 104,23
Concurso limitado para execução da empreitada de rede de águas, emissário, esgotos e estação de tratamento do Granjal — fase 2.	António Martins Fernandes de Oliveira.	123 715,16
Concurso limitado para execução da empreitada de construção de base em pavimentos e trabalhos complementares da obra de abastecimento e saneamento de águas domiciliárias do Granjal.	António Martins Fernandes de Oliveira.	71 725,88
Concurso público para execução da empreitada de arranjos da EN234 (km 60,550 até km 63,050) e alargamento e beneficiação da ponte da ribeira das Hortas.	José Cerejo Santos	516 019,11
Ajuste directo para execução da empreitada de infra-estruturas eléctricas do loteamento industrial da Guarita.	Somitel, Representações e Montagens Industriais, S. A.	24 254,30
Trabalhos a mais na empreitada de execução da rede de esgotos, emissário e ETAR's — execução de águas residuais de Soito.	António Martins Fernandes de Oliveira.	30 091,29
Trabalhos a mais na empreitada de recuperação do antigo quartel dos Bombeiros Voluntários de Santa Comba Dão.	Amadeu Gonçalves Cura & Filhos, L. ^{da}	70 399,27
Trabalhos a mais na empreitada de construção da Casa da Cultura de Santa Comba Dão (ampliação da antiga Casa do Povo).	Scoprolumba — Sociedade de Construções e Projectos, L. ^{da}	157 613,28
Trabalhos a mais na empreitada da ex-EN2 em Santa Comba Dão — construção de passeios e drenagem de águas pluviais em Vila Pouca.	Cipriano Pereira de Carvalho & Filhos, L. ^{da}	77 612,11

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes de Carvalho Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 951/2003 (2.ª série) — AP. — Engenheiro António Paulo Jacinto Eusébio, presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel:

Faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência de deliberação da Câmara Municipal de São Brás de Alportel datada de 30 de Dezembro de 2002, está aberto a inquérito público, pelo período de 30 dias, a partir da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, o projecto de Regulamento para os Transportes em Táxi do Município de São Brás de Alportel, em conformidade com a deliberação camarária tomada em reunião de 8 de Janeiro de 2003.

Regulamento para os Transportes em Táxi do Município de São Brás de Alportel

Em 28 de Novembro de 1995 foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros. Tal diploma foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, tendo este último diploma sido alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, regulando o acesso à actividade e ao mercado dos transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, designados por táxis, e conferindo competências aos municípios, no âmbito da organização e acesso ao mercado, com o objectivo de promover a melhoria da prestação de serviços, reservando à administração central as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Nos termos do referido diploma legal as câmaras municipais têm competência para:

- Licenciar os veículos afectos à actividade;
- Fixar os contingentes;
- Atribuir licenças, mediante concurso público, às empresas habilitadas para o exercício da actividade;
- Atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida;
- Definir o tipo de serviço a prestar;
- Fixar o regime de estacionamento;
- Fiscalizar o cumprimento das disposições legais nesta matéria;
- Iniciar e instruir processos de contra-ordenação e aplicar coimas e sanções acessórias.

As alterações consignadas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na sua redacção actual, implicam uma adequação do Regulamento Municipal sobre a Actividade de Transportes de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros actualmente em vigor.

Assim, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovará o presente Regulamento.

O presente Regulamento irá ser submetido a audição prévia das entidades representativas do sector.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de São Brás de Alportel.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a*) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- b*) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c*) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi;
- d*) Estacionamento condicionado — quando os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença e desde que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

2 — A actividade de transporte em táxi poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º daquele diploma.

3 — A renovação do alvará deve ser comunicada à Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, a sua idade máxima, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, constam da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos aos transportes em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às organizações sócio-profissionais, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada devem estar no interior do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço, regime de estacionamento e contingente

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) Ao percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Regime de estacionamento

1 — Na área do município de São Brás de Alportel é estabelecido o regime de estacionamento fixo.

2 — A Câmara Municipal pode, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar.

3 — Por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através da respectiva sinalização, horizontal e vertical.

5 — a) Encontrando-se mais do que um carro em fila nos locais de estacionamento, os clientes devem tomar o que se encontrar em primeiro lugar.

b) Caso o utente pretenda efectuar o serviço de transporte noutro veículo que não o 1.º da fila, deverá aguardar que essa viatura se encontre em 1.º lugar, para poder iniciar o seu transporte.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal para toda a área do concelho, tendo em conta as necessidades globais de transporte em táxi na área do município e mediante audição prévia das entidades representativas do sector.

2 — A fixação do contingente será reajustada quando tal se demonstre necessário mas nunca com uma periodicidade inferior a dois anos e será sempre precedida de audição das entidades representativas do sector.

3 — Os contingentes e respectivos reajustamentos devem ser comunicados à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às organizações sócio-profissionais do sector, aquando da sua fixação.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal poderá atribuir licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com regras definidas por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior podem ser atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A fim de apurar o interesse dos titulares de licença em adaptarem o seu veículo, a Câmara Municipal afixará edital nos locais de estilo e publicará, num jornal de circulação local, aviso advertindo da necessidade deste tipo de veículo, do número de licenças a atribuir e do prazo para os interessados requerem a substituição da licença e dos documentos necessários à instrução do pedido.

4 — Não havendo interessados, a atribuição de licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres ou a empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Para além do disposto no número anterior, também podem concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres desde que preencham as condições legais

de acesso e do exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção actual.

3 — No caso da licença ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, sob pena de caducar o respectivo direito à licença nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 22.º

4 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura do concurso

1 — O concurso público será aberto para a área do município, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do respectivo contingente, ou de apenas parte delas, conforme as exigências do mercado local de transportes.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicado, em simultâneo, num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e na sede da Junta de Freguesia de São Brás de Alportel.

3 — A abertura do concurso deverá ser também comunicada às organizações sócio-profissionais do sector.

4 — O período para apresentação das candidaturas será no mínimo, de 15 dias úteis contados da publicação do anúncio no *Diário da República*.

5 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, durante as horas de expediente, no edifício da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que decorre o mesmo e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, e do local de recepção das candidaturas, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e de declarações;
- g) Os documentos que obrigatoriamente instruem as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente o número de licenças a atribuir, a área para que é aberto, bem como o regime de estacionamento.

3 — O programa de concurso poderá estabelecer a divisão, em dotações, do número total de licenças a atribuir no concurso respectivo, afectando-as às seguintes categorias de concorrentes: sociedades comerciais e cooperativas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres; trabalhadores por conta de outrem e membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres que preencham as condições de acesso e exercício de profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção conferida pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

4 — Na situação referida no número anterior, quando alguma das categorias de concorrentes não esgotar o número de licenças que lhe couber, as vagas subsistentes serão atribuídas às restantes categorias, dentro do respectivo critério de prioridades.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Podem apresentar-se a concurso as pessoas colectivas ou singulares mencionadas no artigo 11.º

2 — Deverão os candidatos fazer prova de que têm a situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português e por contribuições à segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores à Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas e os documentos que as acompanham podem ser entregues directamente ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no anúncio de abertura de concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — A recepção das candidaturas deve ser registada, anotando-se a data e hora que as mesmas são recebidas, o número de ordem de apresentação e, no caso de entregas directas, a identidade e morada das pessoas que as entregam, sendo passado ao apresentante o respectivo recibo.

3 — A não apresentação de documentos de entrega obrigatória no acto de candidatura, que devam ser obtidos de qualquer entidade pública, não origina a imediata exclusão do concurso, desde que seja feita prova de que os documentos foram requeridos em tempo útil.

4 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos três dias úteis seguintes ao limite do prazo para apresentação das mesmas, findos os quais será excluída a candidatura se os documentos não forem apresentados.

Artigo 17.º

Da candidatura

A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a fornecer pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da titularidade do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou, no caso do concorrente individual, documentos comprovativos de que preenchem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra regularizada a situação tributária;
- d) Certidão da junta de freguesia comprovativa da residência permanente na área do município, no caso de concorrente individual.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

No dia útil imediato à data de apresentação das candidaturas, o júri para o efeito nomeado, procede à abertura das candidaturas e apresentará, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeito de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Critério de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social do município para que é aberto o concurso, ou no caso de pessoa singular a residência no município;

- b) Número de anos de actividade no sector;
- c) Nunca ter sido contemplado em concursos anteriores;
- d) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso.

3 — Compete ao júri do concurso o estabelecimento de outros critérios de preferência, sempre que subsistir a igualdade de classificação após a aplicação dos critérios definidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 20.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao disposto nos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 10 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos serão as mesmas analisadas pelo júri, que elaborará um relatório final fundamentado, contendo uma proposta de decisão sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente.

- a) Identificação do titular da licença;
- b) O regime e o local de estacionamento, se for caso disso;
- c) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O tipo de serviço que está autorizado a praticar.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo referido na alínea c) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo à Câmara Municipal de São Brás de Alportel para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais são devolvidos ao requerente após conferência.

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou bilhete de identidade, no caso de se tratar de trabalhadores por conta de outrem;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial;
- c) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção conferida pela lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, no caso de substituição das licenças previstas no artigo 24.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença e averbamentos são devidas as seguintes taxas:

- a) Emissão de alvará — 250 euros;
- b) Averbamento — 125 euros;
- c) Pela renovação da licença — 50 euros.

4 — Os valores previstos no número anterior serão actualizados pelo mesmo coeficiente aplicado à Tabela de Taxas e outras Receitas do Município.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99, da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;

- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Quando houver abandono do exercício da actividade, nos termos do artigo 28.º do presente Regulamento;
- e) Quando a pessoa a quem foi atribuída a licença, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º, não proceda ao licenciamento da actividade no prazo de 180 dias, conforme o disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e as suas posteriores alterações, terão de ser renovadas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e suas alterações.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 do presente artigo deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo observando-se para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças emitidas pela Câmara Municipal, devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 20 dias.

2 — Ultrapassado o prazo referido no número anterior sem que seja apresentada prova da renovação do alvará, a Câmara Municipal notificará o respectivo titular para que, no prazo de 10 dias, apresente o respectivo comprovativo, sob pena de apreensão da licença.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças emitidas ao abrigo da legislação ora revogada deverão ser substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento.

2 — Em caso de morte do titular da licença a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º a 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença do seguinte modo:

- a) Publicação de edital a afixar nos Paços do Município e na sede da junta de freguesia;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

- a) Junta de Freguesia de São Brás de Alportel;
- b) Força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organização sócio-profissional do sector.

Artigo 26.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 27.º

Prestação obrigatória de serviços

Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não

podendo ser recusados os serviços solicitados, salvo os seguintes:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 28.º

Abandono do exercício de actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de exercício de actividade, sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados, dentro do período de um ano.

Artigo 29.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios complementares de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene do animal.

Artigo 30.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 31.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 32.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade, os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 33.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos referidos deveres constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do decreto-lei mencionado no número anterior.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 34.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes no presente Regulamento, a Direcção-Geral dos Transportes Terres-

tes, a Câmara Municipal de São Brás de Alportel, a Guarda Nacional Republicana.

Artigo 35.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particulares.

Artigo 36.º

Competência para aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º e n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com a coima a fixar entre 149,64 euros a 448,92 euros.

- a) O incumprimento do regime de estacionamento previsto no artigo 8.º do presente Regulamento;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência da licença do táxi e do alvará ou da sua cópia certificada no interior do veículo;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 7.º e no artigo 28.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas no número anterior compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do seu presidente.

3 — A Câmara Municipal deve comunicar à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às organizações sócio-profissionais as infracções cometidas e respectivas sanções.

4 — A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação punível com a coima prevista no n.º 1, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima será fixada entre 49,88 euros a 249,40 euros.

Artigo 37.º

Produto das coimas

O produto das coimas previstas no artigo 36.º é distribuído da seguinte forma:

- a) 20% para a Câmara Municipal, constituindo receita própria;
- b) 20% para a entidade fiscalizadora, excepto quando esta não disponha da faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo, neste caso, para o Estado;
- c) 60% para o Estado.

Artigo 38.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente, com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 39.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis aos transportes em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

CÂMARA MUNICIPAL DO SARDOAL

Aviso n.º 952/2003 (2.ª série) — AP. — Lista de pessoal contratado em regime de contrato a termo certo (Decretos-Lei n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, com a alteração que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e 11/93, de 15 de Janeiro, Estatuto do Serviço Nacional de Saúde), com a redacção dada pelos Decretos-Leis n.ºs 53/98, de 11 de Março, e 68/2000, de 26 de Abril.

Serviço: Câmara Municipal do Sardoal. — Administração local.

Data: 30 de Junho a 31 de Dezembro de 2002.

Ministério do Ambiente e Ordenamento do Território.

Nome	Função (3)	Início do contrato (4)	Termo do contrato (5)	Renovação (6)	Motivo contrato (7)	Recurso à mobilidade (8)	Remuneração (euros)
Aida Maria O. A.Esperto	Administrativa	03/06/02	02/12/02	X	d)		595,83
Alzira G. Leitão Reis *	Auxiliar	01/03/01	31/08/02	X	d)		381,71
Andreia D. C. Saraiva *	Auxiliar	01/03/01	31/08/02	X	d)		381,71
António Jorge R. Esperto	Electricista	03/06/02	02/12/02	X	d)		564,80
Arnaldina M. Neto Vicente	Auxiliar	09/04/01	08/10/01	X	d)		381,71
Carla Patrícia C. Duarte	Bilheteira	21/06/02	20/09/02		b)		381,71
Claudia C. F. Batista	Auxiliar	21/06/02	20/09/02		b)		381,71
Cláudia Dores Reis Costa	Técnica	16/04/02	15/10/02	X	d)		667,21
Gracinda M. F. Rodrigues	Cozinheira	04/02/02	03/08/02	X	d)		425,15
Hugo Jorge F. Cardoso	Auxiliar	09/04/01	08/10/01	X	d)		381,71
Isabel M. A. Azevedo	Auxiliar	21/06/02	20/09/02		b)		381,71
Isilda Elisa Neto	Cantoneira	03/09/01	02/03/02	X	d)		465,50
João Ant. Batista Navalho	Pedreiro	13/08/01	13/02/02	X	d)		425,15
João Carlos Costa Soares	Técnico	02/01/02	01/07/02	X	d)		667,21
Jorge M. Santos Estrela	Cantoneiro	03/09/01	02/03/02		d)		465,50
José F. V. Malcata Belém	Auxiliar	01/03/01	01/09/01	X	d)		381,71
Lara Vanessa F. S. M. Grilo	Bilheteira	21/06/02	20/09/02		b)		381,71
Luísa M. Alves Pereira *	Auxiliar	01/03/01	31/08/02	X	d)		381,71
Maria Beatriz F. Diogo	Servente	15/12/00	14/06/01	X	d)		381,71
Maria Conceição L. C.Duarte	Cantoneira	03/09/01	02/03/02	X	d)		465,50
Maria Conceição M. Alexandre	Servente	02/01/01	01/07/01	X	d)		381,71
Maria Glória L. Costa Garcia	Servente	18/12/00	17/06/01	X	d)		381,71
Maria Fernanda L. Dias	Servente	02/01/01	01/07/01	X	d)		381,71
Maria Joaquina J. N. Dias	Cantoneira	03/09/01	02/03/02	X	d)		465,50
Maria José P. Semedo	Auxiliar	21/06/02	20/09/02		b)		381,71
Nélia Serras Rodrigues *	Auxiliar	01/03/01	31/08/02	X	d)		381,71
Paula C. F. Lopes Jorge	Cozinheira	04/02/02	03/08/02	X	d)		425,15
Paulo Jorge F. C. Oliveira	Motorista	20/12/01	19/06/02	X	d)		453,08
Ricardo M. L. Lourenço	Operador	01/08/01	01/02/02	X	d)		397,22
Rosalina Dias D. Lopes	Servente	02/01/01	01/07/01	X	d)		381,71
Sacramenta Lopes Clérigo	Servente	02/01/01	01/07/01	X	d)		381,71

* Rescisão de contrato em 14 de Outubro de 2002 por motivo de entrada no quadro de pessoal da autarquia.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

CÂMARA MUNICIPAL DA SERTÃ

Aviso n.º 953/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 19 de Dezembro de 2002, foi deferido o pedido de exoneração do leitor-cobrador de consumos Pedro Miguel Martins Pires, a partir de 19 de Dezembro de 2002.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Farinha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 954/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), se torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto no artigo 18.º, n.º 2, alínea *d*), daquele diploma e no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar, com os seguintes indivíduos e para desempenhar funções correspondentes às categorias que se referem de acordo com o mapa seguinte:

Nome do contratado	Categoria	Início do contrato	Prazo do contrato	Data do despacho	Vencimento		
					Esc.	Ind.	Euros
Maria Teresa Sousa da Silva	Cantoneiro de limpeza	12-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Carlos Alberto Marques Gomes	Cantoneiro de limpeza	2-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Piedade da Conceição Carvalho Vaz Paiva	Cantoneiro de limpeza	2-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Jerónima Nunes Claudino	Cantoneiro de limpeza	1-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Licínia Maria Custódia Matias Acenço	Cantoneiro de limpeza	1-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Lázaro Fom dos Passos Martins	Cantoneiro de limpeza	2-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Américo Fernando de Jesus Rivera da Silva	Cantoneiro de limpeza	5-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Élio Salvador Lopes Marques	Cantoneiro de limpeza	5-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Fernando Manuel Cipriano Santos	Cantoneiro de limpeza	2-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Mariana Gertrudes Nunes Duarte Ramos	Cantoneiro de limpeza	12-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	150	465,50
Inácio Francisco Risco Zorreta	Auxiliar administrativo/renovação	1-8-2002	1 ano	31-7-2002	1	123	381,71
Sandra Maria Muacho Bailarote	Téc. sup. serv. social 2.ª classe/renovação	3-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	400	1 241,32
Rita Fernandes da Costa Guimarães	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
Frederico Cavaco Grosso	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
Edgar Luís Severino Lopes	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
José Francisco Janeiro Tacão	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
António Miguel Maia Alcobia	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
Paulo Lourenço Gonçalves	Téc. prof. 2.ª classe (natação)/renovação	1-9-2002	1 ano	9-8-2002	1	192	595,83
João Pedro Marques Garcia dos Santos	Assistente administrativo	23-9-2002	1 ano	23-9-2002	1	192	595,83
Carla Filipa Afonso Silva Roberto	Téc. sup. 2.ª classe (cienc. soc.)/renovação	12-11-2002	1 ano	17-10-2002	1	400	1 241,32
Filipa Neves Azinhais Cardoso	Téc. sup. 2.ª classe (cienc. soc.)/renovação	12-11-2002	1 ano	17-10-2002	1	400	1 241,32
Luís Manuel Banza Reis Urbano	Montador electricista/renovação	17-12-2002	1 ano	30-10-2002	1	182	564,80
Luísa Maria Vieira de Oliveira Almeida	Cozinheiro	4-11-2002	1 ano	21-10-2002	1	137	425,15
Isabel Maria Conceição de Melo Ganilho	Cozinheiro	4-11-2002	1 ano	21-10-2002	1	137	425,15
Noémia Letra Guerra	Cozinheiro	4-11-2002	1 ano	21-10-2002	1	137	425,15
Helena de Fátima Bagulho Santos Serrano	Cozinheiro	4-11-2002	1 ano	21-10-2002	1	137	425,15
Carmina Jesus Narciso C. Franganito Silva	Auxiliar técnico de educação	18-11-2002	1 ano	8-11-2002	1	192	595,83
Celda Maria Cândida Martins Caldas Guerreiro	Auxiliar técnico de educação	18-11-2002	1 ano	8-11-2002	1	192	595,83
Natalina Oliveira Monteiro	Auxiliar técnico de educação	18-11-2002	1 ano	8-11-2002	1	192	595,83
Francisco José da Silva Mota	Cantoneiro	20-11-2002	1 ano	4-12-2002	1	132	409,54
Manuel dos Ramos Soares de Barros	Auxiliar administrativo	25-11-2002	1 ano	18-11-2002	1	123	381,71
Valter de Jesus Pais Pereira	Auxiliar administrativo	25-11-2002	1 ano	18-11-2002	1	123	381,71
Maria Manuela Vaz Ferreira Lopes	Auxiliar administrativo	27-11-2002	1 ano	18-11-2002	1	123	381,71

CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

Aviso n.º 955/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 14 de Outubro de 2002 (proferido no uso da competência que lhe foi delegada na reunião da Câmara de 8 de Janeiro de 2002), foram renovados a partir de 26 de Dezembro de 2001, por mais um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Helena Cristina Mileu Prates — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 123.

Nelson Joaquim Bento Mansinho — auxiliar administrativo, escalão 1, índice 123.

António José Malagueiro Barroso — leitor-cobrador de consumos, escalão 1, índice 169.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

Aviso n.º 956/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 14 de Outubro de 2002 (proferido no uso da competência que lhe foi delegada na reunião da Câmara de 8 de Janeiro de 2002), foram renovados a partir de 3 de Dezembro de 2001, por mais um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Pile Cavar — vigilante de jardins e parques infantis, escalão 1, índice 123.

Maria de Lurdes Oliveira J. Vivas — servente, escalão 1, índice 123.

Sabina Maria Rodrigues B. Bento — servente, escalão 1, índice 123.

Maria Feliciano Azeitão G. Leitão — servente, escalão 1, índice 123.

Josefa Gonçalves Cunha Serra — servente, escalão 1, índice 123.

Maria Guilhermina Páscoa N. Dias — servente, escalão 1, índice 123.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

Aviso n.º 957/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 14 de Outubro de 2002 (proferido no uso da competência que lhe foi delegada na reunião de Câmara de 8 de Janeiro de 2002), foram renovados a partir de 17 de Dezembro de 2001, por mais um ano, os seguintes contratos:

Celeste da Conceição Rodrigues G. Morais — assistente de acção educativa, escalão 1, índice 192.

Maria Bárbara Alface do Pereiro — auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 123.

Jorge Manuel Cabeça dos Reis Carrão — auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 123.

Fernanda Maria Lúcio Gonçalves — auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 123.

Ana Paula Borbinhas Correia — auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 123.

Adalberto João Mota Clemente — auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 123.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TABUAÇO

Aviso n.º 958/2003 (2.ª série) — AP. — José Carlos Pinto dos Santos, licenciado em Direito, presidente da Câmara Municipal de Tabuaço:

Torna pública, para cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de todas as adjudicações de empreitadas de obras públicas realizadas por esta Câmara Municipal durante o ano de 2002, ao abrigo do mesmo diploma, que junto se anexa.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Pinto dos Santos*.

Designação da empreitada	Número	Natureza dos trabalhos	Tipo de procedimento	Despacho/ deliberação	Número do contrato	Prazo de execução	Entidade adjudicatária	Valor em euros (IVA não incluído)
Construção do Parque Industrial de Tabuaço — terraplenagens complementares.	37/01	Terraplenagens	Ajuste directo	30-1-2002	01/2002	30 dias	Jeremias de Macedo & C.ª, L.ª	12 499,88
Conservação e reparação de estradas e caminhos agrícolas — instalação de guardas de segurança.	38/01	Instalação de guardas de segurança.	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	12-3-2002	03/2002	45 dias	Jeremias de Macedo & C.ª, L.ª	56 443,97 (-) 199,52
Construção dos Paços do Concelho de Tabuaço — trabalhos complementares.	01/02	Instalação de climatização e de rede informática.	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	20-2-2002	02/2002	30 dias	Artur de Oliveira Rocha & Filhos, L.ª	49 499,16
Restauração de edifícios do património municipal — instalação do espaço internet.	02/02	Instalação do espaço internet.	Ajuste directo	13-2-2002	—	30 dias	SOCOTAB — Sociedade de Construções de Tabuaço, L.ª	24 917,76
Conservação e reparação de estradas e caminhos agrícolas — beneficiação do caminho agrícola do Monte Travesso.	03/02	Beneficiação de um caminho agrícola.	Concurso público	16-7-2002	06/2002	240 dias	Manuel da Costa Amaro & C.ª, L.ª	319 863,37
Construção de habitação social, em Tabuaço — 1.ª fase — trabalhos complementares.	06/02	Trabalhos complementares de acabamentos.	Ajuste directo	21-11-2002	—	15 dias	Artur de Oliveira Rocha & Filhos, L.ª	4 691,87

(-) Trabalhos a menos.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUÇA

Aviso n.º 959/2003 (2.ª série) — AP. — *Atribuição da menção de mérito excepcional.* — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouça:

Faz público que esta Câmara Municipal, em sua reunião de 12 de Dezembro de 2002, deliberou, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir a menção de mérito excepcional a Victor Manuel Coelho dos Santos, fiscal de leituras e cobranças, do seu quadro de pessoal, para efeitos de redução do tempo de serviço para efeitos de progressão na carreira, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do citado artigo.

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, os motivos da atribuição do mérito excepcional foram, em resumo, os seguintes:

O seu voluntarismo e elevado sentido de responsabilidade contribuíram de forma decisiva para a modernização dos Serviços Administrativos de Águas e Saneamento, nomeadamente na informatização das cobranças, sendo de realçar, mais recentemente, a informatização das cobranças da água efectuadas por transferência bancária;

Apesar de não possuir conhecimentos específicos nesta área, sempre procurou adaptar-se às novas tecnologias, tarefa que levou a bom porto, em benefício do melhor atendimento, quer dos utentes quer do bom funcionamento dos serviços; Por outro lado, tem coordenado e sido responsável directo pelo bom funcionamento administrativo daqueles serviços, com elevado zelo e dedicação, efectuando, sempre que necessário, a leitura e cobrança de consumos e, ultimamente, a fiscalização das leituras e informação de reclamações dos munícipes; Finalmente, é também com elevado sentido de responsabilidade que tem zelado pela entrega atempada e rigorosa das importâncias cobradas, constituindo um exemplo para os seus colegas na prossecução dos interesses públicos em causa.

Esta deliberação foi, nos termos estabelecidos no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, ratificada em deliberação da Assembleia Municipal de 30 de Dezembro de 2002.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Aviso n.º 960/2003 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouça:

Faz público que, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do disposto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, por seu despacho datado de 2 de Janeiro de 2003, renovou por mais nove meses o contrato de trabalho a termo certo celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, em 6 de Novembro de 2001, com Albertina Maria Sousa Dias, para desempenho das funções de auxiliar técnica de turismo (escala 1, índice 192).

Contrato renovado até 6 de Novembro de 2003.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 961/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foram prorrogados por mais três meses os contratos a termo certo, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com os trabalhadores abaixo designados:

Ana Maria Ferreira Branco Gaspar — na categoria de técnico de 2.ª classe, educador social, início em 5 de Dezembro de 2000 e termo em 31 de Março de 2003.

Luzia Barbosa Alves — auxiliar de serviços gerais, início em 3 de Janeiro de 2001 e termo em 31 de Março de 2003.

Sílvia Alves Magalhães — auxiliar serviços gerais, início em 3 de Janeiro de 2001 e termo em 31 de Março de 2003.

Maria José F. Pereira da Cruz — auxiliar serviços gerais, início em 3 de Janeiro de 2001 e termo em 31 de Março de 2003.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinreira*.

Aviso n.º 962/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal foi celebrado contrato a termo certo, pelo prazo de seis meses, renovável, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a trabalhadora abaixo designada, cujo início de funções teve lugar no dia 2 de Janeiro de 2003, Olga Maria Barbosa Pontedeira, auxiliar de serviços gerais, 1.º escalão, índice 123.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinreira*.

Aviso n.º 963/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foi celebrado contrato a termo certo, pelo prazo de 12 meses, renovável, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a trabalhadora abaixo designada, cujo início de funções teve lugar no dia 2 de Dezembro de 2002, Maria Salomé Caixeiro de Oliveira, técnico superior de 2.ª classe, arquivo, 1.º escalão, índice 400.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinreira*.

Aviso n.º 964/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foi celebrado contrato a termo certo, pelo prazo de seis meses, renovável, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a trabalhadora abaixo designada, cujo início de funções teve lugar no dia 7 de Outubro de 2002, Sandra Maria Pereira Pontedeira, educador de infância do grupo de pessoal técnico, 1.º escalão, índice 285.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinreira*.

Aviso n.º 965/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foram celebrados, com vista à criação do Gabinete Técnico Local, contratos a termo certo, pelo prazo de 12 meses, renovável, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com os trabalhadores abaixo designados, cujo início de funções teve lugar no dia 6 de Janeiro de 2003:

Ana Cláudia Moutinho Remoaldo — técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, 1.º escalão, índice 400.

Paula Cristina Moreira Ramalho — técnico superior de 2.ª classe, arqueólogo, 1.º escalão, índice 400.

Anabela Gonçalves Oliveira — técnico superior de 2.ª classe, jurista, 1.º escalão, índice 400.

Emanuel Renato Sousa de Oliveira — técnico de ambiente e espaços verdes, 1.º escalão, índice 285.

Renato Sérgio Tenedório Martins — técnico profissional, desenhador, 1.º escalão, índice 192.

Jorge Alexandre Rodrigues Martins — técnico profissional, topógrafo, 1.º escalão, índice 192.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinreira*.

Aviso n.º 966/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, foram renovados os contratos a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as seguintes trabalhadoras:

Paula Maria Ramalho Alves — na categoria de auxiliar de serviços gerais, início em 17 de Julho de 2002 e termo em 16 de Julho de 2003.

Maria Emília Fernandes Capucho — auxiliar de serviços gerais, início em 17 de Julho de 2001 e termo em 16 de Julho de 2003.

Maria de Fátima da Costa Carvalho Correia — auxiliar serviços gerais, início em 1 de Março de 2002 e termo em 31 de Agosto 2003.

Luísa Zeferina Magalhães Brandão Dantas — assistente administrativo, início em 18 de Fevereiro de 2002 e termo em 17 de Fevereiro de 2004.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 967/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo com os trabalhadores abaixo indicados:

Domingos Ribeiro Pereira Couto — técnico superior de 2.ª classe, com a remuneração de 1241,32 euros, com duração do contrato de 15 de Outubro de 2002 a 15 de Outubro de 2003.

Lúcia Maria Alves Moutinho — animadora sócio-educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 4 de Novembro de 2002 a 4 de Novembro de 2003.

Cátia Alexandra de Almeida Costa — animadora sócio-educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 4 de Novembro de 2002 a 4 de Novembro de 2003.

Cátia Elisabete Lopes Araújo — animadora sócio-educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 4 de Novembro de 2002 a 4 de Novembro de 2003.

Márcia Raquel Silva Pinto — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,71 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Emília Elisabete Tavares Ferreira — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,71 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Cecília Cristina Sousa Vieira — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Teresa Maria Nascimento André — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 218,12 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Susana Maria Oliveira Costa — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Idina Bela Oliveira Silva Machado — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 218,12 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Raquel Fernanda Pereira Poças Sousa — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Deolinda Marisa Moreira Silva Sousa — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Fernanda Maria Sousa Faro Santos Martins Pereira — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Maria José Oliveira Borges — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Maria Margarida Oliveira Rocha Cardão — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Florinda Raquel Marques Silva — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Joaquina Arminda Gomes Costa — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 218,12 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Elisabete Sofia Oliveira Pimenta — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Mónica Alexandra Santos Silva — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 218,12 euros, com duração do contrato de 18 de Novembro de 2002 a 18 de Novembro de 2003.

Teresa Maria Magalhães Martins Pinto — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 2 de Dezembro de 2002 a 2 de Dezembro de 2003.

Ilva Maria Abreu Otero Silva — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 381,70 euros, com duração do contrato de 6 de Dezembro de 2002 a 6 de Dezembro de 2003.

Maria Manuela Costa Póvoa — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Maria Nazaré Ribeiro Oliveira — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Marisa Raquel Azevedo Costa — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Odete Sofia Henriques Ribeiro — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Paula Cristina de Oliveira Rocha — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Pedro Miguel Saraiva Brandão — assistente de acção educativa, com a remuneração de 340,47 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Rita Cristina de Sousa Cabral — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Sónia Filipa Sousa Mendes — assistente de acção educativa, com a remuneração de 340,47 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Susana Marisa Duarte Faria da Conceição — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Tânia Raquel da Costa Oliveira — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Vânia Alexandra Fragoso de Sousa — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Vera Lúcia Jesus Amaral — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Andreia Maria da Cunha Martins — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Emília Maria Sousa Gonçalves de Freitas — assistente de acção educativa, com a remuneração de 340,47 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Célia Maria Fonseca Dionísio — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Emília Maria Sousa Gonçalves de Freitas — assistente de acção educativa, com a remuneração de 340,47 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

Liliana Andreia Ferreira Moreira — assistente de acção educativa, com a remuneração de 595,83 euros, com duração do contrato de 16 de Dezembro de 2002 a 16 de Dezembro de 2003.

[Mais se informa que os contratos estão isentos do visto do Tribunal de Contas, Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.]

7 de Janeiro de 2003. — O Director Municipal de Administração Geral, *A. Carlos Sousa Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 968/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público que, por meu despacho de renovação de 8 de Janeiro de 2003, com efeitos a partir de 1 de Março de 2003, renovei, por mais um período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Março de 2002, com efeitos a partir da mesma data, com José Manuel Batista Rodrigues, na categoria de guarda-nocturno (escalaço 1, índice 128), do grupo de pessoal auxiliar, com fundamento na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de De-

zembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, extensível à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 969/2003 (2.ª série) — AP. — 3.ª e última renovação de contrato de trabalho a termo certo. — Torno público pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 8 de Janeiro de 2003, com efeitos a partir de 27 de Fevereiro de 2003, renovei, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 27 de Agosto de 2001, com efeitos desde a mesma data, anteriormente renovado por duas vezes por igual período, uma por meu despacho de renovação de 25 de Janeiro de 2002, com efeitos a partir de 27 de Fevereiro de 2002, outra por meu despacho de renovação de 25 de Julho de 2002, com efeitos a partir de 27 de Agosto do mesmo ano, com Horácio Manuel de Sousa Leal, na categoria de guarda-nocturno (escalão 1, índice 128), com fundamento nos artigos 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 970/2003 (2.ª série) — AP. — Renovação de contrato de trabalho a termo certo. — Torno público que, por meu despacho de renovação de 8 de Janeiro de 2003, com efeitos a partir de 1 de Março de 2003, renovei, por mais um período de um ano, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados em 1 de Março de 2002, com efeitos a partir da mesma data, com Teresa Cristina Morgado Afonso Ferreira de Almeida e com Eliana Maria Cardoso dos Santos, na categoria de técnicos profissionais de 2.ª classe de gestão e administração (escalão 1, índice 192), do grupo de pessoal técnico profissional, com fundamento na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, extensível à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 971/2003 (2.ª série) — AP. — 3.ª e última renovação de contrato de trabalho a termo certo. — Torno público pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 8 de Janeiro de 2003, com efeitos a partir de 27 de Fevereiro de 2003, renovei, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 27 de Agosto de 2001, com efeitos desde a mesma data, anteriormente renovado por duas vezes por igual período, uma por meu despacho de renovação de 25 de Janeiro de 2002, com efeitos a partir de 27 de Fevereiro de 2002, outra por meu despacho de renovação de 25 de Julho de 2002, com efeitos a partir de 27 de Agosto do mesmo ano, com Cláudia Maria Pinto Gonçalves, na categoria de telefonista (escalão 1, índice 128), com fundamento nos artigos 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 972/2003 (2.ª série) — AP. — Renovação de contrato a termo certo. — Alberto da Silva Costa, presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto:

Para os devidos efeitos se torna público que foi renovado, por igual período de seis meses, a contar do dia 5 de Novembro do corrente ano, até 4 de Maio de 2003, o contrato de trabalho a termo certo com José de Chaves Batista, celebrado nos termos da alínea d) do n.º 18 do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outu-

bro, e Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

6 de Novembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Alberto da Silva Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Edital n.º 131/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa:

Torno público que, no uso da competência referida na alínea a) n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária, realizada no dia 20 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal de Vila Viçosa aprovada em reunião ordinária do dia 13 de Novembro 2002, aprovou a seguinte alteração ao Regulamento de Trânsito em Vila Viçosa: «proibir o estacionamento e a paragem na via P2 do Parque Industrial de Vila Viçosa».

A presente alteração entrará em vigor após a sua publicação em *Diário da República*.

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

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Aviso n.º 973/2003 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 2 de Dezembro de 2002, deliberou submeter a discussão pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, com vista à aprovação definitiva pela Assembleia Municipal, o presente projecto de Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República*, presencialmente ou por correio na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras, 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis, das 9 às 16 horas, através do número de fax 273771108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

Regulamento Municipal do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

Preâmbulo

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi, foram cometidas aos municípios responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando a pertencer à administração central, nomeadamente, as competências relativas à actividade.

Torna-se necessário proceder à regulamentação das competências da Câmara Municipal nesta área.

Foi consultada a Associação Nacional de Transportes Rodoviários em Automóveis Ligeiros — ANTRAL e Associação Industrial Vinhaense de Transportes Ligeiros de Passageiros.

Foi promovida a discussão pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, no uso da competência prevista pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Vinhais, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Vinhais.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar, e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

O acesso e licenciamento da actividade não é uma competência municipal e rege-se pelas disposições do capítulo II e artigos 37.º a 41.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar.

CAPÍTULO II**Acesso e organização do mercado**

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, ou em legislação posterior.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento do alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará, ou a sua cópia certificada, devem estar a bordo do veículo.

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Regime e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Vinhais o estacionamento é fixo.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, após consulta às organizações sócio-profissionais do sector.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário, em local diferente do fixado, e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais, após consulta às organizações sócio-profissionais do sector.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá todas as freguesias do município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi no território do concelho.

4 — A fixação inicial dos contingentes é feita no anexo I deste Regulamento.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licença de táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO III**Atribuição de licenças**

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público, limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

1 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso, após consulta às organizações sócio-profissionais do sector.

2 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia, ou grupos de freguesias, ou apenas de parte delas.

3 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 13.º

Publicação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes das freguesias para cuja área é aberto o concurso.

3 — Durante o período para apresentação de candidaturas, que constará do anúncio a publicar no *Diário da República*, o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, no local indicado no mesmo anúncio.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente, modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordem das candidaturas e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará, expressamente, a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — Os concorrentes deverão fazer prova de se encontrar em situação regularizada perante o Estado, a segurança social e o município.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os concorrentes que preenchem os seguintes requisitos:

- a) Não estejam em dívida perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Não estejam em dívida de quaisquer contribuições perante a segurança social;
- c) Não estejam em dívida para com o município de Vinhais;
- d) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- e) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se pelo facto de não ter sido prestada garantia, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria será passado recibo.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a darem entrada nos serviços municipais até esse dia, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, a candidatura será admitida condicionalmente, para que nos dois dias úteis seguintes ao limite do prazo para apresentação das candidaturas sejam os mesmos documentos apresentados, após o que, e em caso de incumprimento, a candidatura será excluída.

Artigo 17.º

Candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com o modelo presente nos serviços municipais, que deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;

- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos do Estado;
- d) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada perante o município;
- e) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa, ou da residência do concorrente;
- f) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motorista.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo referido no n.º 3 do artigo 13.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

Crítérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente.

- a) Localização da sede social, ou residência do concorrente, na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social, ou residência do concorrente, em freguesia da área do município;
- c) Número de anos de actividade no sector;
- d) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao concurso;
- e) Localização da sede social em município contíguo;
- f) Não ter sido contemplado nos últimos anos.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

3 — Os trabalhadores por conta de outrem têm preferência em relação aos restantes.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal tendo presente o relatório apresentado, nos termos do artigo 19.º, procederá à audiência escrita dos interessados, em cumprimento do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Recebidas as exposições dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva:

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia ou área do município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação

das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, e ou legislação posterior.

2 — Após a vistoria do veículo referido no número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial, ou bilhete de identidade e número de contribuinte no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com a assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão de licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, no caso de substituição das licenças previstas no artigo 24.º deste Regulamento.

4 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado de requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

5 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previstos no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999), enquanto vigorar.

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Abandono do exercício da actividade, nos termos do artigo 29.º

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002, se outra data não for estipulada.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e o n.º 2 do artigo 22.º deste Regulamento, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 31 de Dezembro de 2002, ou até 30 dias após a entrada em vigor deste, se outra data não for estipulada pela lei, a requerimento do interessado e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

3 — O processo de substituição obedece ao estabelecido nos artigos 6.º, 21.º e 28.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos, a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 30 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso em boletim municipal, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 27.º

Comunicação à direcção de finanças

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

Artigo 28.º

Taxas

1 — Pelos procedimentos abaixo indicados são devidas as seguintes taxas:

- a) Emissão da licença — 250 euros;
- b) Substituição da licença por força da transmissão — 125 euros;
- c) Cada averbamento — 125 euros;
- d) Substituição das licenças por força do artigo 24.º — 60 euros.

2 — A substituição de veículo corresponde a um averbamento.

CAPÍTULO IV

Condições de exploração de serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviço

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;

- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade, sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagem só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cadeiras de rodas ou de outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — É obrigatório o transporte de cães-guias de passageiros invisuais.

4 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente, a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixados em legislação especial.

Artigo 33.º

Taxímetro

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em lugar bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 34.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis deverão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, ou em legislação posterior.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, ou em legislação posterior.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento o Município de Vinhais, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.º

Contra-ordenações e coimas

1 — O processo de contra-ordenações inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particulares.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

3 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com a coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidos no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previsto no artigo 8.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — O processamento das contra-ordenações previstas no n.º 3 do artigo anterior compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às organizações sócio-profissionais do sector, as infracções cometidas e respectivas sanções.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

Aos procedimentos dos concursos para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços, Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e ou legislação posterior.

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetro prevista no artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com a redacção conferida pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

2 — O início da contagem de preços através de taxímetro será simultânea em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Definição de contingentes

Localidade	Contingente	Criados	A criar	Vagos
Agrochão	2	2	0	0
Alvaredos				
Candedo	1	1	0	0
Celas	1	1	0	0
Curopos	1	1	0	0
Edral	1	1	0	0
Edrosa	1	1	0	0
Ervedosa	2	2	0	1
Fresulfê	1	1	0	0
Mofreita				
Moimenta	1	1	0	0
Montouto				
Nunes	1	1	0	0
Ousilhão	1	1	0	0
Paçó	1	1	0	0
Penhas Juntas	1	1	0	0
Pinheiro Novo ...	1	1	0	0
Quirás	1	1	0	0
Rebordelo	2	2	0	0
Santa Cruz				
Santalha				
São Jumil				
Sobreiró de Baixo				
Soeira				
Travanca				
Tuizelo	1	1	0	0
Vale das Fontes				
Vale de Janeiro				
Vila Boa	1	1	0	0
Vila Verde	1	1	0	0
Vilar de Lomba				
Vilar de Ossos				
Vilar de Peregrinos	1	1	0	0
Vilar Seco	1	1	0	0
Vinhais	6	6	0	0

Aviso n.º 974/2003 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 2 de Dezembro de 2002, deliberou submeter a discussão pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, com vista à aprovação definitiva pela Assembleia Municipal, o presente projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República*, presencialmente, ou por correio, na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis, das 9 às 16 horas, através do número de fax 273771108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

Projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho Exercida por Feirantes

Preâmbulo

Este diploma insere-se num conjunto de medidas regulamentares que a Câmara Municipal pretende implementar no sentido de proporcionar aos munícipes deste concelho uma administração mais aberta, eficiente e mais ajustada à realidade municipal.

Este novo Regulamento impõe-se, apesar de a actividade de comércio a retalho em feiras e mercados se encontrar já regulamentada, em especial pela necessidade de estabelecer um mecanismo que discipline os critérios de atribuição dos lugares de venda, assim como, pela actualização e harmonização do diploma com a legislação em vigor.

Fica expressamente proibida a venda, no âmbito deste diploma, de produtos congelados e ultracongelados, de carnes frescas e seus produtos e de pescado fresco, por razões higio-sanitárias, verificada, nomeadamente, a impossibilidade de manutenção das temperaturas de conservação exigidas por lei, dada a paragem prolongada dos respectivos veículos.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, no uso da competência prevista pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Vinhais, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Do âmbito, competências e definições

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

- 1 — O presente Regulamento aplica-se ao funcionamento de todas as feiras e mercados que se realizam no concelho de Vinhais.
- 2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior:

- a) Os mercados municipais a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto;
- b) As feiras e mercados grossistas regulados pelo Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

O exercício da actividade de comércio a retalho por feirantes, no concelho de Vinhais, é regulada pelo disposto no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro, ou outra legislação aplicável e pelas disposições deste Regulamento.

Artigo 3.º

Feirante

São considerados feirantes, conforme é definido na alínea c) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto, os que exercem a actividade de comércio a retalho, de forma não sedentária, em mercados descobertos, ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados.

Artigo 4.º

Competência para autorizar a realização de feiras e mercados

Compete à Câmara Municipal autorizar a realização de feiras e mercados, quando os interesses das populações o aconselhem e tendo em conta os equipamentos comerciais existentes, ouvidos os sindicatos, as respectivas associações patronais e as associações de consumidores, existentes na área geográfica do concelho.

CAPÍTULO II

Do cartão de feirante e licenciamento

Artigo 5.º

Requerimento

- 1 — Os interessados devem requerer a concessão da licença e cartão de feirante, mediante a apresentação de requerimento na Divisão Administrativa e Financeira do município, onde estará exposto o respectivo formulário, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, do qual constará, nomeadamente, a identificação do requerente e o ramo de actividade que pretende exercer.
- 2 — O requerimento deve ser acompanhado:

- a) Quando pretendam o cartão pela primeira vez, por:
 - a.a) Fotocópia do bilhete de identidade válido;
 - a.b) Documento comprovativo em como se encontra colectado nas finanças;
 - a.c) Documentos comprovativos da situação regularizada perante as finanças e a segurança social;
 - a.d) Duas fotografias tipo passe;

b) Quando pretendam renovar o cartão, por:

- b.a) Documentos referidos na subalínea a.c) da alínea anterior;
- b.b) Cópia da última declaração de IRS ou IRC;
- b.c) Cartão a renovar;
- b.d) Fotocópia do bilhete de identidade válido, quando a existente no processo esteja inválida.

3 — Os interessados devem ainda preencher o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, a fornecer pelos serviços municipais.

Artigo 6.º

Prazo de decisão

1 — O pedido de concessão ou renovação do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal no prazo de 30 dias, contado a partir da data da entrega do correspondente requerimento, de que será passado o respectivo recibo.

2 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação ao requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção nos serviços municipais dos elementos pedidos.

3 — Terminado o prazo referido no n.º 1, atendendo a eventualidade do n.º 2, considera-se indeferido tacitamente o pedido de concessão ou de renovação do cartão.

Artigo 7.º

Validade e renovação

1 — O cartão de feirante é válido por um ano.

2 — A renovação anual do cartão deve ser requerida até 30 dias antes da sua caducidade.

3 — O cartão deve ser mantido em bom estado, sendo proibida a sua plastificação.

Artigo 8.º

Vistorias sanitárias

1 — Antes da emissão ou revalidação do cartão de feirante é obrigatório proceder à vistoria sanitária de todos os veículos de transporte e venda de produtos alimentares e de animais vivos.

2 — A vistoria é requerida aquando do requerimento de emissão ou revalidação do cartão de feirante e será marcada contra pagamento da respectiva taxa.

3 — A vistoria será realizada no parque de estacionamento dos Paços do Município, para o efeito o interessado faz-se acompanhar do recibo, comprovativo do pagamento referido no número anterior.

4 — Compete à Divisão Municipal de Veterinária e Desenvolvimento Rural proceder às vistorias sanitárias dos veículos identificados no n.º 1 deste artigo.

Artigo 9.º

Taxas

1 — Pela concessão ou renovação de licença para o exercício da actividade de feirante será cobrada uma taxa no valor de 10 euros, actualizável de acordo com a regra definida no Regulamento e Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

2 — Pela emissão de nova via do cartão de feirante será cobrada uma taxa no valor de 7,50 euros.

CAPÍTULO III

Dos deveres do feirante

Artigo 10.º

Identificação do feirante

Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter afixada, em local bem visível ao público, a indicação do titular, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante.

Artigo 11.º

Transporte, exposição, armazenagem e embalagem de produtos alimentares

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar

colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos de material facilmente lavável.

2 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Quando não estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material inócuo para a saúde pública, que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

Artigo 12.º

Documentos

1 — O feirante deve ser portador, para apresentação imediata às entidades competentes para fiscalizar, do cartão de feirante devidamente actualizado.

2 — O feirante deverá ainda fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição de produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

- a) O nome e domicílio do comprador;
- b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

Artigo 13.º

Afixação de preços

É obrigatória a afixação, por forma bem legível e visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos.

CAPÍTULO IV

Do funcionamento das feiras e mercados

Artigo 14.º

Horário

1 — As feiras e mercados só poderão realizar-se entre as 7 horas e 30 minutos e as 19 horas.

2 — A entrada dos feirantes no recinto da feira de Vinhais deverá ocorrer entre as 7 horas e as 8 horas e 30 minutos.

3 — A entrada depois deste período é condicionada ao pagamento de uma taxa no valor de 5 euros.

Artigo 15.º

Calendário

1 — Na sede do concelho realizam-se duas feiras mensais sempre nos dias 9 e 23, quando qualquer destes dias coincidir com sábado, domingo ou feriado, a feira terá lugar no primeiro dia útil seguinte.

2 — Nas seguintes localidades realizam-se as feiras e mercados que se indicam:

- a) Agrochão — terceiro domingo de cada mês;
- b) Edral — dias 12 e 28 de cada mês;
- c) Moimenta — último domingo de cada mês;
- d) Rebordelo — primeiro domingo de cada mês.

3 — Nos termos do artigo 4.º, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem realizar-se outras feiras e mercados.

Artigo 16.º

Locais

1 — Na sede do concelho as feiras e mercados realizam-se no lugar do Toural, no recinto do Parque Municipal de Exposições e

Feiras competindo à Câmara Municipal determinar outro local, segundo critérios de necessidade e adequação.

2 — A entrada no recinto da feira fica condicionada à apresentação prévia do cartão de feirante.

3 — O recinto da feira será dividido em lotes agrupados por sectores de actividade.

4 — Nas demais localidades os locais serão determinados pelas respectivas freguesias, competindo a estas a cobrança e a arrecadação das inerentes taxas de ocupação.

5 — O exercício da actividade de feirante fora dos locais ou lugares definidos pela Câmara Municipal, fica sujeito à aplicação das sanções previstas no artigo 30.º

CAPÍTULO V

Da atribuição e ocupação dos lugares de venda

Artigo 17.º

Autorização municipal

A ocupação dos lugares de venda pelos vendedores depende de autorização municipal, nos termos do presente capítulo.

Artigo 18.º

Número de lugares

1 — O número de lugares de venda em feiras e mercados será definido pela Câmara Municipal em função do espaço disponível.

2 — Cabe ainda à Câmara Municipal fixar o número de lugares por actividades.

3 — A Câmara Municipal pode alterar, a todo o tempo, as deliberações tomadas ao abrigo dos números anteriores.

4 — Estas decisões são tornadas públicas através de edital.

SECÇÃO I

Atribuição inicial dos lugares de venda

Artigo 19.º

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas aos lugares de venda são formalizadas, através do preenchimento de impresso próprio existente nos serviços municipais, no prazo de 30 dias seguidos, após o anúncio de abertura do procedimento de atribuição dos referidos lugares.

2 — No impresso referido no número anterior deverão ser exigidos os seguintes elementos:

- a) O nome, a morada e o número de telefone do candidato;
- b) O número e a data do cartão de feirante, caso já exerça esta actividade no concelho;
- c) Os produtos que o candidato pretende vender.

Artigo 20.º

Crítérios de atribuição dos lugares de venda

1 — Cada lugar de venda será atribuído por sorteio, em acto público, a realizar até cinco dias úteis após o fim do prazo para a apresentação das candidaturas, com as seguintes regras:

- a) Realização de um primeiro sorteio, por actividade, entre os residentes no concelho;
- b) Um segundo sorteio, também por actividade, se ainda existirem lugares vagos, para selecção dos restantes candidatos.

2 — Os interessados podem requerer mais do que um lote, embora a sua atribuição só possa acontecer se a procura for inferior ao número de lugares do recinto, definidos no artigo 18.º, e ao número de lugares por sector de actividade.

3 — Caso o número de pedidos, formulados ao abrigo do número precedente, o justifique, a atribuição deve ser feita através de sorteio, tal como dispõe o n.º 1.

4 — A Câmara Municipal, quando determina a abertura do procedimento de atribuição dos lugares, designa os responsáveis pela sua instrução.

Artigo 21.º

Afixação dos resultados dos sorteios

Os resultados dos sorteios são publicados em edital a afixar no edifício dos Paços do Município.

SECÇÃO II

Lugares vagos

Artigo 22.º

Atribuição de lugares vagos

1 — Os lugares deixados vagos, serão atribuídos aos feirantes que para o efeito apresentem na Câmara Municipal o respectivo pedido de atribuição de um lugar, através do preenchimento do impresso referido no artigo 19.º

2 — O lote a atribuir será o imediatamente a seguir ao último lugar ocupado no respectivo sector de actividade.

Artigo 23.º

Vacatura de lugares

1 — Os lugares atribuídos a qualquer feirante serão considerados vagos desde que não sejam ocupados com mercadorias:

- a) Durante três feiras e mercados consecutivos;
- b) Durante cinco feiras e mercados interpolados no ano de vigência do cartão.

2 — Os feirantes perdem o direito aos lugares que deixarem vagos, salvo se apresentarem motivo justificativo, assim considerado pela Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Cedência e permuta de lugares

1 — Fica vedado a qualquer feirante ceder o seu lugar a terceiros por ajuste particular.

2 — Por morte do titular poderá ser concedida nova autorização, para utilização do lugar, ao cônjuge sobrevivente e, na sua falta, aos filhos que com o falecido tenham vivido em economia comum, se tal for requerido no prazo de 30 dias após a morte, contados sem interrupções.

3 — A permuta de lugares só pode ser autorizada pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Das proibições

Artigo 25.º

Actividade proibida

1 — É proibida a venda em feiras e mercados de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine.

2 — É proibido o exercício da actividade de comércio a retalho nas feiras e mercados do concelho de Vinhais aos não possuidores do cartão de feirante, emitido nos termos do presente Regulamento.

3 — Fica expressamente proibida a venda de carnes frescas e congeladas, bem como de pescado fresco e congelado.

4 — Os géneros alimentícios referidos no número anterior podem ser utilizados para confecção de alimentos pelos vendedores autorizados para o efeito.

Artigo 26.º

Publicidade

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

2 — É proibido o uso de altifalantes, no recinto da feira, para a prática exclusiva de publicidade.

Artigo 27.º

Actividade de comércio por grosso

1 — É proibida a actividade de comércio por grosso, tal como é definida na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto, nas feiras e mercados aqui regulamentados.

2 — Compete à Câmara Municipal, em cumprimento do Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, autorizar a instalação e funcionamento de feiras e mercados grossistas quando os interesses económicos locais o aconselhem e tendo em conta os equipamentos comerciais existentes, depois de recolhidos os pareceres dos sindicatos, das associações patronais e das associações de consumidores que existam na área geográfica do concelho de Vinhais.

CAPÍTULO VII

Da fiscalização e sanções

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A fiscalização das disposições deste Regulamento compete aos serviços municipais, autoridades sanitárias, Guarda Nacional Republicana, funcionários da Direcção-Geral da Inspecção Económica e outras entidades a quem seja cometida competência por legislação especial.

2 — O feirante, sempre que lhe seja exigido, terá que indicar às autoridades fiscalizadoras, referidas no número anterior, o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

Artigo 29.º

Contra-ordenações

As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima a aplicar nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de Outubro, e 244/95, de 14 de Setembro.

Artigo 30.º

Contra-ordenações e coimas

1 — São puníveis com coima de 50 euros a 125 euros, as infracções ao disposto nos artigos 10.º e 12.º

2 — São puníveis com coima de 75 euros a 250 euros, as infracções ao disposto nos artigos 7.º, 11.º, 13.º

3 — São puníveis com coima de 100 euros a 500 euros, as infracções ao disposto nos artigos 16.º, 17.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º e 32.º

Artigo 31.º

Sanção acessória

Poderá ainda, cumulativamente, ser aplicada a pena acessória de interdição do exercício da actividade, até ao período limite de dois anos, aos feirantes que reiteradamente infringirem as disposições deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Das disposições finais

Artigo 32.º

Produção própria

A venda em feiras e mercados de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições do presente diploma, com excepção do preceituado no n.º 2 do artigo 11.º

Artigo 33.º

Pagamento da taxa de ocupação

1 — No início de cada trimestre, até ao dia 8 do mês que o inicia, deverá o feirante proceder ao pagamento da taxa de ocupação referente a esse período.

2 — As taxas serão fixadas de acordo com a área ocupada por cada feirante considerando 1 euro/m linear.

3 — No caso de incumprimento do n.º 1, a taxa de ocupação será de 1,5 euros/m linear.

4 — Nos lotes a atribuir esporadicamente, a taxa é de 2 euros/m linear.

5 — Estes valores não se aplicam na feira do fumeiro.

Artigo 34.º

Normas supletivas

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro, e demais legislação aplicável ou que vier a ser aprovada e aplicada.

2 — Os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação deste Regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara, a quem caberá determinar as ordens de serviço ou instruções que entenda necessárias para a sua boa execução.

Artigo 35.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor deste Regulamento fica expressamente revogado o anterior.

2 — No âmbito deste Regulamento são inaplicáveis as disposições do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças contrárias ao que no presente se estipula.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a publicação no *Diário da República* do aviso de aprovação pela Assembleia Municipal.

Aviso n.º 975/2003 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 2 de Dezembro de 2002, deliberou submeter a discussão pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, com vista à aprovação definitiva pela Assembleia Municipal, o presente projecto de Regulamento Municipal da Venda Ambulante.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso/edital no *Diário da República*, presencialmente ou por correio na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras, 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis, das 9 às 16 horas, através do número de fax 273771108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

Projecto de Regulamento Municipal da Venda Ambulante

Preâmbulo

Não obstante o exercício da venda ambulante, na área do concelho de Vinhais se encontrar regulamentado, entendeu-se necessário proceder à reformulação e actualização do respectivo regulamento.

Para facilitar a consulta e o entendimento das suas disposições dá-se nova estrutura devidamente disciplinada e esclarecida.

Em termos de conteúdo salientamos a proibição expressa da venda ambulante de carnes frescas e seus produtos. Por se considerar que a rede de talhos existentes no concelho garante um abastecimento adequado às necessidades da população.

Procede-se ainda a uma requalificação das infracções e respectivas penas, sempre em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria, sem esquecer o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro, em particular a secção II (crimes contra a saúde pública).

Realçamos, por último, que em virtude da divergência de opinião sobre a classificação como venda ambulante, da venda de pão em unidades móveis, exercida por padeiros, esta deixa de ser prevista neste Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, no uso da competência prevista pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de Julho, 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, e 252/93, de 14 de Julho, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de

Setembro, a Assembleia Municipal de Vinhais, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O exercício da actividade de vendedor ambulante na área do concelho de Vinhais rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de Julho, 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, e 252/93, de 14 de Julho, e pelas disposições do presente Regulamento, tendo presente as alíneas c) e e) do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à actividade comercial desenvolvida pelos vendedores ambulantes, tal como estes vêm definidos no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, no território do concelho de Vinhais.

Artigo 3.º

Definição de venda ambulante e de vendedor ambulante

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

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

2 — São considerados vendedores ambulantes:

- a) Todos aqueles que, transportando produtos e mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, os vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;
- b) Todos aqueles que, fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal vendam mercadorias que transportam, utilizando na venda os seus próprios meios, ou outros que sejam postos à sua disposição pela Câmara Municipal;
- c) Todos aqueles que, transportando a sua mercadoria em veículos, neles efectuem a respectiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito quer em locais fixos e demarcados pela Câmara Municipal fora dos mercados municipais;
- d) Todos aqueles que, utilizando veículos automóveis ou reboques neles confeccionem, na via pública ou em locais para o efeito determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

Artigo 4.º

Exercício da venda ambulante

1 — Sem prejuízo do estabelecido em legislação especial, o exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos mandatários e aos que exerçam outra actividade profissional, não podendo ainda ser praticada por interposta pessoa.

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

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

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

CAPÍTULO II

Princípios gerais regulamentadores do exercício da actividade comercial por parte dos vendedores ambulantes

Artigo 5.º

Princípio da salvaguarda da higiene e saúde pública

1 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de saúde do vendedor ou de qualquer uma das pessoas que intervenham no manuseamento de produtos alimentares, deverá a Câmara Municipal intimá-los a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspecção.

2 — Nos locais de venda em que sejam servidas refeições, a loiça deverá ser lavada com água corrente a uma temperatura não inferior a 50º C.

3 — Tratando-se de loiça engordurada ou de garfos, colheres, copos, canecas e chávenas, é obrigatória a utilização de detergente próprio para a lavagem da loiça.

4 — O vendedor deverá certificar-se que os produtos por si comercializados têm as qualidades suficientes para não pôr em risco a higiene e saúde pública, sem prejuízo de, em caso de dúvida, pedir à inspecção sanitária a verificação das qualidades dos mesmos.

5 — Tendo em conta a salvaguarda da higiene e saúde pública, a qualidade dos produtos será alvo de inspecção sanitária regular, a exercer nos termos legais.

Artigo 6.º

Princípio do exercício não poluente

1 — A actividade dos vendedores ambulantes deverá ser exercida de forma não poluente.

2 — Os vendedores ambulantes devem, designadamente:

- a) Prover à instalação dos equipamentos necessários para impedir que fumos eventualmente emitidos no exercício da sua actividade atinjam os espaços circundantes;
- b) Não lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objectos susceptíveis de ocupar ou sujar a via pública;
- c) Cumprir o Regulamento Geral sobre Ruído.

Artigo 7.º

Princípio da segurança

1 — Os vendedores ambulantes devem tomar todas as precauções necessárias para que da sua actividade não decorra qualquer dano para a vida ou para a integridade física das pessoas.

2 — Os recipientes onde se fritem alimentos devem estar suficientemente resguardados, de modo a evitar que alguém seja atingido por qualquer salpico de óleo ou outra substância.

Artigo 8.º

Princípio da verdade na informação e da lealdade na concorrência

1 — Quando interrogados sobre a origem, as características, a composição ou a utilidade de qualquer produto ou artigo que tenham à venda, devem os vendedores ambulantes prestar, com veracidade, todas as informações que lhes sejam possíveis.

2 — Os vendedores ambulantes devem abster-se de dar aos compradores informações falsas, inexactas ou propositadamente obscuras a respeito dos produtos vendidos por outros comerciantes.

Artigo 9.º

Publicidade dos produtos

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

Artigo 10.º

Publicidade dos preços

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

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

CAPÍTULO III

Dos vendedores

SECÇÃO I

Do cartão de vendedor ambulante

Artigo 11.º

Requerimento inicial

1 — O pedido de concessão do cartão de vendedor ambulante é efectuado por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, em impresso aprovado pelo Despacho Normativo n.º 338/79, de 8 de Setembro, a fornecer pela Câmara Municipal.

2 — O requerimento inicial tem de dar entrada com, pelo menos, 30 dias de antecedência relativamente à data pretendida para início da actividade.

Artigo 12.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Duas fotografias tipo passe;
- b) Bilhete de identidade;
- c) Cartão de empresário em nome individual;
- d) Cartão de contribuinte;
- e) Declaração de início de actividade;
- f) Comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias;
- g) Outros que sejam exigidos pela natureza e objecto do comércio, nos termos da lei aplicável, designadamente autorizações e licenças sanitárias.

2 — Do requerimento referido no número anterior constará:

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

3 — Os interessados menores de 18 anos, deverão apresentar o requerimento acompanhado de atestado médico, comprovativo de que foram sujeitos a prévio exame médico que ateste a sua aptidão para o trabalho.

4 — A Câmara Municipal deverá entregar ao requerente recibo comprovativo da entrega do requerimento.

Artigo 13.º

Deferimento

1 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data da entrega do respectivo requerimento.

2 — A ausência de despacho findo este prazo corresponde a indeferimento do pedido.

3 — O prazo fixado no n.º 1 é interrompido com a notificação do requerente para suprir omissões ou deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo logo que sejam recebidos, na Câmara Municipal, os elementos pretendidos.

Artigo 14.º

Prazo de validade do cartão

O cartão para o exercício da venda ambulante será válido apenas para a área do concelho de Vinhais e pelo período de um ano, a contar da data de emissão ou da renovação.

Artigo 15.º

Renovação

A renovação anual do cartão de vendedor ambulante, se o interessado desejar continuar a exercer essa actividade, deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

Artigo 16.º

Intransmissibilidade

O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível.

Artigo 17.º

Inscrição e registo dos vendedores ambulantes

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

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

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

Artigo 18.º

Número de vendedores ambulantes

A Câmara Municipal fixa o número máximo de vendedores ambulantes por sector de actividade.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos vendedores ambulantes

Artigo 19.º

Direitos

A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de:

- a) Serem tratados com o respeito e decore, normalmente utilizados no trato com os lojistas;
- b) Utilizarem da forma mais conveniente à sua actividade o espaço que lhes seja concedido sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente Regulamento, por outros diplomas municipais ou pela lei.

Artigo 20.º

Deveres

Todos os vendedores ambulantes têm por dever:

- a) Manter os locais de venda num irrepreensível estado de conservação e limpeza;
- b) Apresentar-se com o maior asseio;
- c) Usar de urbanidade e delicadeza no trato com todos os compradores e transeuntes;
- d) Apresentar os géneros e os produtos em perfeitas condições de higiene;
- e) Tratar com respeito os agentes municipais, cumprindo as suas ordens e indicações em conformidade, com este Regulamento;
- f) Informar com inteira verdade sobre a proveniência e propriedade dos produtos, ou artigos por eles vendidos ou em seu poder, sempre que os agentes de fiscalização o exigirem, delas devendo fazer prova quando se julgue necessário;

- g) Remover todos os produtos e artigos dos locais de venda após o encerramento da actividade.

Artigo 21.º

Interdições

1 — É interdito aos vendedores ambulantes:

- Impedir ou modificar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
- Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
- Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público.

2 — Além do disposto no número anterior é ainda proibido aos vendedores ambulantes:

- Formar filas duplas de exposição de artigos de venda;
- Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e dos que sejam contrários à moral pública;
- Estacionar na via pública, fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para expor os artigos à venda;
- Fazer publicidade sonora ou outra em condições que perturbem a vida normal das povoações.

CAPÍTULO IV

Da venda ambulante

Artigo 22.º

Características dos tabuleiros, bancadas e pavilhões

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

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

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

Artigo 23.º

Dimensão dos tabuleiros de venda

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiros em dimensões não superiores a 1,20 m e colocados a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que os meios postos para o efeito à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

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

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

Artigo 24.º

Acondicionamento dos produtos

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

2 — Quando não estejam expostos para venda imediata, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado, e, bem assim, em condições higiénicas que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres escritos na parte interior.

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

5 — As embalagens utilizadas no transporte e venda de peixe fresco serão constituídas por material rígido, quanto possível isolante, não deteriorável, pouco absorvente da humidade e com as superfícies internas duras e lisas.

Artigo 25.º

Verificação periódica dos instrumentos de medição

1 — Os instrumentos de medição utilizados na venda ambulante, serão alvo de verificação obrigatória anual por parte do aferidor municipal, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de Setembro.

2 — A verificação prevista no número anterior antecede a emissão ou revalidação do cartão de vendedor ambulante.

Artigo 26.º

Venda ambulante em unidades móveis

1 — A venda ambulante em unidades móveis deverá efectuar-se em veículo automóvel ligeiro ou pesado, de mercadorias ou misto, de caixa fechada, cuja abertura só deverá efectuar-se no momento da venda.

2 — A venda ambulante de produtos alimentares deverá ser feita em veículos de caixa fechada isotérmica, e isolada da cabina de condução.

3 — Os veículos devem ser mantidos em perfeito estado de limpeza e submetidos a adequada desinfeção periódica.

4 — Os veículos utilizados na venda ambulante de produtos alimentares e de animais vivos, serão alvo de vistoria higio-sanitária obrigatória anual, da responsabilidade da Divisão de Veterinária e Desenvolvimento Rural.

5 — A vistoria prevista no número anterior antecede a emissão ou revalidação do cartão de vendedor ambulante.

6 — O previsto no n.º 4 não impede que os serviços municipais procedam a outras vistorias higio-sanitárias, para verificar e garantir o respeito pelas normas de higiene e saúde pública presentes neste Regulamento.

7 — Os veículos deverão estar equipados com recipientes de depósito de lixo para uso dos clientes.

8 — Os veículos de venda de produtos congelados deverão possuir equipamento de frio adequado, que permita manter temperaturas inferiores a 18°C, incluindo termógrafo para verificação permanente das temperaturas de congelação, sendo obrigatório manter o motor de frio em funcionamento durante as paragens para venda.

9 — Os veículos de venda de pescado fresco deverão possuir reservatórios estanques ou torneiras, que evitem a queda de escorências para a via pública.

CAPÍTULO V

Locais de venda ambulante

Artigo 27.º

Dos locais de venda

1 — A venda ambulante é permitida em todo o concelho de Vinhais, podendo ser condicionada em determinadas localidades ou lugares, por deliberação da Câmara Municipal, após ser recolhido o parecer das juntas de freguesia, e ouvidas as associações representativas dos comerciantes ou os próprios, na inexistência daquelas.

2 — Os condicionamentos que resultem da aplicação do número anterior produzem efeitos a partir da data da sua publicação por edital. Os cartões de vendedor ambulante previamente emitidos serão válidos, nas mesmas condições, até à data de renovação.

3 — Os cartões de vendedor ambulante emitidos ou renovados após a publicação do edital referido no n.º 2, e que por força do mesmo edital não o deveriam ser, serão devolvidos pelos seus titulares contra reembolso das taxas pagas, sem direito a qualquer indemnização.

4 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração do público, pode a Câmara Municipal, por edital publicado e publicitado com o mínimo de oito dias de antecedência, alterar aos locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

5 — Nas localidades dotadas de mercados com instalações próprias só será permitido o exercício da actividade de vendedor ambulante se, para o respectivo ramo, não existirem lugares vagos no respectivo mercado municipal.

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

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

Artigo 28.º

Zonas de protecção

1 — Não é permitida a venda ambulante:

- a) A menos de 100 m dos edifícios públicos, monumentos, centro de saúde, imóveis de interesse público, estabelecimentos de ensino, paragens de transportes colectivos e estabelecimentos fixos para o mesmo ramo de comércio;
- b) A menos de 300 m dos mercados municipais durante o seu horário de funcionamento, salvo o disposto no n.º 5 do artigo anterior.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos locais de venda fixa, a definir pela Câmara Municipal ou pelas juntas de freguesia.

Artigo 29.º

Venda fixa

As juntas de freguesia podem estabelecer locais fixos para o exercício de venda ambulante, de acordo com o presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Dos produtos

Artigo 30.º

Produtos vedados ao comércio ambulante

1 — Fica proibido o comércio ambulante dos produtos referidos na lista anexa a este Regulamento, de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, que poderá vir a ser alterada por portaria do membro do Governo com competência para o efeito, a qual, assim que conhecida, será divulgada por edital.

2 — É ainda vedado ao comércio ambulante a venda de carnes frescas e seus produtos.

Artigo 31.º

Venda de pescado fresco

1 — A venda de pescado fresco e outras espécies análogas não é permitida em bancas, terrado ou locais semelhantes.

2 — As unidades móveis afectas à venda de pescado fresco devem estar dotadas de um dispositivo que impeça o escoamento constante dos líquidos resultantes do descongelamento para a via pública.

3 — É proibido o escoamento para a via pública, dentro das localidades, dos líquidos referidos no número anterior.

Artigo 32.º

Venda de aves

1 — Só poderão vender-se as aves provenientes de exploração com registo oficial, cuja identificação deverá constar da guia de remessa.

2 — As aves deverão ser alojadas em jaulas, atendendo ao peso e idade.

3 — As jaulas de plástico ou metálicas deverão apresentar-se limpas e desinfectadas, e com as seguintes dimensões: 1 m/0,5 m/0,3 m ou 1 m/0,5 m/0,5 m.

4 — A viatura de transporte das aves deverá ser adequada, com protecção de exposição solar directa e boa ventilação.

CAPÍTULO VII

Disposições penais

Artigo 33.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima a violação do disposto no presente Regulamento.

2 — As pessoas responsáveis pelos danos causados em consequência da contra-ordenação, são solidariamente responsáveis.

3 — Ao processo aplicam-se as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

4 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete à Câmara Municipal, para a qual reverterá o produto das mesmas.

Artigo 34.º

Contra-ordenações e coimas

1 — São puníveis com coima de 25 euros a 500 euros, as infracções ao disposto nos artigos 10.º, n.º 2, 21.º, 22.º, 30.º, n.º 3, e 45.º

2 — São puníveis com coima de 50 euros a 1000 euros, as infracções ao disposto nos artigos 4.º, 10.º, n.º 1, 11.º, 16.º, 20.º, 23.º, 25.º, n.ºs 1, 2, 3 e 6.

3 — São puníveis com coima de 100 euros a 2500 euros, as infracções ao disposto nos artigos 5.º n.ºs 2, 3 e 4, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 19.º, 26.º, n.ºs 1, 2, 4, 5, 6, e 8, 27.º, 28.º, n.ºs 3 e 4, 29.º, 30.º, 31.º, n.º 1, 32.º, 33.º, 34.º e 35.º

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

- a) De 15 euros a 125 euros, para as infracções previstas no n.º 1;
- b) De 25 euros a 250 euros, para as infracções previstas no n.º 2;
- c) De 50 euros a 1250 euros, para as infracções previstas no n.º 3.

Artigo 35.º

Reincidência

1 — Em caso de reincidência o limite mínimo da coima aplicável é elevado de um terço.

2 — A coima aplicável não pode ir além do valor máximo previsto neste Regulamento.

Artigo 36.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas no artigo 33.º, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas as sanções acessórias estabelecidas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Outubro, e artigo 21.º-A, deste último diploma.

2 — A apreensão de bens a favor do município pode acontecer nas seguintes situações:

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

Artigo 37.º

Regime de apreensão

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

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

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

4 — Quando os bens apreendidos forem perecíveis observar-se-á o seguinte:

- a) Se as condições higio-sanitárias forem adequadas, deverão ser doados a instituições de solidariedade social (lares de terceira idade ou centros de dia, entre outros);
- b) Encontrando-se os bens em estado de deterioração, será o facto comunicado às entidades para instrução de processo-crime, nos termos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro.

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

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a autarquia local, fiel depositária, dar-lhes-á o destino mais conveniente, nomeadamente, e de preferência, serão doados a instituições particulares de solidariedade social.

7 — Se da decisão final resultar que os bens apreendidos revertam a favor do município, a autarquia local, fiel depositária, procederá de acordo com o disposto no número anterior.

Artigo 38.º

Depósito dos bens apreendidos

1 — Os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade das autarquias locais do local da prática da infracção.

2 — Constituem-se fiéis depositárias as autarquias, devendo estas designar um funcionário para cuidar dos bens depositados.

Artigo 39.º

Regime do depósito

O depósito de bens apreendidos determina a aplicação da taxa prevista no Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças em vigor neste município.

Artigo 40.º

Obrigações do guarda dos bens depositados

O funcionário nomeado para cuidar dos bens será obrigado a:

- a) Guardar a(s) coisa(s) depositada(s);
- b) Informar imediatamente a Câmara Municipal quando saiba que algum perigo ameaça a(s) coisa(s) ou que terceiro se arroga direitos em relação a ela(s);
- c) Restituir o(s) bem(ns) sempre que tal seja ordenado;
- d) Comunicar à Câmara Municipal se for privado da detenção do(s) bem(ns).

Artigo 41.º

Entidades fiscalizadoras

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, a prevenção e acção correctiva sobre as infracções às normas constantes do presente Regulamento e legislação conexa são da competência da Inspeção-Geral das Actividades Económicas e autoridades policiais, fiscalização municipal e juntas de freguesia, quando tiverem competência delegada.

2 — Sempre que no exercício de funções o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá participar a ocorrência a esta última.

Artigo 42.º

Acção educativa e esclarecedora

1 — Cabe a todas as autoridades fiscalizadoras uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, deverão fixar prazos para a regularização das situações anómalas cuja inobservância constituirá infracção punível.

2 — Considera-se regularizada a situação anómala quando, dentro do prazo de dois dias, o interessado se apresentar na sede ou posto indicado da intimação com os documentos ou objectos em conformidade com a norma violada.

Artigo 43.º

Fiscalização de artigos e documentos

1 — O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades e entidades competentes

para a fiscalização, do cartão de vendedor, devidamente actualizado.

2 — O vendedor, sempre que lhe seja exigido, terá de declarar às autoridades e entidades competentes para fiscalização o local onde guarda a sua mercadoria, facultando o respectivo acesso.

3 — O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar ainda de facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público contendo os seguintes elementos:

- a) Nome e domicílio do comprador;
- b) Nome, denominação e sede ou domicílio do produtor, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja adquirido os materiais e bens e, bem assim, a data em que a aquisição foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores ilícitos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e número de série.

4 — Excluem-se do âmbito de aplicação do número anterior, os vendedores ambulantes de produtos de artesanato, frutas, ou produtos hortícolas, ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 44.º

Taxas devidas pela venda ambulante em locais fixos

Pela ocupação do terrado, com ou sem pavilhão, serão devidas as taxas que constarem na Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças em vigor, na área da autarquia.

Artigo 45.º

Horário da venda ambulante

O horário da venda ambulante será definido pela Câmara Municipal e publicado por edital.

Artigo 46.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas as anteriores disposições municipais sobre venda ambulante.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Lista a que se refere o artigo 29.º

1 — Carnes verdes, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis.

2 — Bebidas, com excepção de refrigerantes e águas minerais, quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparados com água à base de xaropes e do referido na alínea d) do n.º 2 do artigo 30.º

3 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.

4 — Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.

5 — Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparados.

6 — Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades.

7 — Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador.

8 — Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações eléctricas.

9 — Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas.

10 — Materiais de construção, metais e ferragens.

11 — Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios.

12 — Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha.

13 — Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com excepção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico e artesanal.

14 — Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios.

15 — Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.

16 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes.

17 — Moedas e notas de banco.

ANEXO II

Auto de apreensão de bens

Aos ... dias do mês de ... do ano de ..., pelas ... horas e ... minutos, foi(ram) ... apreendidos a ..., contribuinte n.º ..., estado civil ..., profissão ..., residente em ..., natural de ..., filho de ... e de ..., em (local) ..., os seguintes bens ... (descrever as características, nome, marca, cor, tamanho, utilidade, estado de conservação, apresentação, tipo de acondicionamento — empacotado, a granel), por violação do disposto no artigo 38.º, n.º 2, do Regulamento, tendo-se procedido à apreensão dos referidos bens tal como vem previsto no artigo 39.º do mesmo.

... (local e data).

O Agente atuante ...

A testemunha ...

O Autuado ...

... (local e data).

O Fiel depositário ...

... (local e data).

CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

Edital n.º 132/2003 (2.ª série) — AP. — Fernando de Carvalho Ruas, presidente da Câmara Municipal de Viseu:

Em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Viseu, em reunião ordinária de 9 de Dezembro de 2002, e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, torna público que se submete a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, o projecto de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, que se publica em anexo.

Para esse efeito, poderá o projecto de Regulamento ser consultado na Secção de Expediente Geral da Câmara Municipal de Viseu, nos dias úteis e durante as horas normais de expediente.

Os interessados em apresentar quaisquer sugestões sobre o seu conteúdo, deverão fazê-lo por escrito, em carta dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Viseu, durante o mencionado prazo de 30 dias.

E, para constar e cumprimento legal, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado na 2.ª série do *Diário da República* e nos jornais regionais editados na área do município.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando de Carvalho Ruas*.

Proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

Apresentação

Na sequência da autorização legislativa concedida ao Governo pela Assembleia da República, através da Lei n.º 18/97, de 11 de

Junho, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi.

Na repartição de responsabilidades, aquele diploma, na redacção que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, veio conferir aos municípios competências a nível da organização e acesso ao mercado, mantendo na administração central, entre outras, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Assim, relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para a definição dos tipos de serviço a prestar e fixação dos regimes de estacionamento.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para o licenciamento dos veículos afectos aos transportes em táxi, a fixação dos contingentes e o preenchimento dos respectivos lugares por meio de concurso público.

Prevê o mesmo diploma que as câmaras municipais publiquem os regulamentos necessários à sua execução, os quais, entre outras matérias, devem fixar os regimes de estacionamento permitidos na área do concelho e definir os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, para o preenchimento dos lugares no contingente.

Não obstante ser dispensável a audiência dos interessados e a apreciação pública, previstas nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, por não ter sido publicada a legislação neles referida, a Câmara Municipal de Viseu considera, mesmo assim, ser conveniente dar cumprimento àqueles normativos, porque visam dar tradução efectiva ao princípio constitucional da participação dos cidadãos na actividade administrativa, ouvindo as entidades, interessadas nesta matéria e sujeitando o projecto de Regulamento a apreciação pública.

Assim, em cumprimento do disposto nos artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo, submete-se o presente projecto de Regulamento dos transportes em táxi à apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados da sua publicação, no *Diário da República* e em edital a afixar nos lugares de estilo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Viseu.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar, e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado, por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença, e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos daquele diploma legal.

3 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Acesso ao mercado

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal de Viseu.

Artigo 7.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá todas as freguesias do município.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em consideração necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

SECÇÃO II

Organização do mercado

Artigo 8.º

Tipos do serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 9.º

Regime e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Viseu são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Condicionado — nas áreas das freguesias de Coração de Jesus, Santa Maria e São José, nos locais reservados para o efeito e até ao limite dos lugares fixados no contingente;
- b) Fixo — na restante área do município de Viseu, em locais determinados e constantes da respectiva licença.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e delimitar as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas, por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Concurso público

1 — A atribuição de licenças, dentro do contingente fixado, é feita por concurso público aberto às entidades referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento, esta dispõe do prazo de 180 dias para efeitos de constituição em sociedade e licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

3 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, da qual constará, também, a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Júri do concurso

1 — O concurso é conduzido por um júri, designado pela Câmara Municipal, em número ímpar, com, pelo menos, três membros efectivos, um dos quais presidirá, e dois suplentes.

2 — Compete ao júri a realização de todas as operações do concurso, podendo, para o efeito, solicitar o apoio outras entidades.

3 — O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os seus membros.

4 — O júri deve fundamentar em acta as suas deliberações e as mesmas são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção.

5 — Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do júri, menciona-se em acta essa circunstância, devendo o membro em questão fazer exarar as razões da sua discordância.

Artigo 13.º

Abertura de concurso

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, em dois dos jornais mais lidos na região, bem como por edital, a afixar nos locais de estilo, incluindo a sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — O programa de concurso deverá estar exposto nos serviços municipais respectivos, para consulta dos interessados, no período referido no número anterior.

Artigo 15.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso:

- a) Os titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- b) Os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, que preencham as condições

de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Os candidatos devem fazer prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores, perante a Fazenda Nacional, de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas devem ser apresentadas por mão própria, contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — As candidaturas que não sejam recebidas nos serviços municipais até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso serão consideradas excluídas.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal, e deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

3 — Os trabalhadores por conta de outrem deverão apresentar certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo para constituição de uma sociedade.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto da candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade competente em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 20.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade efectiva no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, deve, antes de proferir a decisão final, proceder à audiência escrita dos candidatos, nos termos previstos nos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, fixando para pronúncia o prazo de 15 dias.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 22.º deste Regulamento.

Artigo 22.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, no caso de substituição das licenças prevista no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença e averbamentos que não sejam da responsabilidade do município são devidas taxas, no montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

4 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

5 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração, da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações caducam em 31 de Dezembro de 2002.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de constituição em sociedade e licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

4 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

5 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 25.º

Substituição das licenças

1 — Durante o período referido no n.º 2 do artigo 23.º, as licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, deverão ser substituídas pelas previstas no artigo 6.º deste Regulamento.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença no decurso do prazo a que se refere, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 23.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença, tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação de aviso em boletim municipal, quando exista, e através de edital a afixar nos locais de estilo, nomeadamente no edifício sede do município e edifícios sede das freguesias abrangidas;
- b) Publicação de aviso em dois dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante da força policial existente no concelho;
- c) Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
- b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 33.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade, os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral dos Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, n.º 1 do artigo 30.º e artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 450 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 9.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi, nos termos do artigo 31.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 8.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — O início da contagem de preços através do taxímetro, ocorrerá em simultâneo em todas as localidades do município, de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido no número anterior.

Artigo 42.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

JUNTA DE FREGUESIA DE ALVERCA DO RIBATEJO

Aviso n.º 976/2003 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que a Junta de Freguesia de Alverca do Ribatejo em sua reunião de 2 de Janeiro de 2003, deliberou por unanimidade aceitar o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo, celebrado com:

Sílvia Carvalho — coveiro, do grupo auxiliar.

Maria Fernanda Alenquer Félix — cantoneira de limpeza, do grupo auxiliar.

Carlos Manuel Rodrigues Leitão — fiel de mercados e feiras, do grupo auxiliar.

João Paulo Silvestre da Silva — jardineiro, do grupo operário qualificado.

7 de Janeiro de 2002. — A Presidente da Junta, *Serafina Rodrigues*.

JUNTA DE FREGUESIA DO ARCO DA CALHETA

Aviso n.º 977/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia foi renovado, por mais seis meses, a partir do dia 1 de Fevereiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, com a auxiliar de serviços gerais, Maria Isabel Gouveia Abreu.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *José Manuel Rodrigues Paulo*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CARVIDE

Aviso n.º 978/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação de 15 de Novembro do ano em curso, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado entre esta Junta de Freguesia e Sílvia Maria Pereira Amaro Gomes, ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com a categoria de auxiliar administrativo, com efeitos a 7 de Janeiro de 2003.

13 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Joaquim Pereira Lavos*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FAJARDA

Aviso n.º 979/2003 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de menção de mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por proposta aprovada por deliberação da Junta de Freguesia de 19 de Dezembro de 2002, e pela a Assembleia de Freguesia de 21 de Dezembro de 2002, foi atribuído o mérito excepcional à funcionária Sónia Cristina Mendes Godinho Patrício, assistente administrativo, escalão 3, para produzir efeitos de promoção na respectiva carreira, independentemente de concurso, para a categoria seguinte, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com os seguintes fundamentos:

Pelo cumprimento das suas funções como assistente administrativo de forma responsável, fazendo sempre a gestão da duração dos trabalhos, zelando pelo cumprimento atempado de todas as tarefas sob a sua responsabilidade, manifestando grande interesse e conhecimentos que ultrapassam a natureza das suas funções;

Pelo exercício das funções como responsável pelo serviço administrativo com notória motivação ao cumprir as tarefas que lhe estão destinadas, coordenando o trabalho, analisando os recursos e comparando metodologias diferenciadas, para que o resultado final seja melhor e com tempos de execução mais rentáveis, de que foi exemplo a sua plena e rápida adaptação ao novo sistema contabilístico das autarquias locais — POCAL;

Pela preocupação com os equipamentos e meios que são da responsabilidade do serviço, zelando sempre pela sua manutenção e funcionamento eficaz;

Pela revelação, para além de todas as características indicadas, de interesse metódico, na rentabilização dos equipamentos e meios utilizados, adaptando-se rapidamente aos mesmos utilizando uma forma mais ajustada de trabalhar.

A atribuição da menção de mérito excepcional acima mencionado produzirá efeitos a partir do 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, e não está sujeita à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Ilídio António Martins Serrador*.

JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

Aviso n.º 980/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra de 23 de Outubro de 2002 (acta n.º 26/2002), ao abrigo do artigo 14.º, da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo para a categoria de motorista com Diamantino António Lança Palas, por seis meses, eventualmente renovável por igual período de tempo, com início em 2 de Janeiro de 2003, por conveniência de serviço, a ser remunerado pelo escalão 1, índice 146, do sistema retributivo da função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 3, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís Alberto Miranda Custódio*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MARATECA

Aviso n.º 981/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Marateca, aprovado por proposta desta Junta em Assembleia de Freguesia de 27 de Dezembro de 2002.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	2	4	6	Dotação global.
		Assistente administrativo principal				
		Assistente administrativo				
Operário qualificado	Carreira operária	Encarregado geral	2	2	4	Dotação global.
		Encarregado				
		Operário principal				
		Operário				
Pessoal auxiliar	Auxiliar	Coveiro		1	9	Dotação global.
		Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais ...		2		
		Auxiliar de serviços gerais		2		
		Auxiliar administrativo		4		
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal		1	1	Dotação global.
		Assessor				
		Técnico principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Estagiário				

8 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Faustino António Custódio dos Santos*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MONTELAVAR

Aviso n.º 982/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Junta de Freguesia de Montelavar, reunida em 5 de Novembro de 2002, deliberou por unanimidade a atribuição de menções de mérito excepcional aos seguintes funcionários:

Leonor Maria Maximiano Casinhas do Val — actualmente com a categoria profissional de assistente administrativo principal, proposta de atribuição de mérito excepcional, nos termos e com os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente redução do tempo de serviço para efeitos de promoção na carreira, pois tem vindo a demonstrar um grande empenho, sentido de responsabilidade, solidariedade para com os colegas e grande competência no exercício de todas as funções que lhe têm sido confiadas ao longo destes anos.

José Maria Rodrigues Miranda — actualmente com a categoria de operário qualificado, proposta de atribuição de mérito excepcional, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente redução do tempo de serviço para efeito de progressão na categoria, por se tratar de funcionário que tem demonstrado grande empenho, sentido de responsabilidade e competência nas suas funções.

As presentes propostas foram ratificadas pela Assembleia de Freguesia, em sessão de 30 de Dezembro de 2002.

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Vasco Rodrigo Esteves Dias*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO BAPTISTA

Edital n.º 133/2003 (2.ª série) — AP. — António Joaquim Mira Soldado, presidente da Junta de Freguesia de São João Baptista, do concelho de Castelo de Vide:

Torna público, de harmonia com as deliberações tomadas em reunião ordinária da Junta de Freguesia realizada no dia 10 de Dezembro de 2002 e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia no dia 16 de Dezembro de 2002, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que veio alterar a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção actual, que o Regulamento da Junta de Freguesia de São João Baptista do concelho de Castelo de Vide da Tabela de Taxas e Licenças foi aprovado por unanimidade.

Para constar e devidos efeitos se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *António Joaquim Mira Soldado*.

Tabela de Taxas e Licenças

Regulamento n.º 3

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

A presente Tabela de Taxas e Licenças fundamenta-se nos artigos 21.º e 22.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002.

Artigo 2.º

De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitido recibo próprio, que comprove o respectivo pagamento.

Artigo 3.º

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como os atestados, declarações, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel formato normalizado, endereçando o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecen-

do convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade, e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 4.º

Os documentos requeridos, conforme regra do artigo 3.º, que sejam passados, a pedido do interessado com urgência, dentro de um dia seguinte à apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas ao dobro das indicadas nesta tabela.

Artigo 5.º

As coimas a aplicar nos termos desta tabela regulam-se pelo disposto do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, demais preceitos aplicáveis, designadamente do Código Penal, artigo 29.º da Lei n.º 42/98.

CAPÍTULO II

Prestação de serviços administrativos [artigo 22.º, alínea *d*), da Lei n.º 42/98]

Artigo 6.º

Atestados e documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade (quando não isentos) ou confirmações em outros, cada um — 2 euros.

Artigo 7.º

A Junta pode isentar do pagamento das taxas mencionadas neste capítulo as instituições de solidariedade social, outras entidades de utilidade pública sediadas nesta freguesia, bem como os requerentes de comprovada insuficiência económica.

CAPÍTULO III

Registo e licenciamento de cães (Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, e Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro).

Artigo 8.º

Registo inicial, por cada cão de qualquer categoria — 1,50 euros.

Artigo 9.º

Licenciamento por cada cão:

- Categoria *a*) animal de companhia — 9 euros;
- Categorias: *b*) Animal para fins económicos; *c*) Animal para fins militares; *d*) Animal para investigação científica; *f*) Cão-guia — 3 euros;
- Categoria *e*) cão-de-caça — 6 euros.

Artigo 10.º

As isenções são as previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto.

Artigo 11.º

As licenças e suas renovações caducam em 31 de Julho do ano imediato e só são emitidas mediante a apresentação do cartão de identificação animal, prova de vacinação anti-rábica dentro do prazo de validade e carta de caçador actualizada para os cães da categoria *e*).

Artigo 12.º

A renovação anual das licenças fora do prazo implica o agravamento da respectiva taxa com uma sobretaxa de 30 %.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

A presente Tabela revoga qualquer norma emanada desta freguesia que disponha em contrário e entra em vigor após aprovação pela Assembleia de Freguesia e posterior publicação no *Diário da República*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO BAPTISTA

Aviso n.º 983/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público o quadro de pessoal elaborado nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia realizada em 8 de Janeiro de 2003, sob proposta da Junta aprovada em 19 de Dezembro de 2002:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalões								Número de lugares			Observações
		1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	A criar	Total	
Administrativo	Assistente administrativo especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	1		1	Dotação global.
	Assistente administrativo principal	215	225	235	245	260	280	—	—				
	Assistente administrativo	192	202	211	220	230	240	—	—				
Auxiliar	Auxiliar administrativo	123	132	141	150	165	177	192	207	0	1	1	(a)
	Auxiliar de serviços gerais	123	132	141	150	165	177	192	207	1	1	2	
	Cantoneiro de limpeza	150	160	174	187	207	220	—	—	0	1	1	

(a) Um faz parte do quadro de pessoal das juntas de freguesia da sede do concelho: Santa Maria da Feira, Santiago Maior, Salvador e São João Baptista.

9 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *André A. Alves Lopes Guerreiro*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO TEOTÓNIO

Aviso n.º 984/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo (Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98 de 17 de Julho.* — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de harmonia com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses, com início em 2 de Janeiro de 2003, renováveis até ao limite de dois anos, com os seguintes trabalhadores:

Natalina de Jesus Coelho Amador.

Silvina Luís de Oliveira Duarte.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *José Manuel dos Reis Guerreiro*.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2003

N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-2003.
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 2, de 3-1-2003.
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2003.
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2003.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 7, de 9-1-2003.
 N.º 6 — Autarquias — Ao DR, n.º 10, de 13-1-2003.
 N.º 7 — Autarquias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-2003.
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 13, de 16-1-2003.
 N.º 9 — Contumácias — Ao DR, n.º 14, de 17-1-2003.
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-2003.

N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 19, de 23-1-2003.
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 20, de 24-1-2003.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-2003.
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-2003.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-2003.
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-2003.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 3-2-2003.
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 29, de 4-2-2003.
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-2003.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 6,28



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
 Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Forca Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64