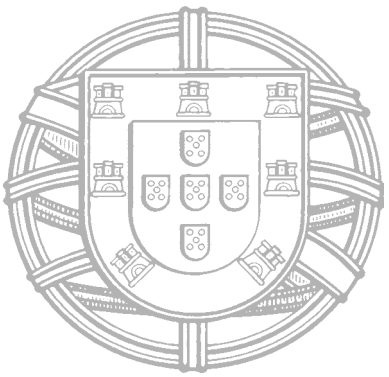
Quinta-feira, 24 de Fevereiro de 2005

Número 39
APÊNDICE N.º 26

II
SÉRIE



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

# APÊNDICE N.º 26/2005

## SUMÁRIO


Assembleia Municipal de Santiago do Cacém ..... 3
Câmara Municipal de Albufeira ..... 3
Câmara Municipal de Alcanena ..... 3
Câmara Municipal de Alcoutim ..... 3
Câmara Municipal de Alter do Chão ..... 3
Câmara Municipal da Amadora ..... 3
Câmara Municipal de Avis ..... 3
Câmara Municipal de Benavente ..... 18
Câmara Municipal de Boticas ..... 20
Câmara Municipal das Caldas da Rainha ..... 20
Câmara Municipal da Calheta (Madeira) ..... 21
Câmara Municipal de Caminha ..... 21
Câmara Municipal de Castelo de Paiva ..... 33
Câmara Municipal de Castro Daire ..... 35
Câmara Municipal do Corvo ..... 35
Câmara Municipal do Entroncamento ..... 35
Câmara Municipal de Esposende ..... 37
Câmara Municipal de Estarreja ..... 39
Câmara Municipal de Grândola ..... 39
Câmara Municipal de Lagos ..... 40
Câmara Municipal de Loures ..... 40
Câmara Municipal de Madalena ..... 40
Câmara Municipal da Maia ..... 48
Câmara Municipal de Melgaço ..... 52
Câmara Municipal de Miranda do Douro ..... 59
Câmara Municipal de Óbidos ..... 60
Câmara Municipal de Oleiros ..... 60
Câmara Municipal de Ovar ..... 60
Câmara Municipal de Ponte de Lima ..... 60
Câmara Municipal de Portalegre ..... 60
Câmara Municipal de Portimão ..... 66
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim ..... 66
Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz ..... 66
Câmara Municipal de Rio Maior ..... 67
Câmara Municipal de Sabrosa ..... 67

**Câmara Municipal de Salvaterra de Magos** . . . . . 67
**Câmara Municipal de Santiago do Cacém** . . . . . 67
**Câmara Municipal de São Pedro do Sul** . . . . . 69
**Câmara Municipal da Sertã** . . . . . 70
**Câmara Municipal de Sesimbra** . . . . . 70
**Câmara Municipal de Setúbal** . . . . . 71
**Câmara Municipal de Tarouca** . . . . . 71
**Câmara Municipal de Tavira** . . . . . 71
**Câmara Municipal de Trancoso** . . . . . 71
**Câmara Municipal de Viana do Castelo** . . . . . 71
**Câmara Municipal de Vieira do Minho** . . . . . 72
**Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira** . . . . . 72
**Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão** . . . . . 72
**Câmara Municipal de Vila de Rei** . . . . . 77
**Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão** . . . . . 78
**Câmara Municipal de Vizela** . . . . . 79
**Junta de Freguesia de Baguim do Monte (Rio Tinto)** . . . . 79
**Junta de Freguesia de Duas Igrejas** . . . . . 79
**Junta de Freguesia da Graça** . . . . . 82
**Junta de Freguesia de Massamá** . . . . . 82
**Junta de Freguesia de Pegões** . . . . . 82
**Junta de Freguesia de Quinta do Anjo** . . . . . 82
**Junta de Freguesia de Rio Maior** . . . . . 82
**Junta de Freguesia de Santa Maria da Feira** . . . . . 83
**Junta de Freguesia de São Marcos da Serra** . . . . . 83
**Junta de Freguesia de Silves** . . . . . 83
**Junta de Freguesia de Soalheira** . . . . . 83
**Junta de Freguesia do Sobralinho** . . . . . 83
**Junta de Freguesia de Vale de Cavalos** . . . . . 83
**Junta de Freguesia da Venteira** . . . . . 89
**Junta de Freguesia de Vilar Formoso** . . . . . 89
**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Portalegre** . . . . . 89
**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Torres Vedras** . . . . . 99

## ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

**Declaração n.º 5/2005 (2.ª série) — AP.** — *Extracto de deliberação da Assembleia Municipal de Santiago do Cacém de 22 de Dezembro de 2004.* — Para os efeitos do n.º 1 do artigo 17.º do Código das Expropriações torna-se público que a Assembleia Municipal de Santiago do Cacém, por deliberação de 22 de Dezembro de 2004, declarou, a requerimento da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, nos termos dos artigos 12.º e 13.º, n.º 2 do artigo 14.º e artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, a utilidade pública urgente de uma parcela de terreno com área de 286 m², a destacar do prédio misto denominado «Quinta do Pomarinho», confrontando a norte e poente com o Pomarinho de Cima, a sul com o Barranco e a nascente com a Estrada do Fidalgo, situado na freguesia e município de Santiago do Cacém, descrito na Conservatória do Registo Predial de Santiago do Cacém sob o n.º 01183/090392, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 145.º, Secção L (parte), e a parte urbana sob o artigo 1239.º, propriedade de Ada Gamito Magalhães de Campos, viúva, Luís Guilherme Gamito Magalhães de Campos, solteiro, maior, João Nuno Gamito Magalhães de Campos, solteiro, maior, Noémia Magalhães Gamito Carrilho e Fausto José Carrilho, casados no regime da comunhão geral de bens, Maria Antonieta Gamito Magalhães Calado e Jorge Francisco Barroso Calado, casados no regime da comunhão geral de bens, Joaquim Matos Gamito, casado com Antónia Florinda Fortio de Matos Gamito no regime de comunhão de bens adquiridos, e Alexandre Miguel Abrantes de Freitas Aguieira Caetano, solteiro, maior.

A aludida parcela de terreno destina-se à construção de um arruamento municipal que assegura o acesso às futuras piscinas municipais, dando cumprimento ao plano de urbanização da cidade de Santiago do Cacém.

O Presidente da Assembleia Municipal, *Sérgio Baptista Pereira Bento*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

**Aviso n.º 1044/2005 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor para o Cerro de Águia.* — Nos termos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se torna público que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião de 28 de Dezembro de 2004, determinou o início da elaboração do Plano de Pormenor para o Cerro de Águia, aprovou os seus termos de referência e estabeleceu o prazo de seis meses para a sua elaboração, bem como determinou dar início, por um período de 30 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do já referido decreto-lei, à recepção de eventuais sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração do referido plano.

13 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *(Assinatura ilegível.)*

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA

**Aviso n.º 1045/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um ano, sem possibilidade de ser renovado, com:

Ana Maria Picado Ferreira Inácio Santos Rosa — técnico superior de sociologia, com início em 3 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 1241,32 euros.
Nancy Marques Rodrigues — técnico superior de gestão e organização, com início em 3 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 1242,32 euros.
Raul da Silva Neto — auxiliar dos serviços gerais, com início em 15 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Maria de Fátima Rainho Nunes — auxiliar dos serviços gerais, com início em 15 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Maria Lucília Pereira Antunes Justino — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Sónia Margarida Ferreira Rodrigues Ruivo — auxiliar dos serviços gerais, com início em 15 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Rosária Maria Gregório Castelo — auxiliar administrativo, com início em 20 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Ana Sofia Calado Cordeiro — auxiliar administrativo, com início em 23 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 397,22 euros.
Rui Miguel Correia Santos — técnico profissional de animação cultural, com início em 23 de Dezembro de 2004, com o vencimento de 617,56 euros.

12 de Janeiro de 2004. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM

**Aviso n.º 1046/2005 (2.ª série) — AP.** — Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

Torna público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os trabalhadores abaixo indicados, cujas funções serão exercidas pelo prazo de um ano, com início em 17 de Janeiro de 2005 e termo em 16 de Janeiro de 2006:

António Manuel Afonso Rita (auxiliar de serviços gerais).
Joaquim Alexandre Branco Madeira (auxiliar de serviços gerais).

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALTER DO CHÃO

**Aviso n.º 1047/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que foram renovados, por mais um ano, os contratos a termo certo com os cantoneiros de limpeza João José Rufino Malheiro, Luís Manuel Pedrógão Malenha e Almerinda da Silva Gonçalves Castanho, com efeitos a partir de 17 de Fevereiro de 2005, correspondendo o escalão 1, índice 155, e com a auxiliar de acção educativa Ana Cristina Presumido Fitas, com efeitos a partir de 3 de Fevereiro de 2005, correspondendo o escalão 1, índice 142, de acordo com a Lei n.º 23/2003, de 22 de Junho.

19 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Hemetério Airoso Cruz*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

**Rectificação n.º 87/2005 — AP.** — Por ter saído com inexactidão o anúncio n.º 44/2004 (2.ª série) no apêndice n.º 157 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 302, de 28 de Dezembro de 2004, rectifica-se que onde se lê «foram aprovadas» deve ler-se «foi aprovada» e onde se lê «e-governent» deve ler-se «e-Government».

5 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação de assinatura do Director do DAG, a Chefe de Divisão, *Ana Paula Viana*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

**Aviso n.º 1048/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 110.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Avis, em sessão ordinária de 27 de Junho de 2003, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em 28 de Maio de 2003, aprovou o Regulamento para Venda e Construção de Lotes englobada no Plano de Pormenor da Zona HE3 do Plano de Urbanização de Avis (Zona do Centro de Saúde) — 2.ª fase, que se transcreve para os devidos efeitos:

### Regulamento para Venda e Construção de Lotes Englobados no Plano de Pormenor da Zona HE3 do Plano de Urbanização de Avis (Zona do Centro de Saúde) — 2.ª fase

Tendo em conta que as carências habitacionais são ao nível do concelho um problema a que importa dar resposta permanente a fim de se fixarem as populações, particularmente os mais jovens,

de modo a que contribuam para atenuar as perdas de população e favoreçam o rejuvenescimento do tecido social;

Considerando que o desenvolvimento económico induzido no concelho, por projectos de índole pública ou privada, como alguns dos que se encontram previstos, terão também como consequência um acréscimo da procura de habitação;

Atendendo a que a Câmara Municipal de Avis, no quadro das suas competências, tem também responsabilidades próprias na disponibilização de lotes para a auto-construção, particularmente junto das camadas mais desfavorecidas da população;

A Câmara Municipal de Avis mandou elaborar o Plano de Pormenor da Zona HE3 do Plano de Urbanização de Avis, o qual contempla 63 lotes destinados a habitação, 34 dos quais foram oportunamente atribuídos, prevendo-se que os restantes 29 venham a ser disponibilizados logo que concluídas as infra-estruturas.

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 112.º, n.º 7, e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.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.

Artigo 1.º

O presente Regulamento de venda abrange os lotes I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9, I10, I11, I12, I13, I14, I15, I16, I17, I18, I19, I32, I33, I34, M1, B1, B2, B3, B4, B5 e B28 do Plano de Pormenor da Zona HE3 do Plano de Urbanização de Avis (Zona do Centro de Saúde) — 2.ª fase, que se encontra devidamente eficaz.

Artigo 2.º

A venda dos lotes será efectuada com recurso à figura do ajuste directo, nas seguintes modalidades:

*a*) 10 euros/m$^2$ os lotes I1 a I19, I32 a I34 e M1;
*b*) 6 euros/m$^2$ os lotes B1 a B5 e B28.

Artigo 3.º

A venda dos lotes terá a seguinte tramitação:

*a*) Será aberto um concurso através de edital, anunciando o prazo e as condições de inscrição dos interessados;
*b*) Os candidatos interessados na aquisição de lotes farão a sua inscrição em impresso próprio, a fornecer pelos serviços, na Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara Municipal;
*c*) Os lotes serão atribuídos através de sorteio;
*d*) Caso o número de candidatos interessados na aquisição de lotes seja superior ao número de lotes disponíveis para alienação, proceder-se-á a um escalonamento daqueles em função do seguinte mapa:

| Variáveis/categorias | Pontos |
|---|---|
| Rendimento familiar — rendimento mensal *per capita* em função do salário mínimo: | |
| ≤ que 150 % | 6 |
| > que 150 % | 2 |
| Idade média do casal: | |
| Até 35 anos | 6 |
| De 36 a 50 anos | 4 |
| Mais de 51 anos | 2 |

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente de pontuação.

Artigo 4.º

As regras de construção são as estatuídas nos instrumentos de planeamento em vigor para a área em apreço, e demais legislação aplicável, nomeadamente o RGEU (Regulamento Geral de Edificações Urbanas), RMEU (Regulamento Municipal de Edificações Urbanas) e Plano de Pormenor da Zona.

Artigo 5.º

No prazo de três anos, contados a partir da data de celebração do contrato de venda, o terreno adquirido não pode ser objecto de venda ou troca, a não ser com a Câmara Municipal.

Artigo 6.º

No prazo de cinco anos, contados a partir da data de celebração do contrato de venda, serão ineficazes as vendas, trocas e outros contratos que tenham por objecto os edifícios construídos, sem prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Os adquirentes obrigam-se ao cumprimento dos seguintes prazos:

1) A apresentarem o projecto de arquitectura do imóvel a construir no prazo de um ano, a contar da data de celebração do contrato de venda, podendo este prazo ser prorrogado pela Câmara Municipal, caso se justifique;
2) A concluírem as obras no prazo de três anos a contar da data da celebração do contrato de venda, podendo este prazo ser prorrogado pela Câmara Municipal, caso se justifique.

Artigo 8.º

Não cumprimento de prazos/reversão:

1) Findo o prazo referido no artigo 7.º, n.º 1, sem que o mesmo tenha sido cumprido pelo adquirente, o terreno reverterá a favor do município;
2) Findo o prazo referido no artigo 7.º, n.º 2, sem que o mesmo tenha sido cumprido pelo adquirente, o terreno, bem como todas as benfeitorias nele existentes, reverterão a favor do município;
3) É competência da Câmara Municipal a decisão dos casos de reversão;
4) Nos casos de reversão a favor do município, por não cumprimento dos prazos estipulados no artigo 7.º, n.os 1 e 2, os adquirentes receberão uma indemnização de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão indemnização pelas benfeitorias nele existentes.

Artigo 9.º

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na forma definitiva no *Diário da República*.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

**Aviso n.º 1049/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 110.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Avis, em sessão ordinária de 30 de Junho de 2000, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em 10 de Maio de 2000, aprovou o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos do Concelho de Avis, que se transcreve para os devidos efeitos:

## Regulamento do Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos do Concelho de Avis

Artigo 1.º

**Conselho Municipal de Segurança**

O Conselho Municipal de Segurança dos Cidadãos do Concelho de Avis, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal com funções natureza consultiva, que visa promover a articulação, a troca de informações e a cooperação entre todas as entidades que na área do município de Avis têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção da marginalidade e na garantia de segurança e tranquilidade das populações.

Artigo 2.º

**Objectivos**

São objectivos do Conselho:

*a*) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;

*b*) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no município de Avis e de participar em acções de prevenção;
*c*) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;
*d*) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportuno e directamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.

Artigo 3.º

**Competências**

Para prossecução dos objectivos previstos no artigo anterior, compete ao Conselho dar parecer sobre:

*a*) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
*b*) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
*c*) Os índices de segurança e ordenamento social no âmbito do município;
*d*) Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate aos incêndios;
*e*) As condições materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
*f*) A situação sócio-económica municipal;
*g*) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
*h*) O levantamento das situações sociais que pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

Artigo 4.º

**Pareceres**

1 — Os pareceres aprovados no uso das competências referidas no artigo anterior têm periodicidade anual.
2 — Os pareceres anuais devem ser aprovados pelo Conselho até ao dia 30 de Junho de cada ano e enviados:

*a*) À Assembleia Municipal e à Câmara Municipal, para apreciação;
*b*) Às autoridades de segurança com competência no território do município, para conhecimento.

Artigo 5.º

**Composição**

1 — Integram o Conselho:

*a*) O presidente da Câmara Municipal;
*b*) O vereador responsável pelo pelouro da segurança;
*c*) O presidente da Assembleia Municipal;
*d*) Três presidentes de junta de freguesia a designar pela Assembleia Municipal;
*e*) Um representante do Ministério Público na Comarca de Avis;
*f*) Os comandantes da força de segurança presente no município e dos bombeiros;
*g*) Dois representantes na área do município responsáveis por organismos de assistência social;
*h*) Três representantes na área do município (movimento sindical, entidades patronais e associações económicas);
*i*) Cinco cidadãos de reconhecida idoneidade a designar pela Assembleia Municipal.

2 — Os membros do concelho designados ao abrigo das alíneas *e*), *f*), *g*), e *h*) podem ser substituídos a todo o tempo, pelas entidades que os designaram.
3 — O mandato dos membros do Conselho designados ao abrigo da alínea *i*) cessa com o fim do mandato da Assembleia Municipal que os designou, devendo porém manter-se em funções até à sua recondução ou à designação dos membros que os substituam.

Artigo 6.º

**Mesa**

1 — Os trabalhos do Conselho são dirigidos por uma mesa, presidida pelo presidente da Câmara Municipal e que integra ainda dois secretários, eleitos de entre os restantes membros.
2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, convocar as reuniões do Concelho, fixar a respectiva ordem de trabalhos ouvidos os restantes membros da mesa, e dirigir os trabalhos.
3 — Compete aos secretários, conferir as presenças nas reuniões, verificar o quórum, organizar as inscrições para uso da palavra, lavrar as actas e assegurar o expediente.

Artigo 7.º

**Reuniões**

1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo presidente da Câmara, por iniciativa sua, ou a solicitação da Assembleia Municipal ou de um terço dos membros do Concelho.
2 — A convocatória das reuniões é enviada por via postal para cada um dos membros do Conselho com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data da reunião.
3 — O Conselho pode funcionar desde que estejam presentes mais de metade dos seus membros.
4 — Em todas as reuniões do conselho haverá um período destinado a troca de informações sobre matérias que respeitem à segurança dos cidadãos do município.

Artigo 8.º

**Direitos dos membros**

Todos os membros do conselho têm direito a participar nas respectivas reuniões, a usar da palavra, a apresentar proposta sobre as matérias em debate e a participar na elaboração dos pareceres referidos no artigo 4.º

Artigo 9.º

**Deliberações**

As deliberações do Conselho são tomadas por consenso.

Artigo 10.º

**Actas**

De todas as reuniões do Conselho serão lavradas actas, subscritas pelo presidente e por um secretário, registem o que de essencial se tenha passado, nomeadamente as presenças verificadas, as intervenções efectuadas e as deliberações tomadas.

Artigo 11.º

**Instalações**

Compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei, efectuar as diligências necessárias à instalação do Conselho, contactar as personalidades designadas para o integrar, e solicitar a todas as entidades referidas no artigo 4.º a indicação dos respectivos representantes.

Artigo 12.º

**Posse**

Os membros do Conselho tomam posse perante a Assembleia Municipal logo que se encontrem designados.

Artigo 13.º

**Apoio**

Compete à Câmara Municipal, nos termos da lei, dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 14.º

1 — A primeira reunião do Conselho, destina-se a analisar e emitir parecer sobre o presente Regulamento e deve ocorrer no prazo de 60 dias a contar da sua aprovação.
2 — O parecer do Conselho sobre o presente Regulamento é enviado à Assembleia Municipal.

Artigo 15.º

**Revisão do Regulamento**

O presente Regulamento pode ser revisto a todo o tempo pela Assembleia Municipal, por proposta dos seus membros nos termos regimentais, ou por proposta do Conselho

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

**Aviso n.º 1050/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 91.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, que a Câmara Municipal de Avis deliberou, por unanimidade, em reunião realizada no dia 22 de Dezembro de 2004, aprovar a proposta de Regulamento de Apoio ao Associativismo e a Iniciativas de Interesse Público Municipal no Concelho de Avis.

O período de participação pública para 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 de identificação do requerente e residência completa actual, 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 normal de 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.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

## Projecto de Regulamento de Apoio ao Associativismo e a Iniciativas de Interesse Público Municipal no Concelho de Avis.

### Preâmbulo

As associações são pólos de desenvolvimento das comunidades locais, que em muito contribuem para o seu enriquecimento global.

O associativismo é um espaço de afirmação da cidadania, de valorização humanista e de vivência democrática.

Hoje, o movimento associativo vive dias diferentes em que se assiste, por um lado, ao crescimento do número de associações e, por outro, ao aumento da sua actividade e participação activa na vida da comunidade.

O movimento associativo no concelho de Avis tem acompanhado esta evolução quantitativa e qualitativamente.

A Câmara Municipal de Avis tem apoiado ao longo dos anos as iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, as de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, apoio esse que se tem traduzido na concessão de auxílios financeiros, técnicos e logísticos às colectividades e demais agentes da comunidade.

No entanto, e face às novas exigências, impõe-se a adopção de um plano de intervenção assente numa base de diálogo e concertação entre os diversos intervenientes no desenvolvimento cultural, social, desportivo e recreativo do concelho.

Este plano constitui um instrumento privilegiado de planeamento da vida associativa do concelho de Avis, permitindo uma maior adequação dos apoios ao momento real dos projectos a que respeitam e a participação e responsabilização de todos os interessados na condução dos respectivos projectos e nos resultados obtidos.

Neste sentido é premente a adopção de um conjunto de regras que clarifiquem e assegurem uma maior eficácia e transparência na atribuição dos apoios por parte da autarquia nesta área, possibilitando, concomitantemente:

A distinção entre programas de apoio a actividades de carácter anual e programas de apoio a actividades de carácter pontual;

O esclarecimento dos critérios de avaliação e decisão das candidaturas aos apoios a conceder pela autarquia;

A avaliação anual da aplicação dos apoios concedidos, na sequência da qual, poderão surgir alterações aos mesmos com efeitos nos anos seguintes, induzindo, desta forma, as associações a evitarem o desvio de verbas para outros fins que não os previamente definidos;

O enquadramento dos apoios autárquicos às associações através de protocolos de cooperação, de forma a assegurar que os apoios financeiros e outros a conceder dinamizem efectiva e permanentemente a vida cultural, social, desportiva e recreativa do concelho de Avis;

A progressiva autonomia das associações em relação à autarquia, nomeadamente, através do envolvimento da população local na vida das mesmas.

Assim e nos termos das alíneas *a*) e *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 Janeiro, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento, que será, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do diploma supra citado, submetido à Assembleia Municipal para aprovação, após publicação e afixação nos lugares do estilo, para apreciação pública e recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente Regulamento define os programas, as condições e os critérios de financiamento e apoios a conceder às associações e às iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, as de natureza social, cultural, desportiva e recreativa desenvolvidas no concelho de Avis.

Artigo 2.º

**Condições de candidatura**

1 — Podem candidatar-se aos apoios do presente Regulamento as associações, que promovam actividades culturais, sociais, desportivas, recreativas ou outras de relevante interesse público municipal e que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

*a*) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;
*b*) Tenham os órgãos sociais legalmente constituídos e em efectividade de funções;
*c*) Possuam sede no concelho de Avis, ou que não possuindo, aí promovam actividades de manifesto interesse para o concelho;
*d*) Estejam inscritas no registo municipal das associações;
*e*) Desenvolvam com carácter regular actividades na área do concelho de Avis;
*f*) Apresentem anualmente o seu plano de actividades e orçamento para o ano a que corresponde o pedido;
*g*) Apresentem relatório de actividades e relatório de contas do ano anterior;
*h*) Tenham a sua situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

2 — Podem candidatar-se ao programa de apoio a actividades de carácter pontual, previsto no presente Regulamento, entidades que não se encontrem legalmente constituídas, desde que, promovam iniciativas de interesse público municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa e de cuja promoção resulte benefício para a população e desenvolvimento do concelho.

Artigo 3.º

**Registo municipal**

1 — As associações que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento têm que estar obrigatoriamente inscritas no registo municipal.

2 — O pedido de inscrição no registo municipal deve ser apresentado junto do Gabinete de Associativismo e Juventude da Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural da Câmara Municipal de Avis, formalizado com os seguintes documentos:

*a*) Ficha de inscrição de modelo-tipo;
*b*) Cópia do cartão de identificação de pessoa colectiva;
*c*) Cópia dos estatutos da associação publicados no *Diário da República*;
*d*) Cópia do Regulamento interno quando previsto nos estatutos;
*e*) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista;
*f*) Cópia da acta de eleição dos corpos sociais;
*g*) Cópia da acta de aprovação em assembleia geral do plano de actividades e orçamento;
*h*) Cópia do plano de actividades e do orçamento;
*i*) Cópia do relatório de actividades e relatório de contas do ano anterior;

*j*) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;
*k*) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

Artigo 4.º

**Actualização da inscrição**

A inscrição no registo municipal das associações deve ser actualizada todos os anos, até ao dia 30 de Janeiro, com a apresentação obrigatória dos documentos referidos nas alíneas *f*) a *k*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 5.º

**Alterações**

Quando ocorram alterações dos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do artigo 3.º, a associação tem que informar a Câmara Municipal de Avis, no prazo máximo de 30 dias seguidos.

## CAPÍTULO II

## Programas de apoio

### SECÇÃO I

### Disposições gerais

Artigo 6.º

**Programas de apoio**

Os apoios a conceder pela autarquia, no âmbito do presente Regulamento, podem revestir as seguintes modalidades:

*a*) Programa de apoio ao desenvolvimento associativo;
*b*) Programa de apoio a infra-estruturas;
*c*) Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa;
*d*) Programa de apoio a actividades de carácter pontual.

### SECÇÃO II

### Programa de apoio ao desenvolvimento associativo

Artigo 7.º

**Objecto e âmbito**

1 — O programa de apoio ao desenvolvimento associativo, tem como finalidade a atribuição de apoios às actividades desenvolvidas com carácter permanente e continuado a realizar durante o ano para o qual é atribuído.
2 — Enquadram-se neste programa, designadamente, os seguintes tipos de apoio:

*a*) Apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das actividades culturais, sociais, desportivas, recreativas ou outras de relevante interesse público municipal;
*b*) Apoio na divulgação e publicidade das actividades a desenvolver;
*c*) Apoio à formação de dirigentes associativos e técnicos;
*d*) Cedência de transporte;
*e*) Cedência de instalações;
*f*) Cedência de equipamentos.

### SECÇÃO III

### Programa de apoio a infra-estruturas

Artigo 8.º

**Objecto e âmbito**

1 — Os apoios da presente secção destinam-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e assumem a forma de comparticipação financeira.
2 — Enquadram-se neste âmbito, nomeadamente:

*a*) Elaboração do projecto através dos serviços técnicos do município;
*b*) Apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
*c*) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente programa a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos e de outras infra-estruturas, nomeadamente, de edifícios para sedes sociais.

Artigo 9.º

**Exclusão ou cessação do apoio**

Constituem motivo de exclusão de qualquer apoio ou de cessação do mesmo as seguintes situações:

*a*) Ausência de licenciamento, sem prejuízo das situações em que os respectivos projectos são elaborados pelos serviços técnicos do município;
*b*) Alterações não autorizadas ao projecto.

### SECÇÃO IV

### Programa de apoio a equipamentos e modernização associativa

Artigo 10.º

**Objecto e âmbito**

1 — Este programa tem por fim possibilitar às associações apoio para a aquisição de material e equipamento indispensável ao seu funcionamento, bem como à sua modernização.
2 — Cabem no âmbito deste programa, nomeadamente:

*a*) O apoio na aquisição de equipamentos informático, audiovisual ou multimédia;
*b*) O apoio na aquisição de viaturas;
*c*) Aquisição de outros bens móveis.

### SECÇÃO V

### Programa de apoio a actividades de carácter pontual

Artigo 11.º

**Objecto e âmbito**

1 — O programa de apoio a actividades de carácter pontual consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de actividades pontuais, não incluídas pelas associações no seu programa de apoio ao desenvolvimento associativo e à realização de iniciativas de interesse público municipal levadas a cabo por entidades não legalmente constituídas.
2 — O apoio técnico-logístico consiste na cedência de equipamentos, viaturas e meios humanos do município, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.
3 — A candidatura ao presente programa deve ser fundamentada com a especificação dos objectivos que se pretendam alcançar, as acções a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respectiva calendarização e orçamento.
4 — O apoio às entidades não legalmente constituídas pode ser concedido independentemente da sua residência se localizar no concelho de Avis, desde que, a iniciativa a promover assuma interesse público municipal.

## CAPÍTULO III

## Candidaturas

Artigo 12.º

**Candidaturas**

1 — Com excepção das candidaturas ao programa de apoio a actividades de carácter pontual, que podem ser efectuadas com a antecedência mínima de 30 dias seguidos relativamente à data prevista

para a realização do projecto ou acção, as candidaturas aos demais programas do presente Regulamento devem ser entregues nos seguintes períodos:

*a*) Até 15 de Novembro de cada ano civil, para as associações que desenvolvam actividades que coincidam com o ano civil (apoio atribuído por ano civil);
*b*) Até 30 de Junho, para as associações que se rejam por temporadas (o apoio será atribuído por temporada).

2 — As candidaturas ao programa de apoio a actividades de carácter pontual podem ser efectuadas a título excepcional com antecedência inferior a 30 dias seguidos, desde que, essa extemporaneidade seja devidamente justificada.
3 — As candidaturas devem ser formalizadas através do preenchimento de formulário próprio a solicitar junto dos serviços da Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural da Câmara Municipal de Avis, com a indicação do tipo de apoio pretendido.
4 — As candidaturas são acompanhadas dos seguintes elementos:

*a*) Descrição das acções a desenvolver ao abrigo do(s) apoio(s) solicitado(s), com a respectiva justificação social, cultural ou desportiva;
*b*) Calendarização das acções a desenvolver;
*c*) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respectivos orçamentos detalhados por acção;
*d*) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que se preveja receber;
*e*) As candidaturas ao programa de apoio a infra-estruturas devem ser acompanhadas da planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido;
*f*) As candidaturas ao programa de apoio a equipamentos e modernização associativa devem ser acompanhadas de orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização da despesa financiada.

5 — Quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações, juntar-se-á a listagem dos materiais necessários e respectivas quantidades.
6 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar às requerentes os elementos e ou esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 13.º

**Entrega das candidaturas**

As candidaturas são entregues pessoalmente ou expedidas por correio registado, com aviso de recepção, para a Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural da Câmara Municipal de Avis.

Artigo 14.º

**Critérios gerais de ponderação**

A definição dos apoios a atribuir no âmbito do presente Regulamento tem em conta, nomeadamente, os seguintes critérios gerais de ponderação:

*a*) Número de associados;
*b*) Frequência e número de acções desenvolvidas;
*c*) Historial associativo e respectiva contribuição para o desenvolvimento do espírito associativo da comunidade;
*d*) Património da associação;
*e*) Capacidade de estabelecer parceria e capacidade de cooperar com a autarquia local e outras associações e agentes da comunidade;
*f*) Análise do último relatório de contas e relatório de actividades aprovados em assembleia geral, assim como o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte.

Artigo 15.º

**Critérios específicos de ponderação**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a definição dos apoios a atribuir às associações de natureza cultural e desportiva observam critérios específicos de ponderação.

2 — A definição de apoios a associações de natureza cultural considera, nomeadamente:

*a*) As acções que contribuam para a protecção, valorização e divulgação do património cultural e natural do concelho de Avis;
*b*) As acções de incentivo à formação e criação artística;
*c*) As acções de apoio à formação de novos públicos;
*d*) A adesão da população às acções culturais.

3 — O apoio a conceder a associações desportivas considera, designadamente:

*a*) O número de praticantes (federados e não federados);
*b*) O número de modalidades activas;
*c*) O número de escalões de formação em cada modalidade;
*d*) O nível competitivo (local, distrital, nacional, internacional);
*e*) O nível dos técnicos formadores;
*f*) O fomento de novas modalidades desportivas;
*g*) A adesão da população às acções desportivas.

Artigo 16.º

**Análise das candidaturas**

1 — O Gabinete de Associativismo e Juventude da Divisão de Desenvolvimento Sócio-Cultural da Câmara Municipal de Avis aprecia e elabora uma primeira proposta de decisão, no prazo de 10 dias úteis, para as candidaturas ao programa de apoio a actividades de carácter pontual e de 30 dias úteis para as restantes.
2 — Com base na proposta de decisão referida no número anterior, o vereador do pelouro elabora uma proposta de apoio a submeter à Câmara Municipal.
3 — Aprovado o apoio, a sua atribuição será formalizada através da assinatura de um contrato-programa, sempre que o seu montante ultrapasse o valor estabelecido na lei como limite geral da competência dos órgãos dirigentes de serviços dotados de autonomia administrativa e financeira para a realização de obras e aquisição de bens e serviços.
4 — Fora dos casos previstos no número anterior, o apoio é atribuído nos termos aprovados em reunião de câmara, podendo a Câmara Municipal optar pela celebração de um protocolo de cooperação anual ou pontual.

## CAPÍTULO IV

## Publicidade

Artigo 17.º

**Publicidade do apoio**

As acções apoiadas pelos programas de apoio previstos no presente Regulamento, quando sejam divulgadas ou publicitadas, por qualquer meio, têm obrigatoriamente de referir o apoio concedido pela autarquia, através da menção: «Com o apoio da Câmara Municipal de Avis».

## CAPÍTULO V

## Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º

**Apoio financeiro**

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de actividades e orçamento da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

**Solicitação de documentação**

A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar a apresentação de outra documentação que considere necessária para uma correcta avaliação dos pedidos e fiscalização do apoio concedido.

Artigo 20.º

**Sanções**

1 — A existência de irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento das mesmas, não podendo a associação beneficiar de qualquer apoio no ano seguinte.

2 — As situações previstas no número anterior, bem como as falsas declarações e a inobservância das restantes disposições do presente Regulamento, reservam ainda à Câmara Municipal de Avis o direito de exigir a restituição das verbas despendidas e adoptar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 21.º

**Regime subsidiário**

Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento, a celebração, acompanhamento, controlo da execução, revisão, cessação e incumprimento dos contratos-programa para o desenvolvimento desportivo rege-se pelo disposto na Lei n.º 30/2004, de 21 de Julho, e na restante legislação específica.

Artigo 22.º

**Regime transitório**

As formas de apoio e respectivas regras de concessão constantes do presente diploma são aplicáveis, com as necessárias adaptações, a todos os pedidos de apoio que tenham sido requeridos à Câmara Municipal e não tenham sido objecto de decisão, à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 23.º

**Omissões ou dúvidas de interpretação**

Quaisquer dúvidas ou omissões suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidas, de acordo com a legislação em vigor, pela Câmara Municipal.

Artigo 24.º

**Entrada em vigor**

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

**Aviso n.º 1051/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público que, após audiência e apreciação publica, nos termos do artigo 110.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal de Avis, em sessão ordinária de 30 de Setembro de 2004, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em 28 de Julho de 2004, aprovou o Regulamento Municipal sobre o Licenciamento das Actividades Diversas, previsto nos Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro e 310/2002, de 18 de Dezembro, que se transcreve para os devidos efeitos.

## Regulamento Municipal sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previsto nos Decretos-Leis n.os 264/2002, de 25 de Novembro, e 310/2002, de 18 de Dezembro.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para a câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que concerne às competências para o licenciamento de actividades diversas — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, agências de venda de bilhete para espectáculos ou divertimentos públicos, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «(...) será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições de exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Saliente-se, no que diz respeito às fogueiras dos santos populares e do natal que se entendeu sujeitá-las a licenciamento municipal, por forma a salvaguarda pessoas e bens. No entanto, devido à forte tradição que se encontra enraizada nesta comunidade entendeu-se, igualmente, isentar esse licenciamento do pagamento de taxas.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) 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, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Câmara Municipal elaborou o presente Regulamento, que foi aprovado na sessão da Assembleia Municipal de Avis, realizada no dia 30 de Setembro de 2004.

O presente Regulamento foi objecto de apreciação pública, tendo o respectivo projecto sido publicado no apêndice n.º 70 ao *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de Maio de 2004.

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Âmbito e objecto**

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

*a*) Guarda-nocturno;
*b*) Venda ambulante de lotarias;
*c*) Arrumador de automóveis;
*d*) Realização de acampamentos ocasionais;
*e*) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
*f*) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
*g*) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
*h*) Realização de fogueiras e queimadas;
*i*) Realização de leilões.

### CAPÍTULO II

### Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

#### SECÇÃO I

#### Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

**Criação**

1 — A criação e a extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos o comandante da GNR e a junta de freguesia respectiva.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-noturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

**Conteúdo da deliberação**

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade, deve constar:

*a*) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
*b*) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
*c*) A referência à audição prévia do comandante da GNR e da junta de freguesia.

Artigo 4.º

**Publicitação**

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada através de edital a afixar nos lugares de estilo.

SECÇÃO II

**Emissão de licença e cartão de identificação**

Artigo 5.º

**Licenciamento**

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

**Selecção**

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.
2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Aviso de abertura**

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação na Câmara Municipal e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.
2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
*b*) Descrição dos requisitos de admissão;
*c*) Prazo para apresentação de candidaturas;
*d*) Indicação do local ou locais onde serão fixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias.
4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal, por onde corre o processo, elaboram, no prazo de oito dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

**Requerimento**

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

*a*) Nome e domicílio do requerente;
*b*) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 9.º;
*c*) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identidade fiscal;
*b*) Certificado das habilitações académicas;
*c*) Certificado do registo criminal;
*d*) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
*e*) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 9.º

**Requisitos**

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

*a*) Ser cidadão português, de um Estado Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
*b*) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
*c*) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
*d*) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
*e*) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
*f*) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

**Preferências**

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

*a*) Já exercerem a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
*b*) Já exercerem a actividade de guarda-nocturno;
*c*) Habilitações académicas mais elevadas;
*d*) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.
3 — A atribuição de licença para o exercício de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

**Licença**

1 — A licença pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade, é emitida de acordo com o modelo constante do anexo I a este Regulamento.
2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno, conforme anexo II a este Regulamento, devendo neste acto, ser entregues duas fotografias tipo passe.

Artigo 12.º

**Validade e renovação**

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.
2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com, pelo menos, 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

**Registo**

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na

área do município, do qual deverão constar, designadamente, a data de emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

**Exercício da actividade de guarda-nocturno**

Artigo 14.º

**Deveres**

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

**Seguro**

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

**Uniforme e insígnia**

Artigo 16.º

**Uniforme e insígnia**

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

**Modelo**

O uniforme e a insígnia devem obedecer ao estatuído na Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como ao Despacho n.º 5421/2001, do Ministro da Administração Interna, de 12 de Fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Fevereiro de 2001.

SECÇÃO V

**Equipamento**

Artigo 18.º

**Equipamento**

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e de recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

**Períodos de descanso e faltas**

Artigo 19.º

**Substituição**

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos, no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

**Remuneração**

Artigo 20.º

**Remuneração**

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

**Guardas-nocturnos em actividade**

Artigo 21.º

**Guardas-nocturnos em actividade**

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

## Licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

**Licenciamento**

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotaria da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

**Procedimentos de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhada dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Certificado do registo criminal;
*c*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*d*) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração de IRS;
*e*) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

**Cartão de vendedor ambulante**

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta de modelo anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

**Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO IV

## Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

**Licenciamento**

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Certificado de registo criminal;
*c*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*d*) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
*e*) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.
4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

**Cartão de arrumador de automóveis**

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, no qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.
2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

**Seguro**

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

**Registo dos arrumadores de automóveis**

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO V

## Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

**Licenciamento**

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para o qual é solicitada a licença.

Artigo 33.º

**Consultas**

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

*a*) Delegado de saúde;
*b*) Comandante da GNR.

2 — Os pareceres a que se refere o número anterior são vinculativos.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

**Emissão da licença**

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

**Revogação da licença**

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e a tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

## CAPÍTULO VI

## Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

**Objecto**

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

**Âmbito**

São consideradas máquinas de diversão:

*a*) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujos resultados dependem exclusiva ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;

*b*) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

**Locais de exploração**

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

**Registo**

1 — A exploração de máquinas de diversão no concelho de Avis carece de registo a efectuar na Câmara Municipal de Avis.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal de Avis, caso a área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração se situe no concelho de Avis.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, nos termos do modelo n.º 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro.

4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo n.º 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro.

6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com a menção do número do respectivo bilhete de identidade, data da emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

**Elementos do processo**

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

*a*) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
*b*) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo e ano de fabrico;
*c*) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
*d*) Proprietário e respectivo endereço;
*e*) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas em jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 41.º

**Máquinas registadas nos governos civis**

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002, se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo n.º 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro.

Artigo 42.º

**Licença de exploração**

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

*a*) Título do registo da máquina, que será devolvido;
*b*) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
*c*) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
*d*) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo n.º 2 do anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro.

4 — O Presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

**Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município**

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 4 do anexo à Portaria n.º 144/2003, de 10 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

**Transferência do local de exploração da máquina de outro município**

1 — A transferência da máquina de outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal ao conceder a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

**Consultas às forças policiais**

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policias da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

**Condições de exploração**

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem na proximidade dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

**Causas de indeferimento**

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

*a*) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
*b*) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

**Renovação da licença**

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

**Caducidade da licença de exploração**

A licença de exploração caduca:

*a*) Findo o prazo de validade;
*b*) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

## CAPÍTULO VII

## Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

### SECÇÃO I

### Divertimentos públicos

Artigo 50.º

**Licenciamento**

1 — A realização de arraiais, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.
2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Actividade que se pretende realizar;
*c*) Local do exercício da actividade;
*d*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 52.º

**Emissão da licença**

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

**Recintos itinerantes e improvisados**

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

### SECÇÃO II

### Provas desportivas

Artigo 54.º

**Licenciamento**

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

#### SUBSECÇÃO I

#### Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com antecedência de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Morada ou sede social;
*c*) Actividade que se pretende realizar;
*d*) Percurso a realizar;
*e*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
*b*) Regulamento da prova que estabeleça as regras a que a prova deve obedecer;
*c*) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
*d*) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
*e*) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

**Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

#### SUBSECÇÃO II

#### Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Morada ou sede social;
*c*) Actividade que se pretende realizar;
*d*) Percurso a realizar;
*e*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
*b*) Regulamento da prova que estabeleça as regras a que a prova deve obedecer;
*c*) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
*d*) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
*e*) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando Distrital da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.
7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

**Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer, ou no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

## CAPÍTULO VIII

## Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 61.º

**Licenciamento**

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
*b*) O número de identificação fiscal;
*c*) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
*d*) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de ouro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
*e*) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
*f*) Quaisquer outros elementos necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 63.º

**Emissão da licença**

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.
2 — A renovação da licença deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

## CAPÍTULO IX

## Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

**Proibição da realização de fogueiras e queimadas**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que seja de prever o risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

**Permissão**

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as devidas precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 66.º

**Licenciamento**

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras, a efectivação das tradicionais fogueiras de natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

**Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas**

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, no mínimo, com 15 dias de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
*b*) Local da realização da queimada ou fogueira;

*c*) Data proposta para a realização da queimada ou fogueira;
*d*) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer.

Artigo 68.º

**Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas**

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

## CAPÍTULO X

## Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 69.º

**Licenciamento**

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Local de realização do leilão;
*d*) Produtos a leiloar;
*e*) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 71.º

**Emissão da licença para a realização de leilões**

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 72.º

**Comunicação às forças de segurança**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

## CAPÍTULO XI

## Disposições finais

Artigo 73.º

**Taxas**

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas no anexo V do presente Regulamento.

Artigo 74.º

**Contra-ordenações**

As infracções a este Regulamento e ao Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, constituem contra-ordenações puníveis nos termos do capítulo XII daquele diploma legal.

Artigo 75.º

**Processo contra-ordenacional**

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação compete à Câmara Municipal.
2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 76.º

**Medidas de tutela da legalidade**

As licenças concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

Artigo 77.º

**Delegação de competências**

Todas as competências previstas no presente Regulamento podem ser delegadas.

Artigo 78.º

**Interpretação e omissão**

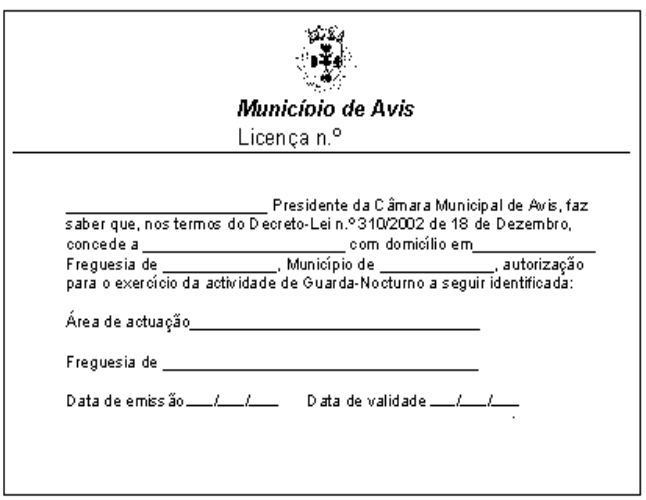
1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplica-se a legislação em vigor.
2 — As dúvidas e omissões suscitadas pelo presente diploma serão dirimidas e integradas por despacho do presidente da Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada.

Artigo 79.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias úteis após a sua publicação, na forma definitiva, no *Diário da República*.

ANEXO I

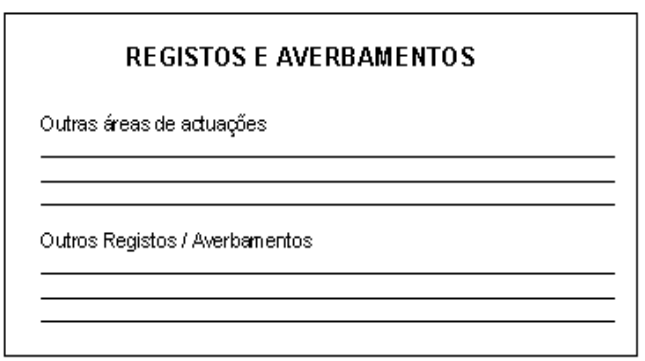

***Município de Avis***
Licença n.º

_____ Presidente da Câmara Municipal de Avis, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002 de 18 de Dezembro, concede a _____ com domicílio em _____ Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno a seguir identificada:

Área de actuação _____

Freguesia de _____

Data de emissão ___/___/___ Data de validade ___/___/___


REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuações

_____
_____
_____

Outros Registos / Averbamentos

_____
_____
_____

ANEXO II

(frente)

**Município de Avis**

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

FOTO

NOME:_____

ÁREA DE ACTUAÇÃO:_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA

_____

(verso)

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO**

Cartão n.º____ Válido de ___/___/___ a ___/___/___

Assinatura:

_____

ANEXO III

(frente)

**Município de Avis**

*CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS*

FOTO

NOME:_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA

_____

(verso)

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS**

Cartão n.º____ Válido de ___/___/___ a ___/___/___

Assinatura:

_____

ANEXO IV

(frente)

**Município de Avis**

*CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS*

FOTO

NOME:_____

ÁREA DE ACTUAÇÃO:_____

O PRESIDENTE DA CÂMARA

_____

(verso)

**CARTAO DE IDENTIFICAÇAO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS**

Cartão n.º____ Válido de ___/___/___ a ___/___/___

Assinatura:

_____

ANEXO V

**Taxas**

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 20 euros.
Venda ambulante de lotarias — taxa pela licença — 5 euros.
Arrumador de automóveis — 5 euros.
Realização de acampamentos ocasionais, por dia — 10 euros.
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas eléctricas, electrónicas de diversão:

Licença de exploração por cada máquina:

Taxa anual — 90 euros;
Taxa semestral — 45 euros.

Registo de máquinas — por cada máquina — taxa pelo registo — 90 euros;
Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina — taxa pelo averbamento — 45 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 30 euros.

Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos de ar livre:

Provas desportivas — taxas de licenciamento — 15 euros;
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa de licenciamento — 20 euros;
Fogueiras populares (santos populares e Natal) — taxa de licenciamento — isento;
Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — taxa de licenciamento — 25 euros;
Realização de fogueiras e queimadas — taxa de licenciamento — 5 euros.

Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — taxa de licenciamentos — 5 euros;
Com fins lucrativos — taxa de licenciamento — 50 euros.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

**Aviso n.º 1052/2005 (2.ª série) — AP.** — António José Ganhão, presidente da Câmara Municipal de Benavente:
Torna público, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista das empreitadas de obras públicas adjudicadas pelo município durante o ano de 2004:

| Designação da empreitada | Tipo de concurso | Adjudicatário | Valor sem IVA (em euros) |
|---|---|---|---|
| Reparação e beneficiação da EN 118-1 — troço entre Benavente/Santo Estêvão/EN 119. | Concurso público | Lena — Engenharia e Construções, S. A. | 1 714 059,97 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste em estradas de Benavente. | Ajuste directo | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 4 839,55 |
| Execução de camada de desgaste em tapete de betão betuminoso na Rua do Caldeano. | Ajuste directo | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 14 854,62 |
| Execução de pintura de paredes, tectos, gradeamentos e vãos de porta exterior no edifício dos antigos CTT. | Ajuste directo | Joaquim Raimundo Miranda Jorge | 3 416,77 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste com 0,05 m (espessura mínima) em arruamentos de Benavente. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | Lena — Engenharia e Construções, S. A. | 42 492,23 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste em estradas de Samora Correia. | Ajuste directo | PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A. | 16 428,29 |
| Concepção e execução das instalações de apoio e bancadas da zona desportiva dos Camarinhais, Benavente. | Concurso público | ALVENOBRA — Sociedade de Construções | 546 750,02 |
| Execução de estações elevatórias EE1, EE2, EE3 e condutas elevatórias — Samora Correia. | Concurso público | SITEL — Sociedade Instaladora de Tubagens e Equipamentos, L.da | 212 470,70 |
| Execução de camada de desgaste em tapete de betão betuminoso em serventias adjacentes à Estrada das Cardosas e Carro Quebrado, Samora Correia. | Ajuste directo | PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A. | 2 559,69 |
| Execução de pavimento em betão com 8 cm de espessura — polivalente descoberto, Santo Estêvão. | Ajuste directo | Costa & Leandro, L.da | 6 747,83 |
| Fornecimento e montagem de tecto falso na zona envolvente ao edifício do Centro Social de Porto Alto. | Ajuste directo | Paulo & Filhos, L.da | 2 715,00 |
| Execução de pavimento em betão com 8 cm de espessura — polivalente descoberto, Foros de Almada. | Ajuste directo | Costa & Leandro, L.da | 7 495,61 |
| Recuperação dos encontros da ponte pedonal e zona envolvente — Vala Nova, Parque Ribeirinho de Benavente. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | Costa & Leandro, L.da | 31 800,00 |
| Alterações de ordem funcional na extensão de saúde de Porto Alto — edifício do Centro Social de Porto Alto. | Ajuste directo | Paulo & Filhos, L.da | 4 524,51 |
| Execução de arranjos exteriores do Loteamento Cardal e Duarte — fase 1A — Vila das Areias, em Benavente. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | Paulo & Filhos, L.da | 32 444,67 |
| Execução de laje em betão armado no tabuleiro do pontão da Vala do Roubão — Estrada Real, Porto Alto. | Ajuste directo | REILIMA — Sociedade de Construções, L.da | 4 661,56 |
| Parque Ribeirinho de Benavente — ponte pedonal sob o viaduto rodoviário da EN 118 — Vala Nova, em Benavente. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | REILIMA — Sociedade de Construções, L.da | 141 261,95 |
| Execução de arranjos exteriores da Urbanização da Esteveira — Samora Correia. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | IRRITEJO — Técnicas Agrícolas, L.da | 21 853,46 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste com 0,05 m (espessura mínima) em arruamentos de Benavente. | Ajuste directo | Lena — Engenharia e Construções, S. A. | 2 911,16 |
| Execução de estrutura em betão armado no edifício dos Paços do Concelho, Benavente. | Ajuste directo | Paulo & Filhos, L.da | 13 849,59 |

| Designação da empreitada | Tipo de concurso | Adjudicatário | Valor sem IVA (em euros) |
|---|---|---|---|
| Reparação de muretes nos polivalentes descobertos de Santo Estêvão e Foros de Almada. | Ajuste directo | Costa & Leandro, L.da | 1 802,50 |
| Concepção e execução de jogo de água — Valverde e Portas do Sol, Benavente. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | POLIOBRA — Construções Civis, L.da | 80 419,61 |
| Concepção e execução de jogo de água — Urbanização da Lezíria, Samora Correia. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | POLIOBRA — Construções Civis, L.da | 54 579,56 |
| Execução de camada de desgaste em tapete de betão betuminoso na Estrada de Pancas, Samora Correia. | Ajuste directo | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 9 622,20 |
| Campo de Futebol da Murteira — arrelvamento sintético | Concurso público | Consórcio Tecnovia Açores, S. A./LUSIFOR, L.da | 294 950,00 |
| Execução de passagem hidráulica na estrada de ligação da Estrada Nacional 118-a à Estrada Municipal 515 — Vale da Asseiceira — Barrosa. | Ajuste directo | PROTECNIL — Sociedade Técnica de Construções, L.da | 15 582,45 |
| Campo de Futebol da Barrosa — arrelvamento sintético | Concurso público | NATIVA — Tecnologia em Áreas Verdes, L.da | 291 209,24 |
| Execução de camada de desgaste com espessura de 0,05 m (mínimo), em arruamentos de Benavente. | Ajuste directo | PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A. | 11 132,84 |
| Reparação e beneficiação da Escola Pré-Primária de Foros da Charneca. | Ajuste directo | Obras Moderadas — Construções e Remodelações, L.da | 22 519,23 |
| Ampliação da Escola Pré-Primária de Santo Estêvão | Concurso limitado sem publicação de anúncio | Paulo & Filhos, L.da | 112 840,14 |
| Rotundas do Porto Alto — arranjo urbanístico | Concurso limitado sem publicação de anúncio | Costa & Leandro, L.da | 97 148,42 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste com 0,05 m (mínimo) em arruamentos de Samora Correia. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 89 134,72 |
| Execução de tapete de betão betuminoso e camada de desgaste com 0,05 m (mínimo) em arruamentos de Santo Estêvão. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 27 330,30 |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste com 0,05 m (mínimo) em arruamentos do Porto Alto. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | ACORIL — Empreiteiros, S. A. | 52 977,40 |
| Execução de camada de desgaste com espessura de 0,04 m (mínimo), na rua de acesso a garagens, Portas do Sol, Benavente. | Ajuste directo | CALCETAL 2 — Sociedade de Construções, L.da | 3 736,00 |
| Execução de infra-estruturas eléctricas — Cardal e Duarte, Benavente. | Ajuste directo | VALACABO — Valas e Instalações de Cabos Eléctricos, L.da | 3 158,38 |
| Parque Ribeirinho de Benavente — Vala Nova — iluminação, montagem de armários e seus acessórios. | Ajuste directo | TELETEJO — Telecomunicações do Ribatejo, S. A. | 2 467,98 |
| Parque Ribeirinho de Benavente — execução de calçada grossa de granito na confluência da Rua do Dr. Ruy de Azevedo com a Rua da Ladeira do Rio, Benavente. | Ajuste directo | Cista & Leandro, L.da | 4 795,00 |
| Execução de camada de desgaste em tapete de betão betuminoso em arruamentos da Aldeia do Peixe, Benavente. | Ajuste directo | PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A. | 850,50 |
| Reparação/beneficiação do prédio de habitação sito na Rua de José Justino Lopes, 56, em Benavente. | Ajuste directo | Luísa & Godinha, L.da | 4 700,00 |
| Execução de passagem hidráulica na estrada de ligação da EN 118-1 à Estrada Municipal 515 — Vale da Asseiceira, Barrosa. | Ajuste directo | PROTECNIL — Sociedade Técnica de Construções, L.da | 4 880,13 |

17 de Janeiro de 2004. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

**Aviso n.º 1053/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, através do meu despacho de 18 de Outubro de 2004, foi renovado, por novo período de 12 meses, e com efeitos a partir do dia 3 de Novembro de 2004, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Perfeito Manuel Gonzalez Santos Lucas, técnico profissional de animação desportiva de 2.ª classe. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

**Aviso n.º 1054/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com:

Despacho de 11 de Outubro de 2004:

Paulo João Pereira Jorge — técnico superior de 2.ª classe, área de organização e gestão, com início em 11 de Outubro de 2004 e pelo período de 12 meses.

Despachos de 2 de Novembro de 2004:

Susana Maria Guedes Rodrigues — técnico superior de 2.ª classe, área de ambiente, com início em 2 de Novembro de 2004 e pelo período de seis meses.

Fábio Pereira dos Santos — técnico de engenharia civil, com início em 2 de Novembro de 2004 e pelo período de seis meses.

Despachos de 6 de Dezembro de 2004:

Carla Joana Lopes Vaz Rodrigues — técnico superior de 2.ª classe, área de arquitectura, com início em 6 de Dezembro de 2004 e pelo período de 12 meses.

Júlia Margarida Simões Chaves Fernandes — técnico superior de 2.ª classe, urbanista, com início em 6 de Dezembro de 2004 e pelo período de 12 meses.

Luís Alexandre Pereira Lopes — técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, com início em 6 de Dezembro de 2004 e pelo período de 12 meses.

Despacho de 9 de Dezembro de 2004:

Ricardo Manuel de Carvalho Saldanha — técnico de 2.ª classe, área de engenharia florestal, com início em 9 de Dezembro de 2004 e pelo período de 24 meses.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

**Edital n.º 129/2005 (2.ª série) — AP.** — Dr. Fernando José da Costa, presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha:

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 26 de Julho de 2003, se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, relativo às Regras de Cedência e Utilização de Material.

### Regras de Cedência e Utilização de Material

Preâmbulo

A Câmara Municipal das Caldas da Rainha possui equipamentos informáticos, nomeadamente vídeoprojectores, computador portátil, retroprojectores e projector de *slides* que, pela sua especificidade, se trata de equipamentos delicados e com uma manutenção elevada.

Assim, estabelecem-se no presente documento as regras de cedência e utilização dos respectivos equipamentos e as respectivas taxas a cobrar pelo uso dos mesmos.

1.º O locatário deverá levantar o equipamento no Gabinete da Juventude, sito no 3.º andar da Câmara Municipal, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

2.º O locatário será responsável pelo equipamento desde o momento que lhe é entregue até à sua devolução.

3.º O pedido deverá ser efectuado para o fax n.º 262839721, com uma antecedência de oito dias, a fim de poder garantir disponibilidade de equipamento.

4.º É imperativo que os materiais sejam devolvidos na data acordada para se poder cumprir com outras calendarizações.

5.º A duração do aluguer dá-se por iniciada a partir do dia em que o material é posto à disposição do locatário, para ser utilizado no local especificado na ficha de cedência, até ao dia da sua restituição, inclusive.

6.º A ficha de cedência deverá ser assinada pelo responsável que levanta e entrega o material e pelo funcionário que o facultar.

7.º A restituição do material é dada por concluída com a entrada do material nas instalações da Câmara Municipal e com a respectiva assinatura na ficha de cedência.

8.º O locatário obriga-se a restituir o material em bom estado de funcionamento, assim como respeitar as condições de uso transmitidas pelos funcionários do Gabinete da Juventude, de forma a obter o melhor funcionamento dos bens.

9.º O locatário não poderá transferir para outro lugar ou conceder a utilização a um terceiro, da totalidade ou de parte do material, tendo que comprometer-se a dar uso somente ao material na utilização para o qual ele foi concebido.

10.º Em caso de perda, destruição, abandono ou uso abusivo de terceiros que a elas tenham acesso de forma ilegítima, ou ainda em caso de danos tais que a recuperação do material seja impossível, o locatário será responsável pelo pagamento integral do valor do material de substituição, ficando também obrigado a enviar os salvados ao locador e a custear o seu transporte.

11.º Todos os pagamentos serão efectuados contra a entrega do equipamento, pagamento esse a efectuar na tesouraria desta autarquia.

12.º A taxa a aplicar pela utilização do equipamento será a seguinte:

Vídeoprojector — 15 euros/dia;
Computador portátil — 15 euros/dia;
Retroprojector — 10 euros/dia;
Projector de slides — 10 euros/dia.

Os valores mencionados em epígrafe acrescem de IVA à taxa legal em vigor (19 %).

13.º Estão excluídas de efectuar o pagamento das taxas os órgão da autarquia, as juntas de freguesia, as associações em que a Câmara Municipal seja membro de um órgão social e as escolas de ensino pré-primário e básico.

As associações juvenis e de estudantes terão um desconto de 20 % sobre a taxa cobrada.

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

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

26 de Agosto de 2004. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

**Listagem n.º 30/2005 — AP.** — Listagem de obras públicas adjudicadas pela Câmara Municipal da Calheta no ano de 2004, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

| Tipo de procedimento | Designação da empreitada | Adjudicatário | NIF | Nacionalidade do adjudicatário | Prazo (dias) | Valor (em euros) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Concursos públicos ..... | Beneficiação e pavimentação do CM do Salão — 2.ª fase — Calheta | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 120 | 701 413,26 |
| | *Subtotal* ..... | | | | | 701 413,26 |
| Concursos limitados ..... | Repavimentação do CM da central entre a ER 222 e a descida do Lombo do Doutor. | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 30 | 167 305,04 |
| | Beneficiação e pavimentação do CM do Amparo — Ponta do Pargo | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 30 | 167 400,00 |
| | Beneficiação e pavimentação do CM da Igreja — Fio — Ponta do Pargo | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 30 | 167 600,00 |
| | Rede de saneamento básico entre a rotunda e o cemitério — Jardim do Mar. | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 45 | 101 246,61 |
| | Pavimentação dos CM de acesso à Capelo dos Reis e à Igreja Abaixo — Estreito da Calheta | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | 30 | 165 268,96 |
| | *Subtotal* ..... | | | | | 768 820,61 |
| Procedimentos negociação/ajustes directos. | Construção de um reservatório para a água potável no sítio da Maloeira. | Avelino Farinha & Agrela, S. A. | 511023723 | Portuguesa ..... | | 5 500,00 |
| | *Subtotal* ..... | | | | | 5 500,00 |
| | *Total* ..... | | | | | 1 475 733,87 |

14 de Janeiro de 2995. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMINHA

**Edital n.º 130/2005 (2.ª série) — AP.** — Júlia Paula Pires Pereira Costa, presidente da Câmara Municipal de Caminha:

Torna público, para cumprimento no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se submete à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento Municipal sobre o Licenciamento de Actividades Diversas, aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária, realizada no dia 26 de Novembro de 2004, anexo ao presente edital.

O referido projecto de Regulamento encontra-se à disposição do público, para consulta, na secretaria da Câmara Municipal de Caminha, durante o horário normal de funcionamento dos serviços, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste edital no *Diário da República*.

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

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

23 de Dezembro de 2004. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira Costa.*

### Regulamento Municipal sobre o Licenciamento de Actividades Diversas

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico. O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «(...) será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.» Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal de Caminha, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Âmbito e objecto**

1 — O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

*a*) Guarda-nocturno;
*b*) Venda ambulante de lotarias;
*c*) Arrumador de automóveis;
*d*) Realização de acampamentos ocasionais;
*e*) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
*f*) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
*g*) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
*h*) Realização de fogueiras e queimadas;
*i*) Realização de leilões.

2 — O exercício das actividades mencionadas no número anterior carece de licenciamento, nos termos previstos no presente Regulamento e fica sujeito à observância das regras dele constantes e das demais disposições legais aplicáveis.

3 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta entende-se a remissão efectuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

## CAPÍTULO II

## Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

### SECÇÃO I

### Criação, modificação e extinção do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

**Criação, modificação e extinção**

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, modificar as áreas de actuação de cada guarda-nocturno de cada localidade, mediante requerimento fundamentado dos guardas-nocturnos que actuam nessa localidade.

Artigo 3.º

**Conteúdo da deliberação**

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

*a*) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
*b*) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
*c*) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

**Publicitação**

A deliberação de criação, modificação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos é sempre publicitada por meio de edital e aviso em, pelo menos, dois órgãos de imprensa nacional.

### SECÇÃO II

### Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

**Competência para o licenciamento**

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

**Selecção**

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Aviso de abertura**

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação na Câmara Municipal e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
*b*) Descrição dos requisitos de admissão;
*c*) Prazo para apresentação de candidaturas;
*d*) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento é dirigido sob a forma de requerimento ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

*a*) Nome e domicílio do requerente;
*b*) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 9.º;
*c*) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
*b*) Duas fotografias;
*c*) Certificado das habilitações académicas;
*d*) Certificado do registo criminal;
*e*) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
*f*) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

3 — O pedido de licenciamento deve ser indeferido quando o interessado não for considerado pessoa idónea para o exercício de guarda-nocturno.

Artigo 9.º

**Requisitos**

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

*a*) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
*b*) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
*c*) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
*d*) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
*e*) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
*f*) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

**Preferências**

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

*a*) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
*b*) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
*c*) Habilitações académicas mais elevadas;
*d*) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.
3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

**Licença**

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.
2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

**Validade e renovação**

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.
2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.
3 — O requerimento é feito nos termos do n.º 1 do artigo 8.º, sendo acompanhado dos documentos referidos no n.º 2 do mesmo artigo.
4 — O pedido de renovação é indeferido, no prazo de 30 dias, por decisão fundamentada, após audiência do interessado, quando se verificar a alteração de algum dos requisitos que fundamentaram a atribuição da licença.

Artigo 13.º

**Registo das licenças**

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

**Exercício da actividade de guarda-nocturno**

Artigo 14.º

**Deveres**

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno, deve, no exercício da sua actividade, efectuar a ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

**Seguro**

O guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

**Uniforme e insígnia**

Artigo 16.º

**Uniforme e insígnia**

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.
2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

**Modelo**

O uniforme e a insígnia constam de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá ser adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

**Equipamento**

Artigo 18.º

**Equipamento**

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

**Períodos de descanso e faltas — substituição**

Artigo 19.º

**Substituição**

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.
2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

**Remuneração**

Artigo 20.º

**Remuneração**

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições contratualizadas com as pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

**Guardas-nocturnos em actividade**

Artigo 21.º

**Guardas-nocturnos em actividade**

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.
2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil de Viana do Castelo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

## CAPÍTULO III

## Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

**Licenciamento**

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Certificado de registo criminal;
*c*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*d*) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
*e*) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.
3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.
4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

**Cartão de vendedor ambulante**

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.
2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

**Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO IV

## Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

**Licenciamento**

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Certificado de registo criminal;
*c*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*d*) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
*e*) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.
3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.
4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

**Cartão de arrumador de automóveis**

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.
2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

**Seguro**

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

**Registo dos arrumadores de automóveis**

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

## CAPÍTULO V

## Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

**Licença**

A licença para a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, é requerida à Câmara Municipal pelo responsável do acampamento e a sua concessão depende da autorização expressa do proprietário local.

Artigo 32.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Duas fotografias;
*d*) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

**Consultas**

1 — O requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior deverá ser acompanhado com parecer das seguintes entidades:

*a*) Delegado de saúde;
*b*) Comandante da GNR ou PSP, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.
2 — A autorização do proprietário é concedida por escrito nos termos definidos no modelo identificado como anexo V ao presente Regulamento e o alvará da licença obedece ao modelo identificado como anexo VI.

Artigo 35.º

**Revogação da licença**

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

## CAPÍTULO VI

## Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

**Objecto**

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

**Âmbito**

São consideradas máquinas de diversão:

*a*) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
*b*) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

**Locais de exploração**

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

**Registo**

1 — Nenhuma máquina de diversão submetida ao regime deste capítulo pode ser posta em exploração sem que se encontre registada e licenciada.
2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal, devendo o respectivo requerimento ser formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio e conforme modelo aprovado por portaria do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

Artigo 40.º

**Instrução dos pedidos de registo**

1 — O requerimento para o registo de cada máquina importada é instruído com os documentos exigidos pela legislação aplicável:

*a*) Documento comprovativo da apresentação da declaração de rendimentos do requerente, respeitante ao ano anterior, ou de que não está sujeito ao cumprimento dessa obrigação, em conformidade com a legislação fiscal aplicável;
*b*) Documento comprovativo de que o adquirente é sujeito passivo do imposto sobre o valor acrescentado;
*c*) No caso de importação de países exteriores à União Europeia, cópia autenticada dos documentos que fazem parte integrante do despacho de importação, contendo dados identificativos da máquina que se pretende registar, com indicações relativas ao mesmo despacho e BRI respectivo;
*d*) Factura ou documento equivalente, emitida de acordo com os requisitos previstos na legislação fiscal aplicável;
*e*) Documento emitido pela Inspecção-Geral de Jogos comprovativo de que o jogo que a máquina possa desenvolver está abrangido pela disciplina do presente capítulo.

2 — O requerimento para o registo de máquina produzida ou montada em território nacional é instruído com os documentos exigidos pela legislação aplicável:

*a*) Os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior;
*b*) Factura ou documento equivalente que contenha os elementos identificativos da máquina, nomeadamente número de fábrica, modelo e fabricante.

3 — O registo é titulado por documento próprio definido legalmente e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeita.
4 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, o adquirente solicita ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 41.º

**Averbamentos do título de registo**

1 — Em caso de alteração de propriedade da máquina, o adquirente solicita ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito:

*a*) Título de registo da máquina;
*b*) Documento de venda ou cedência da máquina.

2 — A documentação de venda ou cedência da máquina deverá ser assinada pelo transmitente e com a menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, sendo pessoa singular, ou no caso de pessoa colectiva, assinado pelos seus legítimos representantes e com aposição de carimbo identificativo da pessoa colectiva requerente.
3 — Quando se tratar de averbamento em títulos de registo de máquinas emitidos pelos governos civis, será emitido mantendo o número o registo anterior, devendo o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governo civil respectivo toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

Artigo 42.º

**Elementos do processo**

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual consta, além dos documentos re-

feridos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

*a*) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
*b*) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
*c*) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
*d*) Proprietário e respectivo endereço;
*e*) Município em que a máquina está em exploração.

2 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pela Inspecção-Geral de Jogos.

3 — O documento que classifica o novo tema do jogo autorizado e a respectiva memória descritiva acompanha a máquina de diversão.

4 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 43.º

**Licença de exploração**

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração atribuída pela Câmara Municipal e seja acompanhada desse documento.

2 — A licença de exploração é requerida por períodos anuais ou semestrais pelo proprietário da máquina, devendo o pedido ser instruído com os seguintes documentos:

*a*) Título do registo da máquina, que será devolvido;
*b*) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
*c*) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
*d*) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

4 — As licenças de exploração podem ser requeridas para um período mínimo de 30 dias, nas situações em que a máquina seja instalada em recinto itinerante e improvisado, devidamente licenciado nos termos da legislação aplicável.

Artigo 44.º

**Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município**

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

3 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 45.º

**Transferência do local de exploração da máquina para outro município**

1 — A transferência para instalação da máquina de diversão com licença de exploração emitida por outro município carece de nova licença de exploração.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração, devolvendo a respectiva licença de exploração anterior.

3 — O titular da licença deve, também, comunicar à Câmara Municipal que concede a licença para a máquina de diversão, a transferência desta para outro município.

Artigo 46.º

**Consulta às forças policiais**

1 — Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

2 — O parecer referido no número anterior só será devido nas situações em que ocorra a primeira instalação da máquina de diversão no recinto ou estabelecimento para onde é requerido.

3 — Será solicitado o parecer às autoridades policiais sempre que o presidente da Câmara Municipal considerar necessário.

Artigo 47.º

**Condições de exploração**

1 — Salvo tratando-se de estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de jogos, não podem ser colocados em exploração simultânea mais de três máquinas, quer as mesmas sejam exploradas na sala principal do estabelecimento, quer nas suas dependências ou anexos, com intercomunicação interna, vertical ou horizontal.

2 — As máquinas só podem ser exploradas no interior do recinto ou estabelecimento previamente licenciado para a prática de jogos lícitos com máquinas de diversão, o qual não pode situar-se a menos de 50 m de qualquer estabelecimento do ensino básico e secundário.

3 — Nos estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de máquinas de diversão é permitida a instalação de aparelhos destinados à venda de produtos ou bebidas não alcoólicas.

4 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente capítulo é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

5 — É obrigatória a afixação, na própria máquina, em local bem visível, de inscrição ou dístico contendo o número de registo, o nome do proprietário, o prazo limite da validade da licença de exploração concedida, a idade exigida para a sua utilização, o nome do fabricante, o tema do jogo, o tipo de máquina e o número de fábrica e o local onde a mesma será colocada.

Artigo 48.º

**Causas de indeferimento**

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

*a*) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
*b*) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo, salvo quando se verifique a não obrigatoriedade deste procedimento no município onde foi registada a máquina ou na situação de indeferimento do primeiro período de licença de exploração noutro município.

Artigo 49.º

**Renovação da licença**

A renovação da licença de exploração é sempre requerida antes do termo do seu prazo de validade.

Artigo 50.º

**Caducidade da licença de exploração**

A licença de exploração caduca:

*a*) Findo o prazo de validade;
*b*) No caso de se verificar a transferência da máquina para local de exploração noutro município.

Artigo 51.º

**Responsabilidade contra-ordenacional**

1 — Para efeitos do presente capítulo, consideram-se responsáveis, relativamente às contra-ordenações verificadas:

*a*) O proprietário da máquina, nos casos de exploração de máquinas sem registo ou quando em desconformidade com os elementos constantes do título, e registo por falta de averbamento do novo proprietário;
*b*) O proprietário ou explorador do estabelecimento, nas demais situações.

2 — Quando, por qualquer circunstância, se mostre impossível a identificação do proprietário de máquinas em exploração, considera-se responsável pelas contra-ordenações, o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

Artigo 52.º

**Regime transitório**

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas, cujo processo de licenciamento tenha decorrido pelos governos civis, à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e que se encontrem pendentes de obtenção de registo, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.
2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

## CAPÍTULO VII

## Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

### SECÇÃO I

### Divertimentos públicos

Artigo 53.º

**Licenciamento**

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal, salvo quando decorram em recintos já licenciados pela Direcção-Geral de Espectáculos.
2 — Não carecem de licenciamento, embora estejam sujeitas a comunicação prévia endereçada ao presidente da Câmara Municipal, as actividades e festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares.
3 — Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Artigo 54.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Actividade que se pretende realizar;
*c*) Local do exercício da actividade;
*d*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento é ainda instruído com os seguintes documentos:

*a*) No caso de pessoa singular, fotocópia do bilhete de identidade e no caso de pessoa colectiva, documento comprovativo da composição dos órgãos sociais e fotocópia dos documentos de identificação dos titulares do órgão social que outorgam o requerimento;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

Artigo 55.º

**Emissão da licença**

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 56.º

**Condicionantes**

1 — A realização das actividades previstas no presente capítulo só é permitida nas proximidades de edifícios de habitação, escolas, hospitais e similares, assim como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, desde que respeitando os limites fixados no regime aplicável ao ruído.
2 — Excepcionalmente, o presidente da Câmara Municipal pode autorizar o funcionamento ou o exercício contínuo dos espectáculos ou actividades ruidosas proibidas, salvo nas imediações de unidade hospitalar ou similares, mediante a atribuição de uma licença especial de ruído.

Artigo 57.º

**Festas tradicionais**

1 — Aquando da celebração das festividades tradicionais das localidades pode, excepcionalmente, ser permitido pelo presidente da Câmara Municipal o funcionamento ou o exercício contínuo dos espectáculos ou actividades ruidosas, atentas as limitações legalmente estabelecidas.
2 — Os espectáculos ou actividades que não estejam licenciadas, ou não se contenham nos limites da respectiva licença, são imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 58.º

**Regime especial das diversões carnavalescas**

1 — São aplicáveis às festividades carnavalescas as restrições previstas no presente capítulo e na demais legislação aplicável.
2 — São ainda especialmente proibidas as seguintes manifestações:

*a*) A utilização de quaisquer objectos de arremesso susceptíveis de colocar em perigo a integridade física de terceiros;
*b*) A utilização de gases, líquidos ou outros produtos inebriantes, anestesiantes, esternutatórios ou que possam inflamar-se, seja qual for o seu acondicionamento;
*c*) A apresentação da bandeira nacional ou imitação.

3 — A venda, ou a exposição para venda, de produtos de uso proibido pelo número anterior é punida como tentativa de comparticipação na infracção.

### SECÇÃO II

### Provas desportivas

Artigo 59.º

**Licenciamento**

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

#### SUBSECÇÃO I

#### Provas de âmbito municipal

Artigo 60.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento para realização de espectáculos desportivos na via pública ou no domínio público é dirigido ao

presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Morada ou sede social;
*c*) Actividade que se pretende realizar;
*d*) Percurso a realizar;
*e*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
*b*) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
*c*) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
*d*) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
*e*) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 61.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — A licença só é entregue mediante apresentação de seguro de responsabilidade civil, bem como de acidentes pessoais.

Artigo 62.º

**Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 63.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
*b*) Morada ou sede social;
*c*) Actividade que se pretende realizar;
*d*) Percurso a realizar;
*e*) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem das mesmas, bem como o sentido de marcha;
*b*) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a mesma deve obedecer;
*c*) Parecer das forças policiais que superintendem no território a percorrer;
*d*) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal no caso de utilização de vias regionais ou nacionais;
*e*) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.
7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 64.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais.

Artigo 65.º

**Comunicações**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que de desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

## CAPÍTULO VIII

## Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 66.º

**Licenciamento**

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

*a*) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
*b*) O número de identificação fiscal;
*c*) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
*d*) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;

*e*) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
*f*) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 68.º

**Emissão da licença**

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.
2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 69.º

**Proibições**

Nas agências e postos de venda é proibido:

*a*) Cobrar quantia superior em 10 % à do preço de venda ao público dos bilhetes;
*b*) Cobrar importância superior em 20 % à do preço de venda ao público dos bilhetes, no caso de entrega ao domicílio;
*c*) Fazer propaganda em viva voz em qualquer lugar e por qualquer meio, dentro de um raio de 100 m em torno das bilheteiras;
*d*) Recusar a venda de qualquer bilhete em seu poder.

## CAPÍTULO IX

## Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 70.º

**Proibição da realização de fogueiras e queimadas**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 71.º

**Regime excepcional**

1 — Pode a Câmara Municipal licenciar as tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, estabelecendo, caso a caso, as condições para a sua efectivação e tendo sempre em conta as preocupações necessárias à segurança das pessoas e bens.
2 — Esta autorização pode ser dada de forma geral e abstracta ou a requerimento dos interessados, os quais apresentarão, para o efeito, requerimento endereçado ao presidente da Câmara Municipal e indicando expressamente a data e hora do evento, o nome do responsável e a existência ou não de seguro apropriado ao evento.
3 — Desde que tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo são permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados ou para se aquecerem.

Artigo 72.º

**Queimadas**

1 — A realização de queimadas fica condicionada à observância dos cuidados mínimos a que um homem médio se encontra obrigado e de modo a não produzir danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.
2 — A Câmara Municipal pode autorizar, a requerimento do interessado, a realização de queimadas, mediante audição prévia dos serviços da protecção civil ou bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionamentos obrigatoriamente observados na sua realização.

Artigo 73.º

**Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas**

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias de antecedência, através de requerimento, do qual conste:

*a*) O nome, idade, estado civil e a residência do requerente;
*b*) Local da realização da queimada;
*c*) Data da proposta para a realização da queimada;
*d*) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, o parecer de segurança referido no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 74.º

**Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas**

Da licença emitida devem constar as condicionantes que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

## CAPÍTULO X

## Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 75.º

**Licenciamento**

1 — A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.
2 — São considerados lugares públicos os estabelecimentos comerciais ou outros recintos a que o público tenha acesso livre e gratuito.
3 — Estão isentos de licença os leilões directamente realizados pelos serviços da Caixa Geral de Depósitos, tribunais e outros serviços da administração pública, em conformidade com a legislação aplicável.
4 — A realização de leilões sem licença será imediatamente suspensa, sem prejuízo da instauração de processo de contra-ordenação.

Artigo 76.º

**Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*b*) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
*c*) Local de realização do leilão;
*d*) Produtos a leiloar;
*e*) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão, apresentando documento comprovativo da existência da pessoa colectiva e da composição dos seus órgãos sociais.

Artigo 77.º

**Emissão da licença para a realização de leilões**

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 78.º

**Comunicação às forças de segurança**

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

## CAPÍTULO XI

## Protecção de pessoas e bens

Artigo 79.º

**Princípio geral**

Nos termos da legislação aplicável, para garantia de pessoas e bens, é obrigatório promover a protecção e a cobertura ou resguardo das seguintes actividades e situações:

*a*) Poços, fendas e outras irregularidades existentes em qualquer terreno e susceptíveis de originar quedas desastrosas a pessoas ou animais;
*b*) Mecanismos e engrenagens quando colocados à borda de poços, fendas e outras irregularidades no solo ou de fácil acesso.

Artigo 80.º

**Notificação para execução de cobertura ou resguardo**

1 — Detectada qualquer infracção pela qual se considere responsável aquele que explora ou utiliza seja a que título for, o prédio onde se encontra o poço, fosso, fenda ou irregularidade no solo, a Câmara Municipal notifica o responsável para cumprir com o legalmente previsto, fixando o prazo máximo de vinte e quatro horas para a conclusão dos trabalhos de cobertura e resguardo.

2 — O montante da coima fixada é elevado ao triplo sempre que os notificados não executarem as obras no prazo concedido, sendo o responsável notificado para o cumprimento dentro do novo prazo fixado para o efeito, que não poderá ser superior a doze horas.

Artigo 81.º

**Propriedades muradas ou vedadas**

O disposto no presente capítulo não se aplica às propriedades muradas ou eficazmente vedadas.

## CAPÍTULO XII

## Sanções

Artigo 82.º

**Contra-ordenações**

1 — Constituem contra-ordenações:

*a*) A venda ambulante de lotaria sem licença, a qual é punida com coima mínima de 60 euros e máxima de 120 euros;
*b*) A falta de cumprimento dos deveres de vendedor ambulante de lotaria, a qual é punida com coima mínima de 80 euros e máxima de 150 euros;
*c*) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, a qual é punida com coima mínima de 150 euros e máxima de 200 euros;
*d*) A realização, sem licença, de arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros eventos de divertimento público organizados nas vias, jardins e demais lugares ao ar livre, a qual é punida com coima mínima de 25 euros e máxima de 200 euros;
*e*) A venda de bilhetes para espectáculos públicos, sem licença, a qual é punida com coima mínima de 120 euros e máxima de 250 euros;
*f*) A venda de bilhetes por preço superior ao permitido ou fora dos locais autorizados, a qual é punida com coima mínima de 60 euros e máxima de 250 euros;
*g*) A realização, sem licença, de fogueiras ou queimadas, a qual é punida, quando da actividade resulte perigo de incêndio, com coima mínima de 30 euros e máxima de 1000 euros ou, nos demais casos, com coima mínima de 30 euros e máxima de 270 euros;
*h*) A realização de leilões sem licença, a qual é punida com coima mínima de 200 euros e máxima de 500 euros;
*i*) O não cumprimento dos deveres resultantes do capítulo XI do presente Regulamento é punido com coima mínima de 80 euros e máxima de 250 euros.

2 — A coima prevista nos termos da alínea *e*) do número anterior pode ser substituída, a requerimento do condenado, pela prestação de serviço a favor da comunidade, nos termos previstos no regime geral sobre o ilícito de mera ordenação social.

3 — A falta de exibição das licenças às entidades fiscalizadoras constitui contra-ordenação punida com coima de 70 euros a 200 euros, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.

4 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 83.º

**Máquinas de diversão**

1 — As infracções ao capítulo VI do presente Regulamento constituem contra-ordenação punida nos termos seguintes:

*a*) Exploração de máquinas sem registo, com coima de 1500 euros a 2500 euros por máquina;
*b*) Falsificação do título de registo ou do título de licenciamento, com coima de 1500 euros a 2500 euros;
*c*) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas do original ou fotocópia autenticada do título de registo, do título de licenciamento ou dos restantes documentos, legal e regularmente previstos com coima de 120 euros a 200 euros por cada máquina;
*d*) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, coima de 120 euros a 500 euros por cada máquina;
*e*) Exploração de máquinas sem o respectivo tema ou o circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspecção-Geral de Jogos, com coima de 500 euros a 750 euros por cada máquina;
*f*) Exploração de máquinas sem licença ou com licença de exploração caducada, com coima de 1000 euros a 2500 euros por cada máquina;
*g*) Exploração de máquinas de diversão em recinto ou estabelecimento diferente daquele para que foram licenciados ou fora dos locais autorizados, com coima de 270 euros a 1000 euros por cada máquina;
*h*) Exploração de máquinas em número superior ao permitido, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina e, acessoriamente, atenta a gravidade e frequência da infracção, apreensão e perda a favor do Estado;
*i*) A transferência do local de exploração sem comunicação pelo titular da máquina, com coima de 250 euros a 1100 euros por cada máquina;
*j*) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à legalmente estabelecida, com coima de 500 euros a 2500 euros;
*k*) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido na legislação aplicável, assim como a omissão de qualquer um dos seus elementos, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina.

2 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 84.º

**Sanções acessórias**

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias legalmente previstas.

Artigo 85.º

**Processo contra-ordenacional**

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos neste Regulamento e na legislação aplicável compete à Câmara Municipal, a qual pode delegar no presidente da mesma tal competência o qual as pode subdelegar em vereador que designar nas condições e termos fixados no acto de subdelegação.

2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias são da competência do presidente da Câmara, o qual as pode subdelegar em vereador que designar nas condições e termos fixados no acto de subdelegação.

3 — O produto das coimas, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita do município.

Artigo 86.º

**Medidas de tutela de legalidade**

As licenças concedidas nos termos deste diploma podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

Artigo 87.º

**Fiscalização**

1 — Nos termos da lei, a fiscalização da observância do disposto no capítulo V compete à Câmara Municipal, sendo a Inspecção-Geral de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial nessa matéria.

2 — As autoridades administrativas e fiscais que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento, devem elaborar os respectivos autos de notícia que remetem de imediato à Câmara Municipal.

## CAPÍTULO XIII

## Taxas

Artigo 88.º

**Actividade de guarda-nocturno**

Pelo licenciamento desta actividade são cobradas taxas com os seguintes valores:

*a*) Licenciamento da actividade e emissão do cartão — 20 euros;
*b*) Renovação da licença e segunda via do cartão — 5 euros;
*c*) Averbamentos — 3 euros.

Artigo 89.º

**Actividade de vendedor ambulante de lotarias**

Pelo licenciamento desta actividade são cobradas taxas com os seguintes valores:

*a*) Licenciamento da actividade e emissão do cartão — 5 euros;
*b*) Renovação da licença e segunda via do cartão — 5 euros;
*c*) Averbamentos — 3 euros.

Artigo 90.º

**Actividade de arrumador de automóveis**

Pelo licenciamento desta actividade são cobradas taxas com os seguintes valores:

*a*) Licenciamento da actividade e emissão do cartão — 50 euros;
*b*) Renovação da licença e segunda via do cartão — 25 euros;
*c*) Averbamentos — 10 euros.

Artigo 91.º

**Licenciamento de actividade de acampamentos ocasionais**

Pelo licenciamento da actividade de realização de acampamentos ocasionais é cobrada uma taxa de 15 euros por dia.

Artigo 92.º

**Licenciamento da exploração de máquinas de diversão**

Pelo licenciamento da actividade de exploração de máquinas de diversão serão cobradas as seguintes taxas:

*a*) Licenciamento semestral (por cada máquina) — 75 euros;
*b*) Licenciamento anual (por cada máquina) — 100 euros;
*c*) Licenciamento mensal (por cada máquina) — 20 euros;
*d*) Registo (por cada máquina) — 75 euros;
*e*) Averbamento por transferência de propriedade ou local (por cada máquina) — 30 euros;
*f*) Segunda via do registo (por cada máquina) — 30 euros.

Artigo 93.º

**Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva e divertimento públicos**

1 — Pelo licenciamento de espectáculos de divertimentos públicos, são cobradas as seguintes taxas:

*a*) Licenciamento de arraias, romarias e bailes — 15 euros por cada dia;
*b*) Licença especial de ruído — 60 euros por cada dia;
*c*) Licenciamento de festas tradicionais — 10 euros por cada dia.

2 — Pelo licenciamento da realização de provas desportivas são cobradas as seguintes taxas:

*a*) Prova organizada por associação desportiva concelhia e o evento decorrer num só local com carácter fixo — 40 euros;
*b*) Prova organizada por associação desportiva concelhia e o evento decorrer em via pública — 30 euros por quilómetro;
*c*) Prova organizada por associação concelhia e o evento decorrer num só local com carácter fixo — 50 euros;
*d*) Prova organizada por associação concelhia e o evento decorrer em via pública — 40 euros por quilómetro;
*e*) Prova organizada por associação, agremiação, federação ou outra pessoa colectiva e singular sedeada fora do concelho e o evento decorrer num só local com carácter fixo — 200 euros;
*f*) Prova organizada por associação, agremiação, federação ou outra pessoa colectiva e singular sedeada fora do concelho e o evento decorrer em via pública — 100 euros por quilómetro.

§ A Câmara Municipal, ou o seu presidente, mediante delegação do órgão executivo, pode, em casos devidamente fundamentados, deliberar diminuir em 50 % ou não aplicar as taxas previstas neste artigo.

3 — Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na tabela de taxas, licenças e outras receitas em vigor no município.

Artigo 94.º

**Licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos**

Pelo licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos públicos, são cobradas as seguintes taxas:

*a*) Licenciamento — 50 euros;
*b*) Averbamentos — 15 euros.

Artigo 95.º

**Licenciamento de fogueiras e queimadas**

Pelo licenciamento de fogueiras e queimadas será cobrada uma taxa de 10 euros.

Artigo 96.º

**Licenciamento de leilões**

Pelo licenciamento da actividade de leilões é cobrada a taxa de 20 euros.

## CAPÍTULO XIV

## Disposições finais

Artigo 97.º

**Pedido de dados adicionais**

No decurso dos processos de licenciamento das actividades previstas neste Regulamento, a Câmara Municipal pode solicitar quaisquer dados adicionais que considere necessários para uma boa decisão.

Artigo 98.º

**Norma de actualização**

1 — Os valores estabelecidos no capítulo XII serão actualizados anualmente com efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

2 — A actualização far-se-á por deliberação da Câmara Municipal mediante a aplicação do coeficiente de inflação apurado pelo Instituto Nacional de Estatística.

3 — Os valores das coimas serão actualizados de harmonia com o que vier a ser fixado nos termos da lei.

Artigo 99.º

**Casos omissos, dúvidas e interpretação**

Os casos omissos, as dúvidas e interpretação, que surjam por força da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas mediante decisão fundamentada da Câmara Municipal, que poderá delegar ao seu presidente, atento aos princípios gerais aplicáveis e a lei.

Artigo 100.º

**Entrada em vigor**

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

ANEXO I

**(Artigo 11.º) — Frente e verso**

**Câmara Municipal de Caminha**

**Actividade de Guarda-nocturno**
**Licença n.º _____**

_____, Presidente da Câmara Municipal de Caminha, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e Regulamento Municipal respectivo, concede a _____, com residência em _____, freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-nocturno, nas condições a seguir identificadas:
Área de actuação: _____
Freguesia: _____
Data de emissão: ____/____/_____ Data de Validade: ____/____/_____

A Presidente da Câmara Municipal

_____

**Actividade de Guarda-nocturno**
**REGISTOS E AVERBAMENTOS**

OUTRAS ÁREAS DE ACTUAÇÃO

_____
_____
_____

OUTROS REGISTOS E AVERBAMENTOS

_____
_____
_____

ENTIDADES OUVIDAS

_____
_____

ANEXO II

**(Artigo 11.º) — Frente e verso**

**Câmara Municipal de Caminha**

**Cartão de Identificação**
**Guarda-nocturno**

Licença número: _____
Nome: _____
Área de Actuação: _____
Data de emissão: ____/____/_____ Data de validade: ____/____/_____

A Presidente da Câmara

_____

**Cartão de Identificação**
**GUARDA-NOCTURNO**

**SELO ANUAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

O Titular

_____

ANEXO III

**(Artigo 24.º) — Frente e verso**

**Câmara Municipal de Caminha**

**Cartão de Identificação**
**VENDEDOR AMBULANTE**
**DE LOTARIAS**

Licença número: _____
Nome: _____
Data de emissão: ____/____/_____ Data de validade: ____/____/_____

A Presidente da Câmara

_____

**Cartão de Identificação**
**VENDEDOR AMBULANTE**
**DE LOTARIAS**

**SELO ANUAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

O Titular

_____

ANEXO IV

**(Artigo 28.º) — Frente e verso**

**Câmara Municipal de Caminha**

**Cartão de Identificação**
**ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS**

Licença número: _____
Nome: _____
Data de emissão: ____/____/_____ Data de validade: ____/____/_____

A Presidente da Câmara

_____

**Cartão de Identificação**
**ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS**

**SELO ANUAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

O Titular

_____

ANEXO V

**(Artigo 34.º) — Frente e verso**

**DECLARAÇÃO**

(Nome)_____,
portador(a) do Bilhete de Identidade n.º _____, emitido em ___ /___/____, pelo Arquivo de Identificação de _____, titular do N.I.F. n.º ____ ____ ____, com residência/sede em _____, n.º___, ___ andar, freguesia de _____, concelho de _____, com o código postal de ____ - ___, proprietário(a) do terreno sito em _____, freguesia de _____, concelho de _____, inscrito na Matriz Predial sob o artigo _____ e inscrito na Conservatória do Registo Predial de Caminha sob o n.º _____, declara, para os devidos e legais efeitos, que autoriza o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do Bilhete de Identidade n.º _____, emitido em ___ /___/____, pelo arquivo de identificação de _____, titular do N.I.F. n.º ____ ____ ____, com residência/sede em _____, n.º___, ___ andar, freguesia de _____, concelho de _____, com o código postal de ____ - ___, responsável pelo acampamento, a utilizar o supra referido terreno, para efeitos de realização de um acampamento ocasional, no período compreendido entre o dia ___ de _____ de _____ e ___ de _____ de _____.
_____, ____ de _____ de _____.

O (A) PROPRIETÁRIO (A)

_____

ANEXO VI

**(Artigo 34.º) — Frente e verso**

**Câmara Municipal de Caminha**

**Actividade de Acampamento Ocasional**
**Licença n.º _____**

_____, Presidente da Câmara Municipal de Caminha, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e do Regulamento Municipal aplicável, concede a _____, na qualidade de responsável do acampamento ocasional, com residência em _____, freguesia de _____, Município de _____, autorização para efectuar acampamento ocasional nas condições a seguir identificadas:

_____
_____
_____

Identificação do proprietário do terreno e sua residência:

_____
_____

Prazo da Licença: ____/____/_____ Data de Emissão: ____/____/_____

A Presidente da Câmara Municipal

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

**Aviso n.º 1055/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidades.* — Para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, se torna público que a lista de antiguidades dos funcionários e agentes desta autarquia, reportada a 31 de Dezembro de 2004, se encontra afixada no átrio do edifício dos Paços do Município de Castelo de Paiva, a qual poderá ser consultada durante o horário de expediente.

Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira.*

**Aviso n.º 1056/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista das adjudicações efectuadas durante o ano de 2004.* — Nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que, durante o ano de 2004, foram adjudicadas, ao abrigo do referido diploma legal, as obras constantes do mapa anexo.

**Lista das adjudicações efectuadas durante o ano de 2004, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março**

| Número do processo | Entidades adjudicatárias | Denominação da obra | Valor da obra sem IVA (em euros) | Formas de atribuição | Observações |
|---|---|---|---|---|---|
| 10/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Covas — São Martinho de Sardoura. | 49 987,75 | Concurso limitado | |
| 11/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Bichaca/Moura — Bairros. | 80 016,06 | Concurso limitado | |
| 18/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Fonte da Rata/Balsa — Sardoura. | 46 762,38 | Concurso limitado | |
| 19/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola do Rebolal — Pedorido. | 9 197,75 | Ajuste directo | |
| 20/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola Casa Seabra — deposito de água — Pedorido. | 61 977,48 | Concurso limitado | |

| Número do processo | Entidades adjudicatárias | Denominação da obra | Valor da obra sem IVA (em euros) | Formas de atribuição | Observações |
|---|---|---|---|---|---|
| 21/2003 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Ribeira — Pedorido. | 17 197,04 | Ajuste directo | |
| 22/2003 | INERSEL — Construções, S. A. | Concepção/construção — criação de uma zona desportiva no Couto Mineiro — polidesportivo de Loureiro/Portela — Raiva. | 744 375,30 | Concurso público | |
| 01/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Escola da Mó — Meio do Lugar — Real. | 32 830,74 | Concurso limitado | |
| 02/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Rabiça — Real. | 24 286,38 | Concurso limitado | |
| 03/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola do Gildinho — Meio Lugar — Real. | 18 183,29 | Ajuste directo | |
| 22/2001 | M. dos Santos & C.ª, S. A. | Alargamento e pavimentação da EM 504 — Cruz da Carreira/Ponte do Arda — lanço Casal da Renda/Pejão — Paraíso. | 67 658,91 | Contrato adicional n.º 2 | |
| 14/2002 | Construções Nogueira & Costa, L.da | Conservação, reparação e apetrechamento de instalações — Academia de Música de Castelo de Paiva (anexos). | 1 388,87 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 04/2003 | José Maria Pinto Monteiro & Filhos, L.da | Drenagem e tratamento de águas residuais ao concelho de Castelo de Paiva — 2.ª fase — sistema gravítico e elevatório — Bacia 5 e Bairro de São José. | 4 854,00 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 04/2004 | INERSEL — Construções, S. A. | Arranjo urbanístico do Largo do Adro — Real | 126 526,71 | Concurso limitado | |
| 05/2004 | INERSEL — Construções, S. A. | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Vales — Santa Maria de Sardoura. | 46 860,62 | Concurso limitado | |
| 06/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos agrícolas — beneficiação do caminho agrícola do Pedrogo — Pedorido. | 13 018,17 | Ajuste directo | |
| 02/2001 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Rectificação urbanística da Avenida de Jean Tyssen — Oliveira do Arda | 89 903,08 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 17/2001 | INERSEL — Construções, S. A. | Novo acesso à vila de Sobrado | 18 786,80 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 06/2003 | Santana & C.ª, S. A. | Valorização do Campo Municipal da Boavista — construção de bancadas | 2 199,82 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 07/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Povoação — Sobrado. | 59 595,65 | Concurso limitado | |
| 08/2004 | INERSEL — Construções, S. A. | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de São Gens — Santa Maria de Sardoura. | 84 248,00 | Concurso limitado | |
| 09/2004 | INERSEL — Construções, S. A. | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Gondra/Campinhos — Paraíso. | 99 472,38 | Concurso limitado | |
| 10/2004 | M. dos Santos & C.ª, S. A. | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola da Igreja — Fornos. | 65 889,43 | Concurso limitado | |
| 11/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola EN 222, Aldeia — Real. | 19 382,94 | Ajuste directo | |
| 13/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Aviais — Cabril — São Martinho de Sardoura. | 30 240,00 | Concurso limitado | |
| 14/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola de Santa Cecília — Sobrado. | 30 295,00 | Concurso limitado | |
| 16/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola Sabariz — Touriz — São Pedro do Paraíso. | 107 892,99 | Concurso limitado | |
| 04/2003 | José Maria Pinto Monteiro & Filhos, L.da | Drenagem e tratamento de águas residuais ao concelho de Castelo de Paiva — 2.ª fase — sistema gravítico e elevatório — Bacia 5 e Bairro de São José. | 9 789,94 | Contrato adicional n.º 2 | |
| 08/2002 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Rectificação urbanística da Avenida de Jean Tyssen — Oliveira do Arda — construção de um muro de suporte em pré-fabricado. | 31 140,42 | Contrato adicional n.º 1 | |
| 17/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Construção de caminhos rurais — beneficiação do caminho agrícola Ribeiro da Igreja — Pegoreiro — Real. | 46 590,00 | Concurso limitado | |

| Número do processo | Entidades adjudicatárias | Denominação da obra | Valor da obra sem IVA (em euros) | Formas de atribuição | Observações |
|---|---|---|---|---|---|
| 19/2004 | PAVIAZEMÉIS — Pavimentações de Azeméis, L.da | Arranjo urbanístico da Avenida de Jean Tyssen — Oliveira do Arda ..... | 124 632,00 | Concurso limitado | |
| 20/2004 | INERSEL — Construções, S. A. ..... | Ampliação do cemitério de Bairros ..... | 51 981,81 | Concurso limitado | |
| 22/2004 | José Maria Pinto Monteiro & Filhos, L.da ..... | Abastecimento de água ao concelho — reservatório em Carvalho Mau — São Pedro do Paraíso. | 19 904,36 | Ajuste directo | |
| 23/2004 | José Maria Pinto Monteiro & Filhos, L.da ..... | Abastecimento de água ao concelho — reservatório em São Pedro do Paraíso (Nogueira A Paraíso). | 19 904,36 | Ajuste directo | |

20 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO DAIRE

**Aviso n.º 1057/2005 (2.ª série) — AP.** — João Augusto Matias Pereira, presidente da Câmara Municipal de Castro Daire:

Torna público que, de harmonia com o seu despacho de 11 de Janeiro de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, desde 12 de Janeiro, por um ano, eventualmente renovável por igual período, com Lurdes Cristina Ferreira Gomes, para desempenhar as funções de monitora.

13 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Augusto Matias Pereira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DO CORVO

**Aviso n.º 1058/2005 (2.ª série) — AP.** — João Maria Fraga Greves, presidente da Câmara Municipal do Corvo:

Torna público, para cumprimento do disposto do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, todas as adjudicações de empreitadas de obras realizadas por esta entidade no ano de 2004:

| Designação da empreitada | Adjudicatário | Forma de atribuição | Valor sem IVA (em euros) |
|---|---|---|---|
| Execução da casa de combustível e poço de mudança de óleo da oficina da Câmara do Corvo ..... | Castanheira e Soares, L.da | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 27 838,37 |
| Execução da casa de velórios do Corvo ..... | Castanheira e Soares, L.da | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 83 072,10 |
| Aterro sanitário do Corvo, incluindo um sistema integrado de recolha selectiva e transporte dos resíduos sólidos urbanos e recuperação ambiental do aterro. | Castanheira e Soares, L.da | Concurso público (adjudicação condicionada aprovação PRODESA). | 643 548,54 |

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Maria Fraga Greves.*

## CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

**Aviso n.º 1059/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por motivo de urgente conveniência de serviço, foram celebrados contratos a termo certo, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os indivíduos e seguir indicados:

Bruno Miguel de Oliveira Brito — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de um ano, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 2 de Setembro de 2004.

Maria Isabel Martins Marques — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 15 de Novembro de 2004.

Cláudia Roussado Martins dos Santos — com a categoria de técnico superior de 2.ª classe/agronómica, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 10 de Novembro de 2004.

Maria João Mourão Rosa Pedro — com a categoria de técnico superior de 2.ª classe/serviço social, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 10 de Novembro de 2004.

João Gonçalo Marques Alves — com a categoria de nadador-salvador, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 2 de Dezembro de 2004.

Nuno Rodrigo Gomes Pereira — com a categoria de nadador-salvador, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 2 de Dezembro de 2004.

Nuno Miguel Leote Francisco — com a categoria de nadador-salvador, escalão 1, índice 128, pelo prazo de seis meses, renovável até ao limite máximo de três anos, com início em 2 de Dezembro de 2004.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos.*

**Edital n.º 131/2005 (2.ª série) — AP.** — Jaime Manuel Gonçalves Ramos, presidente da Câmara Municipal do Entroncamento:

Faz saber que, após o período de inquérito público, efectuado nos termos do artigo 118.º do CPA, a Assembleia Municipal do Entroncamento, na sua sessão realizada em 27 de Dezembro de 2004, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 13 de Setembro de 2004, o Regulamento do Prolongamento de Horário Escolar que a seguir se reproduz na íntegra.

Para constar e devidos efeitos se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe de secção, o subscrevi.

19 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

### Regulamento de Prolongamento de Horário Escolar

Preâmbulo

O prolongamento de horário escolar surge com o intuito de responder às necessidades das famílias, de apoiá-las no cumprimento do seu papel na educação dos seus filhos e de concretizar o princípio de igualdade de oportunidades.

Neste contexto, com estes objectivos, visando apoiar e desenvolver esta realidade, e nos termos do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal, 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 todos os estabelecimentos ou locais de ensino público municipais em que seja praticado o prolongamento do horário escolar.

Artigo 2.º

**Formalidades**

1 — A utilização do prolongamento de horário escolar fica sujeita a pré-inscrição, inscrição e comparticipação familiar nos encargos de funcionamento.

2 — São anualmente fixados e divulgados pela Câmara Municipal do Entroncamento os períodos de pré-inscrição e inscrição.

Artigo 3.º

**Pré-inscrição**

1 — Com vista a avaliar as necessidades de funcionamento do prolongamento de horário escolar e dimensionar as respectivas actividades, são aceites pré-inscrições de crianças.

2 — A pré-inscrição, a efectuar através de impresso próprio a fornecer pela instituição responsável, é obrigatória para as crianças que apenas pretendam o prolongamento de horário escolar.

3 — A pré-inscrição é gratuita.

Artigo 4.º

**Inscrição**

1 — A inscrição das crianças no prolongamento de horário escolar é feita através de impresso próprio fornecido pela instituição responsável.

2 — Aquando da inscrição serão solicitados aos pais ou encarregados de educação elementos adicionais de avaliação, designadamente quanto às situações sócio-económicas e profissionais do agregado familiar em que a criança se insere.

3 — A partir da inscrição é devida a comparticipação familiar correspondente ao primeiro mês de utilização.

4 — Qualquer desistência deve ser comunicada, por escrito, à Câmara Municipal até cinco dias úteis do final de cada mês, sob pena de ser devida a comparticipação familiar relativa ao mês seguinte, reduzida a metade.

Artigo 5.º

**Comparticipação familiar**

1 — O quantitativo da comparticipação familiar, no âmbito das componentes não lectivas da educação pré-escolar, será anualmente fixado pela Câmara Municipal do Entroncamento, entendendo-se, na falta de fixação, encontrarem-se em vigor os valores fixados para o ano anterior.

2 — A comparticipação é determinada pela aplicação de uma percentagem com base em seis escalões sobre o rendimento do agregado familiar.

3 — O respectivo valor terá que ser pago até ao dia 8 do mês a que respeita.

4 — A falta de pagamento no prazo referido, ou no que especificamente for fixado pela Câmara Municipal, poderá implicar a impossibilidade de frequência do prolongamento escolar.

5 — A comparticipação familiar é sempre devida desde a inscrição, salvo no caso de faltas por doença mediante justificação médica, ou por outros motivos devidamente justificados, por um período superior a cinco dias úteis seguidos.

6 — Neste caso, a comparticipação familiar será reduzida em função do número de dias de frequência.

7 — A forma de pagamento será indicada pela CME.

Artigo 6.º

**Seguro**

1 — Todas as crianças integradas no prolongamento de horário escolar beneficiam de um seguro contra acidentes pessoais que as protege contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante, ou por causa, das actividades realizadas.

2 — O estabelecimento de ensino só se responsabiliza pelas crianças durante o período de funcionamento do prolongamento de horário escolar.

## CAPÍTULO II

## Gestão e funcionamento

Artigo 7.º

**Administração e gestão**

A entidade responsável pela gestão e funcionamento dos espaços destinados ao funcionamento do prolongamento de horário escolar é a Câmara Municipal do Entroncamento.

Artigo 8.º

**Composição e coordenação**

1 — O serviço de prolongamentos é assegurado por monitores e funcionários em número suficiente para a sua realização e funcionamento.

2 — A coordenação das actividades previstas compete ao coordenador de estabelecimento, em articulação com o conselho executivo do agrupamento e Câmara Municipal do Entroncamento.

Artigo 9.º

**Competências**

1 — Compete à Câmara Municipal do Entroncamento:

1.1 — Assegurar o funcionamento do serviço e das instalações;

1.2 — Assegurar o fornecimento de refeições e demais cuidados às crianças que frequentam os prolongamentos de horário;

1.3 — Observar as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos serviços de apoio às famílias;

1.4 — Fornecer os elementos estatísticos e outros relacionados com esta actividade;

1.5 — Possuir equipamento didáctico adequado para o desenvolvimento do prolongamento de horário escolar;

1.6 — Fornecer o material necessário para as actividades a desenvolver, de acordo com o respectivo plano.

2 — Compete aos encarregados de educação/responsáveis pelas crianças:

2.1 — Apresentar e recolher as crianças junto dos monitores/auxiliares, nos locais convencionados e nos horários definidos;

2.2 — Informar o coordenador/funcionários responsáveis pelo prolongamento de horário escolar de qualquer situação que exija actuação especial;

2.3 — Contactar com regularidade o coordenador para efeitos de obtenção dos melhores resultados no apoio a prestar;
2.4 — Assumir a responsabilidade pelo atempado cumprimento do pagamento das comparticipações familiares.

Artigo 10.º

**Assiduidade**

1 — Toda a criança que falte 10 dias úteis seguidos, sem justificação, será excluída do prolongamento de horário escolar.
2 — A decisão de exclusão compete ao coordenador, depois de confirmados os factos.
3 — Das decisões de exclusão cabe recurso para o presidente da Câmara Municipal do Entroncamento.
4 — Pelos períodos referidos nos n.os 1 e 2 são devidas, até à exclusão, as respectivas comparticipações familiares.

Artigo 11.º

**Funcionamento**

1 — O prolongamento de horário escolar será ajustado às necessidades familiares previamente definidas na Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto.
2 — Durante as interrupções lectivas o horário de funcionamento é contínuo, exceptuando o período restritamente necessário para a limpeza do espaço e dos materiais.
3 — O local e horário das actividades a desenvolver deve constar de aviso afixado no jardim-de-infância.

CAPÍTULO III

**Disposições finais**

Artigo 12.º

**Omissões**

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE

**Edital n.º 132/2005 (2.ª série) — AP.** — Fernando João Couto e Cepa, presidente da Câmara Municipal de Esposende:

Torna público nos termos e para os efeitos previstos no artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetida a inquérito público o projecto de Regulamento Municipal de Licenciamento e Funcionamento de Esplanadas, conforme deliberação do órgão executivo municipal tomada em 13 de Janeiro de 2005, anexo ao presente edital, do qual faz parte integrante e que aqui se dá como transcrito.

Assim, em cumprimento do disposto no artigo 118.º daquele Código, se consigna que a proposta está patente, para o efeito, durante o período antes referenciado, no átrio do edifício dos Paços do Município, Departamento de Administração Geral, para e sobre ela serem formuladas, por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes, após o que será presente, para confirmação, ao respectivo órgão municipal competente.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser enviados para publicação no *Diário da República* e afixados nos lugares públicos do costume.

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando João Couto e Cepa*.

### Regulamento Municipal de Licenciamento e Funcionamento de Esplanadas

Preâmbulo

O município de Esposende possui excelentes condições para a vida ao ar livre, pelo que as esplanadas são excelentes locais de atracção, afluência e animação da vida, quer na cidade, quer nas restantes áreas do município.

Assim, a existência de esplanadas deverá estar sujeita a um conjunto de regras claras que tenham como objectivo os seguintes pressupostos:

Não provocar obstrução de panorâmicas ou afectar a estética e ambiente dos espaços em que se inserem;
Não prejudicar a contemplação e enquadramento de monumentos ou edifícios de notório interesse público;
Não causar prejuízos a terceiros;
Não afectar a segurança de pessoas e bens, nem a circulação de peões e veículos.

Pretende-se, através de uma análise rigorosa dos pedidos de licenciamento apresentados, melhorar o ambiente urbano, quer efectuando uma análise de maior preocupação estética, quer quanto à escolha do mobiliário, dos toldos, das suas formas e cores, bem como quanto à colocação de floreiras ou outras aplicações, no sentido de incrementar a qualificação dos espaços públicos.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal de Esposende, no uso das competências estabelecidas na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na nova redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que o habilitam, foi elaborada a presente proposta de Regulamento.

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente Regulamento dispõe sobre as condições de atribuição de licença de uso privativo dos espaços públicos para efeitos de instalação de esplanadas.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

Esplanada aberta — instalação em espaço público de mesas e cadeiras adstritas a estabelecimento de restauração e bebidas com licença ou autorização de utilização, sem qualquer tipo de protecção frontal, utilizando ou não guarda-sóis ou outros meios de protecção solar, e em que a cobertura, caso exista, está completamente desligada de qualquer estrutura de protecção lateral, do tipo pára-vento;
Esplanada fechada — a instalação acima referida, quando se fecha na totalidade o espaço ocupado, ainda que qualquer dos elementos da estrutura seja retractável ou móvel.

Artigo 3.º

**Licenciamento**

A instalação e exploração das esplanadas na área do município de Esposende carece de prévio licenciamento da Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 4.º

**Instrução do pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento de esplanada aberta deve ser apresentado à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias úteis, em relação à data pretendida para o início da ocupação, e acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara, do qual conste nome, morada, número de contribuinte fiscal e qualidade do requerente;
*b*) Cópia do alvará de licença ou autorização de utilização do estabelecimento;
*c*) Planta de localização a fornecer pela Câmara Municipal, com a localização do estabelecimento e da esplanada devidamente assinalada;
*d*) Memória descritiva, esclarecendo devidamente a pretensão, com referência à área a ocupar, o período de utilização da esplanada, tipo de mobiliário a utilizar;
*e*) Fotografia, catálogo ou projecto do mobiliário a utilizar;
*f*) Planta de implantação da esplanada à escala 1/100 ou 1/50, com indicação da área a ocupar, disposição do mobiliário,

incluindo localização de toldos, tapa ventos, floreiras ou outros elementos, com indicação da largura do passeio e assinalando a eventual existência de candeeiros, árvores ou outros elementos.

2 — O pedido de licenciamento de esplanadas fechadas deve decorrer ao abrigo do disposto no Regime Jurídico do Licenciamento de Operações Urbanísticas, com as especificidades referidas no ponto anterior e ainda:

*a*) Declaração do requerente em como se responsabiliza por danos causados na via pública e seus acessórios resultantes da utilização da esplanada ou da sua instalação;
*b*) Fotografia do local.

Artigo 5.º

**Licenças**

1 — As licenças são sempre passadas a título precário, pelo período máximo de um ano civil, caducando em 31 de Dezembro, com a possibilidade de serem sucessivamente renovadas quando tal seja requerido.
2 — A licença é emitida em nome do titular do alvará de licença ou autorização de utilização, ou em nome do dono do estabelecimento, consoante aquele que figure como requerente, devendo em caso de transmissão ou promessa de transmissão ser, obrigatoriamente, sob pena de cassação, comunicado à Câmara Municipal a nova titularidade para efeitos de averbamento.
3 — Da licença constará o horário de funcionamento da esplanada coincidente com o do respectivo estabelecimento.
4 — A emissão de licença está sujeita ao pagamento de taxa prevista na tabela de taxas, licenças e outras receitas municipais.
5 — Em caso de manifesto interesse público poderá ser ordenada:

*a*) A transferência da esplanada para nova localização;
*b*) A suspensão da licença por período determinado;
*c*) O cancelamento definitivo da licença.

6 — Qualquer das situações enunciadas no número anterior não confere, a qualquer título, direito a indemnização.
7 — Para efeitos do estipulado no n.º 5, deverá a decisão justificativa da Câmara Municipal ser comunicada ao titular da licença, com a antecedência mínima de 15 a 30 dias seguidos, consoante se trate de esplanada aberta ou fechada, prazos estes que poderão ser reduzidos em situações de reconhecida urgência.

Artigo 6.º

**Localização**

1 — A instalação de esplanadas só pode ser autorizada quando confinem com os respectivos estabelecimentos, salvo situação devidamente justificada e aceite.
2 — Mediante despacho fundamentado do presidente da Câmara pode ser autorizada a instalação de esplanadas afastadas das fachadas dos respectivos estabelecimentos, desde que fique assegurado um corredor para o trânsito de peões não inferior a 2,25 m, contados a partir do lancil, conforme legislação aplicável.
3 — Não obstante a implantação das esplanadas, nos termos dos números anteriores, só poderá efectuar-se desde que não impeça, dificulte ou afecte:

*a*) A circulação de peões;
*b*) A circulação e acesso de viaturas em geral, viaturas de recolha do lixo e veículos prioritários (ambulâncias, bombeiros, polícia, etc.);
*c*) A correcta visibilidade e utilização de outros elementos de mobiliário existentes.

Artigo 7.º

**Concurso público**

A instalação de outro tipo de esplanadas não adstritas a estabelecimentos de restauração e bebidas, em jardins, praças, largos e demais espaços públicos será precedida de concurso público a promover pela Câmara Municipal.

Artigo 8.º

**Esplanadas abertas**

1 — As esplanadas não podem exceder a extensão da fachada do estabelecimento respectivo, nem dificultar o acesso livre e directo ao mesmo em toda a largura do vão da porta.

2 — O limite referido no n.º 1 pode, excepcionalmente, ser excedido quando não prejudique o acesso a estabelecimentos ou prédios contíguos.

Artigo 9.º

**Estrados**

1 — A utilização de estrados só poderá ser autorizada quando o desnível do pavimento for superior a 5 %, com área a determinar em função das características do local.
2 — A altura máxima dos estrados será definida pela cota da soleira da porta de entrada do estabelecimento.
3 — A utilização de estrados deve prever o acesso a deficientes motores, garantindo uma forma fácil de acesso a meios de transporte mecânicos ou mecanizados utilizados por aqueles.

Artigo 10.º

**Pavimento**

Excepto em casos devidamente justificados, não é permitida a alteração no pavimento existente nos espaços públicos.

Artigo 11.º

**Mobiliário**

1 — Os toldos e guarda-ventos em esplanadas podem ser autorizados desde que satisfaçam os seguintes requisitos:

*a*) Sejam colocados apenas quando a esplanada estiver em funcionamento;
*b*) Possuam um avanço igual ou inferior à dimensão da esplanada;
*c*) Os guarda-ventos deverão ser estruturas amovíveis, colocadas perpendicularmente ao plano marginal da fachada e não ocultar referências de interesse público nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade do local;
*d*) Quando o guarda-vento tenha uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,5 m, contada a partir do solo;
*e*) O guarda-vento terá uma altura máxima de 2 m e a parte não opaca será constituída de material transparente.

2 — As mesas e cadeiras a utilizar deverão ser em material de boa qualidade e resistente, não sendo permitida a utilização de plástico e o seu modelo deve ser submetido a parecer da Câmara Municipal.
3 — Todos os designativos publicitários existentes nos elementos de mobiliário afectos à esplanada devem ser objecto de licenciamento nos termos do Regulamento de Publicidade do Município de Esposende.

Artigo 12.º

**Esplanadas fechadas**

1 — A instalação de esplanadas fechadas deve deixar espaços livres para circulação de peões não inferiores a 2,25 m contados, respectivamente, a partir do edifício ou do lancil.
2 — A estrutura da esplanada deverá ser facilmente amovível, devendo ser garantida a existência de uma parte não opaca e inquebrável a partir da altura de 0,5 m.
3 — A cobertura deverá ser em lona branca, de cor creme ou outra que melhor se enquadre na envolvente, de formato piramidal ou em duas águas, a definir concretamente em sede de licenciamento igualmente de acordo com a envolvente.

Artigo 13.º

**Obrigações do titular da licença**

1 — No âmbito da licença que lhe for concedida, é obrigação do titular da mesma:

*a*) Cumprir, escrupulosa e rigorosamente, o determinado no Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos;
*b*) Velar e cuidar pelo bom estado e permanente limpeza da área concedida e zona limítrofe;
*c*) Confinar-se apenas à área que lhe foi atribuída, por forma a não prejudicar o trânsito e a circulação de peões;
*d*) Respeitar o horário de funcionamento atribuído no licenciamento;
*e*) Não emitir ruído no interior do estabelecimento para a esplanada através de altifalantes ou equipamento análogos.

2 — Nos casos de suspensão, cancelamento ou transferência da esplanada para outro local nos termos do n.º 5 do artigo 5.º, deverá o titular da licença remover a esplanada dentro dos prazos e condicionantes impostos.

3 — Verificado o incumprimento das determinações referidas no número anterior, poderá a Câmara Municipal remover e armazenar o mobiliário da esplanada a expensas do titular da licença.

4 — A restituição do mobiliário removido far-se-á, mediante o pagamento das despesas relativas à remoção, transporte e armazenamento, podendo ser determinada a sua perda a favor do município quando, passado um ano sobre a remoção, não se mostrem pagas as quantias devidas e acima indicadas, sem prejuízo da respectiva cobrança coerciva.

Artigo 14.º

**Competência para fiscalizar**

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete aos serviços de fiscalização municipal e às autoridades policiais.

Artigo 15.º

**Contra-ordenações**

1 — De acordo com o disposto no presente Regulamento, constituem contra-ordenações:

*a*) A ocupação de via pública com esplanada sem o respectivo licenciamento;
*b*) A instalação de toldos, guarda-ventos e estrados em esplanadas sem o necessário licenciamento da Câmara Municipal;
*c*) A instalação e exploração de esplanadas, em desconformidade com os elementos apresentados para o seu licenciamento e incumprimento das condicionantes de aprovação do projecto;
*d*) O incumprimento das obrigações constantes do artigo 13.º;
*e*) A manutenção da instalação de esplanada para além da data constante da licença;
*f*) A colocação, no espaço público, de arcas de gelados ou qualquer outro tipo de máquinas, seja de venda de produtos alimentares ou brindes, seja de jogos;
*g*) Não comunicação à Câmara Municipal da transmissão por parte do titular do alvará ou entidade exploradora para efeitos de averbamento.

2 — A instauração de processos de contra-ordenação e aplicação de coimas compete, nos termos do disposto na alínea *p*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, ao presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros deste órgão.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 16.º

**Coimas**

1 — As coimas aplicáveis às infracções previstas no artigo 15.º têm os seguintes limites:

*a*) De 250 a 1000 euros, no caso das alíneas *a*), *b*) e *c*);
*b*) De 125 a 500 euros, no caso da alínea *d*);
*c*) De 75 a 300 euros, no caso das alíneas *e*) e *f*);
*d*) De 50 a 300 euros, no caso previsto na alínea *g*).

2 — Os limites das coimas previstos na alínea *a*) do número anterior elevar-se-ão para 375 e 1500 euros, respectivamente, quando as infracções se refiram a esplanadas fechadas.

Artigo 17.º

**Sanções acessórias**

As contra-ordenações previstas no presente Regulamento podem ainda determinar, quando a gravidade da infracção o justifique, a aplicação das seguintes sanções acessórias:

*a*) Suspensão da licença de funcionamento da esplanada, até ao máximo de dois anos;
*b*) Redução da área licenciada;
*c*) Alteração do tipo de esplanada licenciada.

Artigo 18.º

**Norma transitória**

As licenças concedidas que se encontrem válidas à data da entrada do presente Regulamento, manterão a sua validade até ao fim do período que houver sido fixado para cada uma, devendo a sua renovação ser requerida nos termos e nas condições do presente Regulamento.

Artigo 19.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal com faculdade de delegação no seu presidente.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias seguidos sobre a data da sua afixação em edital, o que ocorrerá após a sua aprovação por parte da Assembleia Municipal de Esposende.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

**Aviso n.º 1060/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram celebrados/renovados os contratos de trabalho a termo certo, que se seguem:

Ana Sofia Noronha Freire — técnico superior de 2.ª classe (psicologia), com início em 19 de Janeiro de 2005, pelo prazo de um ano.
Carla Sofia da Graça Pinho — técnico de 2.ª classe (secretariado e administração), com início a 5 de Novembro de 2004, pelo prazo de seis meses.
Bertina Isabel Durães de Oliveira — técnico profissional de 2.ª classe (biblioteca e documentação), com início a 19 de Julho de 2004, pelo prazo de um ano.

10 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Abílio Silveira*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

**Aviso n.º 1061/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos 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 meu despacho datado de 16 de Dezembro de 2004, foi contratada, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de um ano, Ana Catarina Raminhos Morais Pires, como técnico de 2.ª classe — animação cultural, para exercer funções no Gabinete da Juventude, a ser remunerada pelo escalão 1, índice 295, a que corresponde o vencimento de 915,47 euros.

Mais se torna público que a referida contratação foi celebrada por urgente conveniência de serviço, tendo o respectivo contrato início em 29 de Dezembro de 2004.

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

**Aviso n.º 1062/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos 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 meu despacho datado de 21 de Dezembro de 2004, foi contratado, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de um ano, António Luís Gomes Pereira, como fiscal de obras, para exercer funções no Gabinete Técnico do Carvalhal, a ser remunerado pelo escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento de 617,56 euros.

Mais se torna público que a referida contratação foi celebrada por urgente conveniência de serviço, tendo o respectivo contrato início em 3 de Janeiro de 2005.

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

**Aviso n.º 1063/2005 (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, torna-se público que, por meus despachos datados de 12 de Maio de 2004 e de 28 de Setembro de 2004, respectivamente, proferidos no uso da competência que me é cometida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram celebrados os contratos de trabalho, no âmbito da reabilitação profissional, com os indivíduos abaixo designados:

Vera Lúcia Ramos Simões — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções no dia 15 de Junho de 2004, pelo prazo de um ano.
Hélio Duarte Gâmboa de Oliveira — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções no dia 15 de Novembro de 2004, pelo prazo de um ano.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

**Aviso n.º 1064/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º e do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou os contratos a termo certo dos indivíduos abaixo identificados:

Soraia Maria Santos Antunes — assistente de acção educativa, com início a 1 de Outubro de 2003, pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
Tiago Pacheco Belchior — engenheiro do território de 2.ª classe, com início a 5 de Novembro de 2003, pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
Lúcia Raquel Prior Santos — técnico superior de sociologia de 2.ª classe, com início a 19 de Novembro de 2003, pelo período de um ano, renovado por mais um ano.
Andreia Cristina Faria Bernardes — técnico superior de 2.ª classe, com início a 24 de Novembro de 2003, pelo período de um ano, renovado por mais um ano.
Jaime José Jacinto Correia — técnico superior de 2.ª classe, com início a 24 de Novembro de 2003, pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.
Nelson Andrade Barros — técnico profissional sócio-cultural de 2.ª classe, com início a 24 de Novembro de 2003, pelo período de um ano, foi renovado por mais um ano.

18 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos, A Directora do Departamento, *Cristina Silva*.

**Aviso n.º 1065/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º e do artigo 18.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou a termo certo os indivíduos abaixo identificados:

Alda Maria Costa Santos — técnico principal, com início a 16 de Dezembro de 2004, pelo período de um ano.
Alexandra Sofia Santos Amaro Valentim — assistente de acção educativa, com início a 28 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Ana Eloísa Nunes Paulino — auxiliar de acção educativa, com início a 17 de Dezembro de 2004, pelo período de um ano.
Ana Filipa Martins Freire — assistente de acção educativa, com início a 28 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Ana Margarida Martinho Marinho Silva Santos — assistente de acção educativa, com início a 21 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Ana Maria Gonçalves Nascimento — assistente de acção educativa, com início a 16 de Dezembro de 2004, pelo período de um ano.
Cidália Ferreira Rodrigues Varela — auxiliar de acção educativa, com início a 17 de Dezembro de 2004, pelo período de um ano.
Cláudia Marina Veríssimo Domingues Serralha — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Fernanda Maria Cruz Cardoso Gomes — assistente de acção educativa, com início a 1 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Isabel Sofia Fernandes Bicho — auxiliar de acção educativa, com início a 1 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Lola Maria Alves Matos Pinho — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Mara Isabel Leitão Quarenta — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Maria Adelaide Silva Araújo Pereira — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Maria Alexandra Matos Costa — assistente de acção educativa, com início a 21 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Maria Conceição Alípio Coelho Fonseca — assistente de acção educativa, com início a 18 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Patrícia Alexandra Rodrigues Ferreira Rocha — auxiliar de acção educativa, com início a 15 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Patrícia Isabel Cardoso Ferreira — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Rosália Jesus Silva — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Sandra Filipa Pereira Amiguinho — assistente de acção educativa, com início a 28 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.
Sandra Isabel Pereira Santos Lucas — auxiliar de acção educativa, com início a 11 de Novembro de 2004, pelo período de um ano.
Sofia Alexandra Nunes Correia — auxiliar de acção educativa, com início a 17 de Dezembro de 2004.
Zulmira Prazeres Costa — assistente de acção educativa, com início a 21 de Outubro de 2004, pelo período de um ano.

18 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos, A Directora do Departamento, *Cristina Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MADALENA

**Aviso n.º 1066/2005 (2.ª série) — AP.** — *Apreciação pública do projecto de Regimento do Conselho Municipal de Educação da Madalena do Pico*. — Jorge Manuel Pereira Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Madalena:

Faz público que, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 13 de Janeiro de 2005, deliberou submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regimento do Conselho Municipal de Educação de Madalena do Pico.

Os interessados poderão consultar a referida proposta na Secção de Expediente Geral e Arquivo desta Câmara Municipal, nas horas normais de expediente, devendo dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Madalena, dentro do prazo de 30 dias contados da data da afixação do presente edital.

Para conhecimento geral publica-se o presente aviso e outros de igual teor, afixados no edifício dos Paços do Concelho e demais locais de costume.

17 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

### Projecto de Regimento do Conselho Municipal de Educação da Madalena do Pico

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabelece no seu artigo 19.º, n.º 2, alínea *b*), a competência dos órgãos municipais para criar os conselhos locais de educação.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na alínea *c*) do n.º 4 do artigo 53.º, atribui competências à Assembleia Municipal para, sob proposta da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação do conselho local de educação, de acordo com a lei.

O Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro, alterou a denominação de conselho local de educação para conselho municipal de educação, regulou as suas competências e composição, estipulando no artigo 8.º que as regras de funcionamento constam de regimento a aprovar pelo conselho.

Nestes termos, é aprovado o Regimento do Conselho Municipal de Educação do município da Madalena do Pico.

Artigo 1.º

**Noção e objectivo**

O conselho municipal de educação, adiante designado por conselho, é uma instância de coordenação e consulta, a nível municipal, da política educativa e tem por objectivo promover a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as acções consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e de eficácia do mesmo.

Artigo 2.º

**Competências**

1 — Para a prossecução dos objectivos referidos no artigo anterior, compete ao conselho municipal de educação deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

*a*) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas de saúde, da acção social e da formação e emprego;
*b*) Acompanhamento do processo de elaboração e de actualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre órgãos municipais e os serviços do Ministério da Educação, com vista a, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do município, garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal;
*c*) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia, previstos nos artigos 47.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
*d*) Apreciação dos projectos educativos a desenvolver no município;
*e*) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios sócio-educativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
*f*) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de actividades de complemento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para cidadania;
*g*) Programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
*h*) Intervenções de qualificação e requalificação do parque escolar.

2 — Compete, ainda, ao conselho municipal de educação analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, em particular no que respeita às características e adequação das instalações, ao desempenho do pessoal docente e não docente e à assiduidade e sucesso escolar das crianças e alunos, reflectir sobre as causas das situações analisadas e propor as acções adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.
3 — Para exercício das competências do conselho municipal de educação, devem os seus membros disponibilizar a informação de que disponham relativa aos assuntos a tratar, cabendo ainda, ao representante do Ministério da Educação, apresentar, em cada reunião, um relatório sintético sobre o funcionamento do sistema educativo, designadamente sobre os aspectos referidos no número anterior.

Artigo 3.º

**Composição**

1 — Integram o Conselho Municipal de Educação:

*a*) O presidente da Câmara Municipal, que preside;
*b*) O presidente da Assembleia Municipal;
*c*) O vereador responsável pela educação, que assegura a substituição do presidente, nas suas ausências e impedimentos;
*d*) O director regional de educação com competências na área do município ou quem este designar em sua substituição.

2 — Integram ainda o conselho municipal de educação os seguintes representantes:

*a*) Um representante do pessoal docente do ensino secundário público;
*b*) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;
*c*) Um representante do pessoal docente da educação pré-escolar público;
*d*) Dois representantes das associações de pais e encarregados de educação;
*e*) Um representante das associações de estudantes;
*f*) Um representante das instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam actividade na área da educação;
*g*) Um representante dos serviços públicos de saúde;
*h*) Um representante dos serviços da segurança social;
*i*) Um representante dos serviços de emprego e formação profissional;
*j*) Um representante dos serviços públicos da área da juventude e do desporto;
*l*) Um representante das forças de segurança.

3 — De acordo com a especificidade das matérias a discutir no conselho municipal de educação, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes, nas suas reuniões, personalidades de reconhecido mérito na área de saber em análise.

Artigo 4.º

**Presidência**

1 — O conselho é presidido pelo presidente da Câmara Municipal.
2 — Compete ao presidente:

*a*) Convocar as reuniões, nos termos do artigo 10.º deste Regimento;
*b*) Abrir e encerrar as reuniões;
*c*) Dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem;
*d*) Assegurar a execução das deliberações do conselho;
*e*) Assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
*f*) Proceder à marcação das faltas;
*g*) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 6.º deste Regimento;
*h*) Assegurar a elaboração das actas.

3 — O presidente é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo vereador responsável pela educação.
4 — O apoio administrativo ao presidente do conselho é prestado por funcionário da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

**Duração do mandato**

Os membros do conselho são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico.

Artigo 6.º

**Substituição**

1 — O impedimento de qualquer representante que conduza à suspensão de funções ou vacatura de lugar determina a sua substituição.
2 — Para o efeito do número anterior, deverão ser designados, num prazo de 30 dias, pelas entidades respectivas, novos representantes, e comunicados por escrito ao presidente do conselho.

Artigo 7.º

**Faltas**

1 — As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita, no prazo máximo de 15 dias, dirigida ao presidente do conselho.
2 — As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

Artigo 8.º

**Constituição de grupos de trabalho**

1 — Em razão das matérias a analisar ou dos projectos específicos a desenvolver, o conselho pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.

2 — De entre os membros de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

Artigo 9.º

**Periodicidade e local das reuniões**

1 — O conselho reúne ordinariamente, no início do ano lectivo e no final de cada período escolar, e extraordinariamente, sempre que convocados pelo seu presidente, ou a pedido de dois terços dos seus membros.

2 — As reuniões realizam-se no edifício-sede do município ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 10.º

**Convocação das reuniões**

1 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo presidente, com antecedência mínima de 15 dias, constando da respectiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará e, caso haja alteração do local da reunião, a indicação do novo local.

2 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros, devendo neste caso o respectivo requerimento conter a indicação do(s) assunto(s) que se deseja(m) ver tratado(s).

1 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

2 — Da convocatória devem contar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 11.º

**Ordem do dia**

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do conselho com a antecedência de, pelo menos, 10 dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 12.º

**Quórum**

1 — O conselho só pode funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus elementos.

2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o presidente dará a reunião por encerrada, fixando desde logo o dia, hora e local para nova reunião.

Artigo 13.º

**Uso da palavra**

A palavra será concedida aos membros do conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder cinco minutos.

Artigo 14.º

**Elaboração dos pareceres, propostas e recomendações**

1 — Os pareceres, propostas e recomendações são elaborados por um membro do conselho, designado pelo presidente.

2 — Os projectos de pareceres, propostas e recomendações são apresentados aos membros do conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

3 — Os membros do conselho devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma directa ou indirecta, envolvam as estruturas que representam.

Artigo 15.º

**Deliberações**

1 — As deliberações que traduzam posições do conselho com eficácia externa devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

2 — Quando um parecer, proposta ou recomendação for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 16.º

**Actas das reuniões**

1 — De cada reunião será lavrada acta, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do presidente, pelo funcionário da Câmara Municipal destacado para o efeito e devem ser rubricadas por todos os membros que nelas participem.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta, donde constem ou se omitam tomadas de posição suas, pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

Artigo 17.º

**Apoio logístico**

Compete à Câmara Municipal dar apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do conselho.

Artigo 18.º

**Casos omissos**

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste Regimento serão resolvidas por deliberação do conselho.

Artigo 19.º

**Produção de efeitos**

O presente Regulamento produz efeitos após a sua aprovação pelo conselho.

**Aviso n.º 1067/2005 (2.ª série) — AP.** — *Apreciação pública do projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal.* — Jorge Manuel Pereira Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Madalena:

Faz público que, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 13 de Janeiro de 2005, deliberou submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal.

Os interessados poderão consultar a referida proposta na Secção de Expediente Geral e Arquivo desta Câmara Municipal, nas horas normais de expediente, devendo dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Madalena, dentro do prazo de 30 dias contados da data da afixação do presente edital.

Para conhecimento geral publica-se o presente aviso e outros de igual teor, afixados no edifício dos Paços do Concelho e demais locais de costume.

17 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

## Projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

### Preâmbulo

Para cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 e nas alíneas *f*), *h*) e *i*) do n.º 2, todas do artigo 68.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, e tendo em conta a entrada em vigor do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e suas alterações, foi elaborado o seguinte projecto de Regulamento de Inventário e Cadastro, em complemento do Sistema de Controlo Interno desta Câmara.

A Câmara Municipal aprova, conforme estabelece o artigo 64.º, n.º 7, alínea *a*), 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 propõe, para futura aprovação por parte da Assembleia Municipal, nos termos da aplicação conjugada dos artigos 53.º, n.º 2, alínea *a*), e 64.º, n.º 6, alínea *a*), do citado diploma legal, o presente projecto de Regulamento, que deve ser submetido a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias úteis, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

### Artigo 1.º

### Objecto

O presente Regulamento estabelece o plano de organização, métodos e procedimentos a adoptar pela autarquia, com o objectivo de assegurar, de uma forma metódica e capaz, a gestão e o controlo do imobilizado, permitindo o conhecimento integral e rigoroso da sua composição, tanto a nível do sistema contabilístico como dos serviços de inventário e cadastro.

### Artigo 2.º

### Objectivos dos métodos e procedimentos

1 — Os métodos e procedimentos deste Regulamento têm os seguintes objectivos:

*a*) Manter as fichas do imobilizado permanentemente actualizado;
*b*) Que as aquisições se efectuam de acordo com o plano plurianual de investimentos (PPI) e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos;
*c*) Realizar reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
*d*) Efectuar a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado, conferindo com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidade, quando for o caso.

### Artigo 3.º

### Âmbito da aplicação

1 — O presente Regulamento visa normalizar e organizar a gestão do imobilizado, definir a interacção entre os diferentes serviços internos e ou externos, caracterizando a responsabilidade de cada serviço interno, directa ou indirectamente, envolvido nos procedimentos da referida gestão.

2 — Este Regulamento é complementar e indissociável do Sistema de Controlo Interno desta Câmara Municipal.

### Artigo 4.º

### Pressupostos legais da sua aplicação

1 — Dever-se-á ter em conta, na aplicação do presente Regulamento, a verificação do cumprimento:

*a*) Do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e respectivas alterações;
*b*) Da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto — Lei das Finanças Locais, com as respectivas rectificações;
*c*) Do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviço;
*d*) Do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 Março, com as alterações produzidas pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, relativa ao regime jurídico das empreitadas de obras públicas, quanto aos procedimentos inerentes aos concursos de empreitadas de obras públicas;
*e*) Da Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de Abril (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — CIBE);
*f*) Dos restantes regulamentos municipais em vigor;
*g*) Dos restantes diplomas legais aplicáveis às autarquias locais.

### Artigo 5.º

### Administração e implementação

1 — Cabe ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento o presente Regulamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete à Câmara Municipal implementar o cumprimento das normas definidas neste Regulamento e das disposições legais em vigor, a todas as unidades orgânicas da autarquia.

## CAPÍTULO II

## Plano de organização

### Artigo 6.º

### Normas de organização e funcionamento

A organização e funcionamento de todas as unidades orgânicas baseiam-se nas normas previstas neste Regulamento e as competências definidas nos documentos de reestruturação e organização dos serviços municipais, aprovados pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Madalena.

### Artigo 7.º

### Competências e funções

As competências da administração municipal são as definidas para a Câmara Municipal e presidente da Câmara, nos termos da lei, nomeadamente as previstas nos artigos 64.º e 68.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, contando com o apoio instrumental da organização das divisões e serviços e de outras unidades orgânicas municipais.

### Artigo 8.º

### Atribuições gerais a todos os serviços

1 — Considerações:

*a*) É considerada zona física (ZF) todo o compartimento ou área, pertencente ao município ou não, que contenha bens do mesmo à sua carga, com limites bem definidos, podendo ser identificados em mapa de localização contendo o correspondente código de localização;
*b*) São considerados responsáveis pelos bens à carga de uma ZF todos os funcionários ou eleitos indicados pelo órgão executivo;
*c*) Uma folha de carga é o documento indicado pelo POCAL para descriminar a relação de bens à carga de uma ZF. Deve também conter a identificação e assinatura do responsável pelos bens. Este documento deverá, se possível, ser fixado na ZF a que diz respeito, anexando uma cópia da planta de localização e cópia dos autos de venda, cessão, transferência e ocorrência.

2 — Procedimentos gerais:

*a*) O responsável por cada ZF deverá verificar, em conjunto com o elemento da Secção de Pessoal, Património e Aprovisionamento, na área do património, a relação constante na folha de carga quando esta lhe for entregue. Em seguida, deverá assinar as duas vias, ficando com o original e afixando-o, se possível;

*b*) O responsável por cada ZF deve zelar e fazer zelar pela boa manutenção e conservação dos bens à carga desta;
*c*) O responsável por cada ZF deverá participar a ocorrência, através do respectivo auto, aquando da danificação, da deficiente manutenção, da transferência, da alienação não autorizada, bem como de qualquer outro acto não autorizado praticado em relação aos bens do município, que estejam ou não sob sua alçada;
*d*) Aquando da necessidade de transferência, alienação ou abate de bens do município, deverá o serviço interessado solicita-lo à hierarquia através de um auto. Após obter autorização, deverá informar a Secção de Pessoal, Património e Aprovisionamento, na área do património, para que esta possa efectivar a operação, comunicando esta, de seguida, aos Serviços de Contabilidade;
*e*) Cabe ao presidente da Câmara, ou ao vereador com competências delegadas, dar a autorização para as transferências, alienações ou abates de bens do município, com a excepção das situações em que legalmente esteja prevista como necessária a deliberação dos órgãos executivo e ou deliberativo.

Artigo 9.º

**Atribuições específicas dos vários serviços**

1 — Compete ao órgão executivo:

*a*) Nomear o(s) funcionário(s) previsto(s) na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º

2 — Compete à Secção de Pessoal, Património e Aprovisionamento, na área do património:

*a*) A responsabilidade de actualização da ficha individual dos bens móveis e imóveis do município;
*b*) Criar e manter um arquivo actualizado de toda a documentação que originou as alterações efectuadas às fichas dos bens;
*c*) Fiscalizar e verificar periodicamente:

I) A correspondência entre as existências de bens na ZF e a relação constante na folha de carga;
II) O estado de conservação dos bens;
III) A existência de indícios de negligência em relação à manutenção e conservação dos bens;
IV) A ocorrência de alguma falta ou anomalia em relação aos procedimentos e condutas a ter com o património do município.

*d*) Proceder à inventariação de todos os bens adquiridos ou produzidos, em coordenação com a área do aprovisionamento;
*e*) Actualizar as folhas de carga após a conclusão dos procedimentos de alteração da carga existente em cada ZF, conferindo em conjunto com o responsável pela carga da ZF a relação constante da folha de carga;
*f*) A participação, através de auto de ocorrência, de qualquer falta ou anomalia no âmbito deste Regulamento;
*g*) Enviar ao armazém um funcionário, sempre que seja necessário inventariar uma nova aquisição ou produção, antes de esta ser entregue ao serviço a que se destina;
*h*) Exceptuam-se à regra indicada na alínea anterior as aquisições ou produções respeitantes a bens que, dadas as suas características físicas ou técnicas, tenham de ser entregues directamente no seu serviço de destino. Esta situação implica a deslocação do referido funcionário ao respectivo local de entrega ou montagem para os procedimentos de inventariação;
*i*) Criar os códigos referidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º, emitindo, sempre que necessário, uma circular com os novos códigos. Esta circular deverá ser submetida a visto do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competências delegadas;
*j*) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município.

3 — Compete à Secção de Pessoal, Património e Aprovisionamento, na área do aprovisionamento:

*a*) Garantir que a área do património seja alertada para proceder à inventariação de todas as novas aquisições e produções;
*b*) Confirmar se foram efectuados os procedimentos necessários ao nível do armazém, aquando das entregas efectuadas sob as circunstâncias descritas na alínea *h*) do n.º 2 deste artigo;
*c*) Fornecer à área do património toda a informação relativa a contratos de assistência, aluguer e outros;
*d*) Informar a área do património da data prevista para a presença em armazém de bens para serem inventariados;
*e*) Alertar a área do património sempre que se iniciar um procedimento público para a aquisição de bens em grandes quantidades, para que esta se possa prevenir de meios materiais para o inventário, em quantidade suficiente.

Artigo 10.º

**Comissão de avaliação**

1 — Compete à Comissão de Avaliação Pluridisciplinar de Inventário e Cadastro, entre outras, as seguintes atribuições:

*a*) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens do imobilizado de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
*b*) Supervisionar, de forma permanente e sistemática o inventário geral anual, bem como os inventários e verificações periódicos e parciais.

2 — A Comissão de Avaliação Pluridisciplinar deve integrar, se possível, vários especialistas, englobando, pelos menos, as áreas de direito, da economia, de engenharia e gestão.
3 — Caso o quadro de pessoal da autarquia não comporte as áreas de especialização previstas no número anterior, poder-se-á recorrer a especialistas externos que demonstrem possuir experiência na matéria.

## CAPÍTULO III

## Do inventário e cadastro

Artigo 11.º

**Inventariação**

1 — A inventariação compreende as seguintes operações:

*a*) Arrolamento — elaboração de uma listagem de bens a inventariar;
*b*) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
*c*) Descrição — que se cifra na evidenciação das características que identificam cada bem; e
*d*) Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.

2 — Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:

*a*) Fichas de inventário;
*b*) Código de classificação;
*c*) Mapas de inventário;
*d*) Conta patrimonial.

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

Artigo 12.º

**Fichas de inventário**

Para todos os bens deverão existir fichas, numeradas sequencialmente, de modo a que seja possível identificar, com facilidade, os bens e os locais em que se encontram, a seguir identificadas:

*a*) Bens móveis (anexo I);
*b*) Bens imóveis (anexo II-A);
*c*) Bens imóveis do domínio público (anexo II-B);
*d*) Viaturas (anexo III);
*e*) Livros e obras de arte (anexo IV).

Artigo 13.º

**Mapas de inventário**

1 — Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por códigos de contas do POCAL e de acordo com o classificador geral.
2 — Todos os bens pertencentes ao município serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bem e por código de actividade.

Artigo 14.º

**Código de classificação dos bens**

1 — Na elaboração das fichas a que se refere o artigo 12.º, o código de classificação do bem representa a respectiva identificação e é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.
2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral (CIBE), aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, relativo ao Cadastro e Inventário dos Bens do Estado.
3 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem.
4 — A classificação do POCAL compreende, os códigos da classificação funcional, da classificação orgânica e económica e patrimonial.
5 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 15.º

**Conta patrimonial**

1 — A Conta patrimonial, constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do Património Municipal, a elaborar no final de cada exercício económico, e de acordo com o modelo estabelecido no CIBE.
2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.
3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e de acordo com o classificador geral.

Artigo 16.º

**Regras gerais de inventariação**

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

*a*) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate;
*b*) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 14.º do presente Regulamento;
*c*) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos no n.º 2 do artigo 18.º do presente Regulamento;
*d*) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário, nos termos dos códigos previstos no n.º 2 do artigo 22.º do presente Regulamento;
*e*) Todo o processo de inventário e respectivo controlo, deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 — No âmbito da gestão dinâmica do património, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

*a*) As fichas do inventário são mantidas permanentemente actualizadas;
*b*) A realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
*c*) Se efectue a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e de existências, podendo utilizar-se, para estas últimas, testes de amostragem, e se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 17.º

**Identificação dos bens**

No bem será impresso ou colado o número de Inventário.

## CAPÍTULO IV

## Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 18.º

**Aquisição**

1 — O processo de aquisição dos bens do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e ao sistema de controlo interno aprovado pelo município.
2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário, pelo Serviço do Património, de acordo com os seguintes códigos:

*a*) 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
*b*) 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
*c*) 03 — Cessão;
*d*) 04 — Produção em oficinas próprias;
*e*) 05 — Transferência;
*f*) 06 — Troca;
*g*) 07 — Locação;
*h*) 08 — Doação;
*i*) 09 — Outros.

3 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 19.º

**Registo de propriedade**

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento, na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente.
2 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo, a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património municipal, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
3 — Os bens sujeitos são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, sendo os respectivos registos da responsabilidade do Serviço de Património.
4 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro.
5 — Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo, o qual deve incluir escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta, etc.
6 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
7 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objecto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na respectiva conservatória.
8 — Após o registo do bem, deverá ser aposto no mesmo, sempre que possível e aconselhável, uma chapa ou etiqueta autocolante evidenciando o número de inventário do bem, preferencialmente através de um código de barras.
9 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação «Património Municipal».

## CAPÍTULO V

## Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 20.º

**Formas de alienação**

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

2 — A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa, quando a lei o permitir.
3 — Será elaborado um auto de venda onde serão descritos os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo V).

Artigo 21.º

**Autorização de alienação**

1 — Compete ao Serviço de Património coordenar o processo de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada às respectivas repartição de finanças e conservatória.
4 — A demolição de prédios deve ser comunicada à respectiva repartição de finanças e conservatória urbanos, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitas.

Artigo 22.º

**Abate**

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo ou, despachos do presidente da Câmara ou seu substituto, são as seguintes:

*a*) Alienação;
*b*) Furtos, extravios e roubos;
*c*) Destruição;
*d*) Cessão;
*e*) Declaração de incapacidade do bem;
*f*) Troca;
*g*) Transferência;
*h*) Incêndios.

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

*a*) 01 — Alienação a título oneroso;
*b*) 02 — Alienação a título gratuito;
*c*) 03 — Furto/roubo;
*d*) 04 — Destruição;
*e*) 05 — Transferência;
*f*) 06 — Troca;
*g*) 07 — Outros.

3 — Quando se tratar de alienação, o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda.
4 — Nos casos de furtos, extravios e roubos ou de incêndios, bastará a certificação por parte do Serviço do Património para se poder proceder ao seu abate, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.
5 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Serviço do Património.
6 — No caso de abate de bens originado pelas situações previstas nas alíneas *b*), *c*), *e*), *f*) e *h*) do n.º 1 do presente artigo, deverá ser lavrado um auto de abate, devendo este ser da responsabilidade do Serviço do Património (anexo VI).

Artigo 23.º

**Cessão**

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Serviço do Património (anexo VII).
2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 24.º

**Afectação e transferência**

1 — Os bens móveis são afectos aos serviços municipais utilizadores, de acordo com o despacho do presidente da Câmara Municipal ou seu substituto, acrescendo à folha de carga respectiva.
2 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas, secções, divisões, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização do presidente da Câmara ou seu substituto.
3 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência, da responsabilidade do cedente, o qual deve encaminhá-lo para o Serviço de Património (anexos VIII).
4 — Só são incluídos no activo imobilizado os bens de domínio público pelos quais o município seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

## CAPÍTULO VI

## Dos furtos, roubos, incêndios e extravios

Artigo 25.º

**Regra geral**

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

*a*) Participar às autoridades;
*b*) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos indicando os respectivos números de Inventário e valores (anexo IX).

Artigo 26.º

**Furtos, roubos e incêndios**

1 — Nestas situações, o Serviço de Património, deverá elaborar um relatório de onde constem os bens, números de inventário e respectivos valores.
2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

Artigo 27.º

**Extravios**

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio, informar o Serviço de Património da ocorrência, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
2 — A situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º só deverá ser efectuada após se terem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.
3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, o município deverá ser indemnizado, de forma a que se possa adquirir outro, que o substitua.

## CAPÍTULO VII

## Dos seguros

Artigo 28.º

**Seguros**

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

## CAPÍTULO VIII

## Da valorização do imobilizado

Artigo 29.º

**Valorização do imobilizado**

1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
2 — Considera-se como custo de aquisição a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa e indirectamente para colocar o bem no seu estado actual.
3 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.
4 — Os custos de distribuição, de administração geral e financeiro não são incorporáveis no custo de produção.
5 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos

se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

6 — Quando se trata de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adeqúem à natureza desses bens ou o valor patrimonial definido nos termos legais, devendo ser explicitados nos anexos às demonstrações financeiras.

7 — Caso o critério definido no ponto anterior não possa ser aplicado, o imobilizado assume valor zero até ser objecto de uma grande reparação assumindo então, o montante desta.

8 — Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras, justificando-se essa impossibilidade.

No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto nos n.os 6 a 8 do presente artigo.

9 — No caso de transferência de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

10 — Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas no número que se precede, será aplicado o critério definido nos n.os 6 a 8 do presente artigo.

11 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

Artigo 30.º

**Reintegrações e amortizações**

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O método para o cálculo das amortizações é o das quotas constantes, em harmonia com o estabelecido no ponto 2.7.2 do POCAL, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados do anexo às demonstrações financeiras.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se, aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento, as taxas de amortização definidas na lei.

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

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

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

Artigo 31.º

**Grandes reparações e conservações**

Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado ao Serviço do Património, para efeitos de registo, na respectiva ficha.

## CAPÍTULO IX

## Da valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades

Artigo 32.º

**Da valorização das existências**

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.

3 — Se o custo de aquisição ou custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4 — Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

5 — Considera-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

6 — Considera-se com valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

7 — Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

8 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas e outras infra-estruturas, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

9 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

Artigo 33.º

**Da valorização das dívidas de e a terceiros**

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

*a*) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.

À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio são actualizadas com base no câmbio dessa data;

*b*) As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas na conta 685 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis».

Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;

*c*) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 34.º

**Da valorização das disponibilidades**

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

2 — Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).

3 — Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.

CAPÍTULO X

**Responsabilidade funcional**

Artigo 35.º

**Infracção disciplinar**

A violação de regras estabelecidas no presente Regulamento, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à instauração do procedimento competente, nos termos do Estatuto Disciplinar da Função Publica.

CAPÍTULO XI

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 36.º

**Omissões**

1 — A tudo o que for omisso neste Regulamento, aplicar-se-ão as disposições previstas no POCAL e na restante legislação em vigor aplicável às autarquias locais.

2 — Compete ao órgão executivo a resolução de situações não previstas no presente Regulamento ou omissas na lei, em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação.

Artigo 37.º

**Eventual revogação de normas internas**

Quaisquer normas internas e ordens de serviço, actualmente em vigor, que contradigam os procedimentos, regras e princípios do presente Regulamento são revogadas.

Artigo 38.º

**Entrada em vigor**

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

## CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

**Edital n.º 133/2005 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente da Câmara Municipal da Maia:

Torna público o regulamento que estabelece as disposições aplicáveis à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes instalados no concelho da Maia, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada no dia 21 de Outubro de 2004 e homologado pela Assembleia Municipal na sua 5.ª sessão ordinária que teve lugar no dia 22 de Dezembro do corrente ano, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado no apêndice n.º 108/2004 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205/2004, de 31 de Agosto de 2004, não tendo sido deduzido contra o mesmo qualquer reclamação ou pedido de informação.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica o mencionado regulamento que estabelece as disposições aplicáveis à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes instalados no concelho da Maia, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe de Divisão dos Serviços Financeiros, o subscrevi.

13 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

**Regulamento**

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, atenta a necessidade de estabelecer regras de segurança e definir as condições de fiscalização dos elevadores instalados a partir de 1 de Julho de 1999, veio unificar num único diploma legal as regras relativas à manutenção e inspecção de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

Por outro lado, este diploma visou também transferir para as câmaras municipais a competência para o licenciamento e fiscalização destas instalações, até ao momento atribuída às direcções regionais de economia, em obediência à alínea *a*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Tem pois aquele diploma um duplo escopo, dois objectivos:

Por um lado, aprovar novas regras quanto à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, bem como estabelecer o correspondente regime contra-ordenacional;

Por outro lado, proceder à efectiva transferência das competências que nesta matéria se encontravam atribuídas a serviços da administração central para as câmaras municipais, conforme impõe o princípio da descentralização administrativa, concretizado na Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Neste contexto, o presente regulamento pretende regulamentar toda a actividade de manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, a Assembleia Municipal da Maia, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento sobre Manutenção e Inspecção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, taxas e regime sancionatório.

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Objecto e âmbito**

1 — O presente Regulamento estabelece as disposições aplicáveis à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, de agora em diante designados abreviadamente por instalações, após a sua entrada em serviço.

2 — Pretende também especificar as condições de prestação de serviço pelas entidades inspectoras, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, quanto às seguintes competências da Câmara Municipal:

*a*) Efectuar inspecções periódicas e reinspecções a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
*b*) Efectuar inspecções extraordinárias, sempre que a Câmara Municipal o considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
*c*) Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

3.1 — As instalações identificadas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro;

3.2 — Os monta-cargas de carga nominal inferior a 100 kg.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) Entrada em serviço ou entrada em funcionamento — o momento em que a instalação é colocada à disposição dos utilizadores;
*b*) Manutenção — o conjunto de operações de verificação, conservação e reparação efectuadas com a finalidade de manter uma instalação em boas condições de segurança e funcionamento;
*c*) Inspecção — o conjunto de exames e ensaios efectuados a uma instalação de carácter geral ou incidindo sobre aspectos específicos, para comprovar o cumprimento dos requisitos regulamentares;

*d*) Empresa de manutenção de ascensores (EMA) — a entidade que efectua e é responsável pela manutenção das instalações, cujo estatuto constitui o anexo I do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro;
*e*) Entidade inspectora (EI) — a empresa habilitada a efectuar inspecções a instalações, bem como a realizar inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres, cujo estatuto constitui o anexo IV do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

## CAPÍTULO II

## Da manutenção

Artigo 3.º

**Obrigação de manutenção**

1 — As instalações abrangidas pelo presente Regulamento ficam, obrigatoriamente, sujeitas a manutenção regular, a qual é assegurada por uma empresa de manutenção de ascensores, reconhecida pela DGE, de agora em diante designadas abreviadamente por EMA.
2 — A EMA assumirá a responsabilidade criminal e civil pelos acidentes causados pela deficiente manutenção das instalações ou pelo incumprimento das normas aplicáveis.
3 — O proprietário da instalação é responsável solidariamente, nos termos do número anterior, sem prejuízo da transferência da responsabilidade para uma entidade seguradora.
4 — A EMA tem o dever de informar por escrito o proprietário das reparações que se torne necessário efectuar.
5 — No caso de o proprietário recusar a realização das obras indicadas no número anterior, a EMA deve comunicar esse facto à Câmara Municipal.
6 — Caso seja detectada situação de grave risco para o funcionamento da instalação, a EMA deve proceder à sua imediata imobilização, dando disso conhecimento, por escrito, ao proprietário, à entidade inspectora correspondente e à Câmara Municipal respectiva no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 4.º

**Contrato de manutenção**

1 — O proprietário de uma instalação em serviço é obrigado a celebrar um contrato de manutenção com uma EMA.
2 — A periodicidade do plano de manutenção deve ser mensal, salvo em situações devidamente autorizadas pela DGE.
3 — No caso de se tratar de instalações novas, o contrato de manutenção deverá iniciar a sua vigência no momento da entrada em serviço da instalação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4 — Durante o primeiro ano de funcionamento da instalação, a entidade instaladora fica obrigada, directamente ou através de uma EMA, a assegurar a sua manutenção, salvo se o proprietário a desobrigar, através da celebração de um contrato de manutenção com uma EMA.

Artigo 5.º

**Tipos de contratos de manutenção**

1 — O contrato de manutenção, a estabelecer entre o proprietário de uma instalação e uma EMA, pode corresponder a um dos seguintes tipos:

*a*) Contrato de manutenção simples — destinado a manter a instalação em boas condições de segurança e funcionamento, sem incluir substituição ou reparação de componentes;
*b*) Contrato de manutenção completa — destinado a manter a instalação em boas condições de segurança e funcionamento, incluindo a substituição ou reparação de componentes, sempre que se justificar.

2 — O contrato de manutenção simples não pode ter duração inferior a um ano.
3 — Os serviços constantes do contrato de manutenção são os descritos no anexo II do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

Artigo 6.º

**Actividade de manutenção**

1 — Só podem exercer a actividade de manutenção as entidades inscritas na Direcção-Geral da Energia (DGE), em registo próprio.
2 — A identificação da EMA, os respectivos contactos e o tipo de contrato de manutenção celebrado devem ser afixados de forma bem visível e legível na instalação, designadamente na cabina do ascensor.

## CAPÍTULO III

## Da inspecção

Artigo 7.º

**Competências da Câmara Municipal em matéria de inspecções**

1 — Sem prejuízo das atribuições e competências legalmente atribuídas ou delegadas a outras entidades, a Câmara Municipal da Maia, no âmbito do presente Regulamento, é competente para:

*a*) Efectuar inspecções periódicas e reinspecções às instalações;
*b*) Efectuar inspecções extraordinárias, sempre que o considerem necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
*c*) Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações.

2 — É cobrada uma taxa pela realização das actividades referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, quando realizadas a pedido dos interessados.
3 — Para o exercício das competências a que se refere o n.º 1 do presente artigo, a Câmara Municipal pode recorrer às entidades inspectoras, de agora em diante designadas abreviadamente por EI.

Artigo 8.º

**Entidades inspectoras**

1 — As acções de inspecção, inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres no âmbito do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, serão efectuados por uma entidade inspectora (EI), reconhecida pela Direcção-Geral de Energia.
2 — A entidade reconhecida como EI pode efectuar quaisquer outras acções complementares da sua actividade que lhe sejam solicitadas.

Artigo 9.º

**Realização das inspecções**

1 — As instalações devem ser sujeitas a inspecção com a seguinte periodicidade:

*a*) Ascensores:

I) Dois anos — quando situados em edifícios comerciais ou de prestação de serviços, abertos ao público;
II) Quatro anos — quando situados em edifícios mistos, de habitação e comerciais ou de prestação de serviços;
III) Quatro anos — quando situados em edifícios habitacionais com mais de 32 fogos ou mais de oito pisos;
IV) Seis anos — quando situados em edifícios habitacionais não incluídos no número anterior;
V) Seis anos — quando situados em estabelecimentos industriais;
VI) Seis anos — nos casos não previstos nos números anteriores;

*b*) Escadas mecânicas e tapetes rolantes — dois anos;
*c*) Monta-cargas — seis anos.

2 — Para efeitos do número anterior, não são considerados os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços situados ao nível do acesso principal do edifício.
3 — Sem prejuízo de menor prazo que resulte da aplicação do disposto no n.º 1, decorridas que sejam duas inspecções periódicas, as mesmas passarão a ter periodicidade bienal.

Artigo 10.º

**Inspecções periódicas e reinspecções**

1 — As inspecções periódicas devem obedecer ao disposto no anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

2 — Se, em resultado das inspecções periódicas, forem impostas cláusulas referentes à segurança de pessoas, deverá proceder-se a uma reinspecção para verificar o cumprimento dessas cláusulas, nos termos definidos no anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

3 — Os utilizadores poderão participar à Câmara Municipal o deficiente funcionamento das instalações, ou a sua manifesta falta de segurança, podendo a Câmara Municipal determinar a realização de uma inspecção extraordinária.

4 — Não sendo requerida no prazo legal a inspecção ou reinspecção, deverá a Câmara Municipal notificar o proprietário ou o seu representante para, no prazo previsto na lei, requerer e pagar a inspecção ou reinspecção e respectivas taxas, com a advertência de que, não o fazendo, fica sujeito à instauração de processo de contra-ordenação, passível de aplicação de coima, e à possível selagem do equipamento, nos termos previstos do artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

**Realização das inspecções pela EI**

1 — As EI deverão exercer as suas funções de entidade inspectora de elevadores, por conta da Câmara Municipal da Maia, com estrita observância do disposto na legislação aplicável à inspecção periódica de elevadores e no presente Regulamento.

2 — A EI realizará as inspecções periódicas, não excedendo nunca os prazos estabelecidos na legislação vigente, os quais constam do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

Artigo 12.º

**A EMA e as inspecções periódicas e reinspecções**

1 — As inspecções periódicas das instalações cuja manutenção esteja a seu cargo devem ser requeridas por escrito pela EMA, no prazo legal, à respectiva Câmara Municipal ou à EI, se para isso estiverem habilitadas.

2 — A inspecção periódica é efectuada no prazo máximo de 60 dias contados da data da entrega do requerimento e do comprovativo do pagamento da respectiva taxa.

3 — Compete à EMA enviar ao proprietário da instalação os elementos necessários, por forma a que este proceda ao pagamento da taxa devida e lhe devolva o respectivo comprovativo, previamente ao termo do prazo de apresentação do pedido de inspecção periódica.

4 — Se o proprietário não devolver à EMA o comprovativo do pagamento da taxa de inspecção periódica com a antecedência necessária ao cumprimento do prazo estabelecido no artigo 13.º, n.º 1, a empresa deve comunicar tal facto à Câmara Municipal no fim do mês em que a inspecção deveria ter sido requerida.

5 — No caso referido no número anterior, o proprietário fica sujeito à aplicação das sanções legais e a Câmara Municipal intimá-lo-á a pagar a respectiva taxa no prazo de 15 dias.

6 — Por acordo entre o proprietário da instalação e a EMA, poderá o pagamento da taxa ser efectuado por esta.

Artigo 13.º

**Contagem dos períodos de tempo para início das inspecções periódicas**

A contagem dos períodos de tempo para a realização de inspecções periódicas, estabelecidas no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, inicia-se:

*a*) Para as instalações que entrem em serviço após 28 de Março de 2003, a partir da data de entrada em serviço das instalações;
*b*) Para instalações que já foram sujeitas a inspecções, a partir da última inspecção periódica;
*c*) Para as instalações existentes e que não foram sujeitas a inspecção, a partir da data da sua entrada em serviço, devendo a inspecção ser pedida no prazo de três meses após 28 de Março de 2003, no caso de já ter sido ultrapassada a periodicidade estabelecida.

Artigo 14.º

**Certificados de inspecção periódica**

1 — Após a realização da inspecção periódica, e encontrando-se a instalação nas condições regulamentares, deverá ser emitido pela entidade que efectuou a inspecção (EI) o certificado de inspecção periódica, o qual deve mencionar o mês em que deverá ser solicitada a próxima inspecção.

2 — Na sequência da emissão do certificado mencionado no número anterior, compete à EMA afixar o mesmo na instalação, em local bem visível.

3 — O certificado de inspecção periódica obedece ao modelo aprovado pelo Despacho n.º 14 316/2003, do director-geral da Energia, de 6 de Julho de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, a 23 de Julho de 2003.

4 — A entidade que efectuou a inspecção (EI) enviará ao proprietário da instalação um documento comprovativo da mesma, com conhecimento à Câmara Municipal e à EMA respectivas.

Artigo 15.º

**Deficiências que colidam com a segurança das pessoas**

1 — O certificado de inspecção periódica não pode ser emitido se a instalação apresentar deficiências que colidam com a segurança das pessoas, sendo impostas as cláusulas adequadas ao proprietário ou ao explorador com conhecimento à EMA, para cumprimento num prazo máximo de 30 dias.

2 — Tendo expirado o prazo referido no número anterior, deve ser solicitada a reinspecção da instalação, nos mesmos termos do requerimento para realização de inspecção periódica, e emitido o certificado de inspecção periódica se a instalação estiver em condições de segurança, salvo se ainda forem detectadas deficiências, situação em que a EMA deve solicitar nova reinspecção.

3 — A reinspecção está sujeita ao pagamento da respectiva taxa.

4 — Se houver lugar a mais de uma reinspecção, a responsabilidade do pagamento da respectiva taxa cabe à EMA.

Artigo 16.º

**Presença de um técnico de manutenção**

No acto de realização da inspecção, inquérito ou peritagem pela EI, é obrigatória a presença de um técnico da EMA responsável pela manutenção, o qual deverá providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que seja necessário efectuar.

Artigo 17.º

**Inspecções extraordinárias**

1 — Os utilizadores poderão participar à Câmara Municipal da Maia o deficiente funcionamento das instalações, ou a manifesta falta de segurança, podendo a Câmara Municipal determinar a realização de uma inspecção extraordinária.

2 — A Câmara Municipal pode ainda tomar a iniciativa de determinar a realização de uma inspecção extraordinária, sempre que o considere necessário.

3 — Podem ser efectuadas inspecções extraordinárias a pedido fundamentado dos interessados.

4 — Sempre que dos acidentes resultem mortes, feridos graves ou prejuízos materiais importantes, deve a entidade inspectora realizar uma inspecção às instalações, conforme previsto no n.º 2 do artigo 18.º do presente Regulamento.

5 — Após a selagem das instalações, estas não podem ser postas em serviço sem uma inspecção prévia pela entidade inspectora, conforme previsto no n.º 4 do artigo 19.º

6 — Sempre que se tratar de uma substituição parcial importante de uma instalação, deve a entidade inspectora realizar uma inspecção, antes da reposição em serviço das instalações.

Artigo 18.º

**Acidentes**

1 — As EMA e os proprietários das instalações, directamente ou através daquelas, são obrigados a participar à Câmara Municipal da Maia todos os acidentes ocorridos nas instalações, no prazo máximo de três dias após a ocorrência, devendo essa comunicação ser imediata no caso de haver vítimas mortais.

2 — Sempre que dos acidentes resultem mortes, feridos graves ou prejuízos materiais importantes deve a Câmara Municipal da

Maia autorizar a entidade inspectora a proceder à imediata imobilização e selagem da instalação, até realizar uma inspecção a fim de ser elaborado um relatório técnico que faça a descrição pormenorizada do acidente.

3 — Os inquéritos visando o apuramento das causas e das condições em que ocorreu um acidente devem ser instruídos com o relatório técnico emitido nos termos do número anterior.

4 — A Câmara Municipal da Maia deve enviar à DGE cópia dos inquéritos realizados, no âmbito da aplicação do presente artigo.

Artigo 19.º

**Selagem das instalações**

1 — Sempre que as instalações não ofereçam as necessárias condições de segurança, compete à Câmara Municipal da Maia, por sua iniciativa, ou às entidades por aquelas habilitadas ou por solicitação da EMA, proceder à respectiva selagem.

2 — Consideram-se para os efeitos do número anterior, entre outras, que não oferecem as necessárias condições de segurança as instalações cujo certificado esteja caducado.

3 — A selagem prevista no n.º 1 será feita por meio de selos de chumbo e fios metálicos ou outro material adequado, sendo deste facto dado conhecimento ao proprietário e à EMA.

4 — Após a selagem das instalações, estas não podem ser postas em serviço sem inspecção prévia que verifique as condições de segurança, sem prejuízo da prévia realização dos trabalhos de reparação das deficiências, a realizar sob responsabilidade de uma EMA.

5 — Para os efeitos do número anterior, a EMA solicitará por escrito à Câmara Municipal da Maia a desselagem temporária do equipamento para proceder aos trabalhos necessários, assumindo a responsabilidade de o manter fora de serviço para o utilizador

6 — A selagem das instalações pode igualmente ser feita por uma EI, desde que para tanto haja sido habilitada pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

**Deveres da EI em geral**

1 — No exercício da sua actividade, a EI, o seu director técnico e os inspectores não poderão intervir, nem directamente nem como mandatário, na concepção, construção, comercialização, instalação, conservação ou representação de elevadores.

2 — A EI não poderá exercer outras actividades directamente relacionadas com as instalações abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

3 — A EI e o seu pessoal encarregado das inspecções periódicas aos elevadores comprometem-se a executar as suas tarefas com a maior integridade profissional e a maior competência técnica. Devem estar ao abrigo de quaisquer pressões ou persuasões, nomeadamente de ordem financeira, que possam influenciar o seu julgamento ou os resultados das inspecções periódicas, em particular daquelas que provenham de pessoas interessadas nos resultados das inspecções.

Artigo 21.º

**Deveres da EI para com a Direcção-Geral de Energia (DGE)**

1 — A EI deve cooperar com a DGE e possibilitar-lhe a verificação do cumprimento dos requisitos que estiverem na base do seu reconhecimento.

2 — A EI ficará sujeita a auditorias de acompanhamento, a promover pela DGE, a fim de se verificar se se mantém as condições aquando do reconhecimento.

3 — Sempre que a EI verifique necessidade de proceder a qualquer alteração dos esquemas de inspecção periódica, objecto de reconhecimento, deverá obter aprovação prévia da DGE.

Artigo 22.º

**Deveres da EI para com a Câmara Municipal da Maia**

1 — A EI deverá dar conhecimento prévio das inspecções ao serviço competente da Câmara Municipal da Maia.

2 — A EI deverá fazer trimestralmente prova junto da Câmara Municipal da Maia de que o reconhecimento da DGE se mantém.

3 — A EI deverá entregar à Câmara Municipal da Maia semanalmente, às terças-feiras, todos os requerimentos dos interessados recebidos na semana anterior, acompanhados do respectivo valor, em dinheiro, ou em cheque visado à ordem do tesoureiro da Câmara Municipal da Maia, com a totalidade dos pagamentos recebidos, acompanhados da lista dos serviços a prestar, com a indicação da data prevista para a inspecção. A lista será entregue em formato digital (disquete ou CD-ROM), em Excel. No final das inspecções, e encontrando-se a instalação nas condições regulamentares, deve a EI remeter ao proprietário da instalação documento comprovativo, com conhecimento à Câmara Municipal da Maia e à EMA respectiva, indicando a data da próxima inspecção.

4 — A EI deve informar por escrito a Câmara Municipal da Maia no caso de os proprietários não cumprirem as suas determinações, se entenderem que essas situações põem em risco a segurança de pessoas ou bens.

## CAPÍTULO IV

## Sanções

Artigo 23.º

**Contra-ordenações**

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima:

*a*) De 250 euros a 1000 euros, a falta de presença do técnico responsável pela manutenção de ascensores no acto de inspecção, nos termos previstos no artigo anterior;
*b*) De 250 euros a 5000 euros, o não requerimento da realização de inspecção nos prazos previstos no n.º 1 do anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro;
*c*) De 1000 euros a 5000 euros, o funcionamento de um ascensor, monta-cargas, escada mecânica e tapete rolante, sem existência de contrato de manutenção nos termos previstos no artigo 4.º

2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

3 — À imobilização das instalações é aplicável o disposto no artigo 162.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951.

4 — No caso de pessoa singular, o montante máximo da coima a aplicar é de 3750 euros.

5 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do infractor, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no n.º 1 do 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 Setembro.

Artigo 24.º

**Instrução do processo e aplicação das coimas e sanções acessórias**

A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e sanções acessórias pertence ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

**Distribuição do produto das coimas**

O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal da Maia.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

Artigo 26.º

**Obras em ascensores**

1 — As obras a efectuar nos ascensores presumem:

*a*) Benfeitorias necessárias — as de manutenção;
*b*) Benfeitorias úteis — as de beneficiação.

2 — A enumeração das obras que integram a classificação do número anterior consta do anexo III do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

3 — Os encargos com as obras classificadas no n.º 1 são suportados nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do regime jurídico do arrendamento urbano e da propriedade horizontal.

4 — Os proprietários dos ascensores não podem opor-se à realização de obras de beneficiação pelos inquilinos, desde que aquelas sejam exigidas por disposições regulamentares de segurança.

Artigo 27.º

**Taxas**

1 — As taxas devidas à Câmara Municipal da Maia pela realização de inspecções periódicas, reinspecções, inspecções extraordinárias sempre que necessárias ou a pedido fundamentado dos interessados são as previstas na tabela de taxas e licenças da Câmara Municipal da Maia, tendo as mesmas sido aprovadas por deliberação da Câmara Municipal da Maia tomada na sua reunião ordinária de 29 de Maio de 2003 e ratificadas pela Assembleia Municipal da Maia na sua 4.ª sessão ordinária de 17 de Setembro de 2003.

2 — A EI, se para tal habilitada pela Câmara Municipal da Maia, está autorizada a receber os requerimentos dos interessados ou dos seus representantes legais, bem como o valor dos respectivos pagamentos, os quais deverão ser posteriormente remetidos à Câmara Municipal, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do presente Regulamento.

3 — O valor relativo ao pagamento pelo serviço prestado é pago directamente à EI aquando da apresentação do requerimento para inspecção. A EI não poderá alterar de qualquer modo aquele valor, sem acordo escrito da Câmara Municipal da Maia, nem poderá de qualquer modo responsabilizar esta pelo não pagamento dessa importância, cuja responsabilidade é única e exclusiva do proprietário ou do seu mandatário no acto do requerimento do serviço.

4 — As inspecções periódicas ou reinspecções obrigatórias, bem como as inspecções extraordinárias, serão cobradas todas pelo mesmo valor pela EI.

Artigo 28.º

**Procedimentos de controlo**

A emissão pelos competentes serviços da Câmara Municipal da Maia de licenças de utilização, ocupação e habitabilidade, nos termos da legislação em vigor, fica condicionada à apresentação da declaração de conformidade a emitir pela entidade instaladora do equipamento, devidamente credenciada nos termos do Serviço Português de Qualidade (SPQ), sendo posteriormente enviada cópia deste e de todo o respectivo processo de instalação do equipamento à entidade inspectora responsável.

Artigo 29.º

**Fiscalização**

1 — A competência para a fiscalização do cumprimento das disposições relativas às instalações previstas neste Regulamento compete à Câmara Municipal da Maia, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a execução das acções necessárias à realização de auditorias às EMA e EI no âmbito das competências atribuídas à DGE.

Artigo 30.º

**Casos omissos**

Os casos omissos a este Regulamento estarão sujeitos às disposições legais contidas no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

Artigo 31.º

**Entrada em vigor**

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

## CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

**Aviso n.º 1068/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sessão de 30 de Dezembro de 2004, aprovou a alteração e republicação do quadro de pessoal deste município, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal de 22 de Dezembro de 2004, que a seguir se publica.

**Quadro de pessoal da Câmara Municipal de Melgaço — 2004**

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dirigente | — | Chefe de divisão | 5 | 2 | 3 | | | Comissão de serviço. |
| Chefia | — | Chefe de secção | 7 | 7 | 0 | | | |
| Técnico superior | Engenheiro civil | Assessor principal<br>Assessor<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe<br>Estagiário | 3 | 1 | 2 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior na área do ambiente | Assessor principal<br>Assessor<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe<br>Estagiário | 1 | 0 | 1 | | Vertical | Dotação global. |

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Técnico superior ..... | Técnico superior na área da electrotecnia ou electrónica. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Arquitecto ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Médico veterinário ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior de economia/gestão ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior de biblioteca e documentação. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | 1 | 1 | 2 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior de serviço social ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior na área do desenvolvimento. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior na área das ciências históricas. | Assessor principal<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Técnico superior ..... | Técnico superior na área da educação ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br>1<br> | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>Dotação global. |
| | Técnico superior na área da educação física. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>A extinguir. |
| | Técnico superior jurista ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>Dotação global. |
| | Técnico superior de arquivo ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | <br><br><br><br>1 | <br><br><br>1<br> | <br><br><br><br>0 | <br><br><br><br> | <br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br>Dotação global. |
| | Técnico superior de comunicação social/jornalismo. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br>1<br> | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>Dotação global. |
| | Técnico superior ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>Dotação global. |
| | Técnico superior de geografia ..... | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>0 | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>1 | <br><br><br><br><br>Vertical | <br><br><br><br><br>Dotação global. |

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Técnico superior | Técnico superior de relações internacionais. | Assessor principal<br>Assessor<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe<br>Estagiário | 1 | 0 | 1 | 1 | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico superior de gestão | Assessor principal<br>Assessor<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe<br>Estagiário | 1 | 0 | 1 | 1 | Vertical | Dotação global. |
| | Especialista de informática | Nível<br>Especialista de informática de grau 3: 2, 1<br>Especialista de informática de grau 2: 2, 1<br>Especialista de informática de grau 1: 3, 2<br>Estagiário | 1 | 0 | 1 | 1 | Vertical | Dotação global. |
| Técnico | Engenheiro técnico | Especialista principal<br>Especialista<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe<br>Estagiário | 2 | 1 | 1 | | Vertical | Dotação global. |
| Técnico-profissional | Topógrafo | Especialista profissional<br>Especialista principal<br>Especialista<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Aferidor de pesos e medidas | Técnico profissional:<br>Especialista principal<br>Especialista<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe | 1 | 0 | 1 | | Vertical | Dotação global. |
| | Animador desportivo | Técnico profissional:<br>Especialista principal<br>Especialista<br>Principal<br>1.ª classe<br>2.ª classe | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Técnico-profissional ..... | Técnico adjunto de biblioteca e documentação. | Técnico profissional:<br>Especialista principal .....<br>Especialista .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | 2 | 2 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Área de turismo ..... | Técnico profissional:<br>Especialista principal .....<br>Especialista .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | 10 | 6 | 4 | 3 | Vertical | Dotação global. |
| | Desenhador ..... | Técnico profissional:<br>Especialista principal .....<br>Especialista .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global. |
| | Fiscal municipal ..... | Técnico profissional:<br>Especialista principal .....<br>Especialista .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 3 | 2 | 1 | | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico de controlo de qualidade ..... | Especialista principal .....<br>Especialista .....<br>Principal .....<br>1.ª classe .....<br>2.ª classe ..... | 2 | 0 | 2 | 2 | Vertical | Dotação global. |
| | Técnico de informática | Nível<br>Técnico de informática de grau 3 — 2, 1<br>Técnico de informática de grau 2 — 2, 1<br>Técnico de informática de grau 1 — 3, 2, 1<br>Técnico de informática adjunto .... — 3, 2, 1<br>Estagiário ..... | 2 | 0 | 2 | 2 | Vertical | Dotação global |

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Administrativo | Tesoureiro | Especialista<br>Principal<br>Tesoureiro | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Carreira específica.<br>Dotação global. |
| | Assistente administrativo | Especialista<br>Principal<br>Assistente administrativo | 21 | 2<br>2<br>6 | 11 | | Vertical | Dotação global. |
| Pessoal auxiliar | Motorista de transportes colectivos | Motorista de transportes colectivos | 4 | 2 | 2 | 2 | Horizontal | Carreira específica<br>Dotação global. |
| | Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais. | Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais | 5 | 4 | 1 | | Horizontal | Carreira específica.<br>Dotação global |
| | Motorista de pesados | Motorista de pesados | 4 | 1 | 3 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Tractorista | Tractorista | 2 | 1 | 1 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Telefonista | Telefonista | 1 | 0 | 1 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Leitor-cobrador de consumos | Leitor-cobrador de consumos | 2 | 1 | 1 | | Horizontal | Carreira específica.<br>Dotação global. |
| | Fiel de armazém | Fiel de armazém | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Carreira específica.<br>Dotação global |
| | Fiel de mercados e feiras | Fiel de mercados e feiras | 1 | 0 | 1 | | Horizontal | Carreira específica.<br>Dotação global |
| | Auxiliar administrativo | Auxiliar administrativo | 3 | 0 | 3 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Auxiliar de serviços gerais | Auxiliar de serviços gerais | 10 | 7 | 3 | 2 | Horizontal | Dotação global. |
| | Cantoneiro de limpeza | Cantoneiro de limpeza | 12 | 3 | 9 | 0 | Horizontal | Dotação global. |
| | Coveiro | Coveiro | 2 | 1 | 1 | | Horizontal | Dotação global.<br>Carreira específica. |
| | Fiscal de obras | Fiscal de obras | 3 | 1 | 2 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Auxiliar técnico de museografia | Auxiliar técnico de museografia | 8 | 1 | 7 | 4 | Horizontal | Dotação global. |
| | Auxiliar de acção educativa | Auxiliar de acção educativa | 4 | 0 | 4 | | Horizontal | Dotação global. |
| | Guarda-nocturno | Guarda-nocturno | 4 | 2 | 2 | 2 | Horizontal | Dotação global. |
| | Cozinheiro | Cozinheiro | 3 | 1 | 2 | 2 | Horizontal | Dotação global. |
| | — | Encarregado de parques desportivos e recreativos. | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Carreira específica.<br>Dotação global |

| Grupo de pessoal | | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pessoal auxiliar ..... | | — | Encarregado de serviços de higiene e limpeza. | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Carreira específica. Dotação global |
| | | — | Chefe de armazém ..... | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Dotação global. |
| | | — | Chefe de serviços de limpeza ..... | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Dotação global. |
| | | — | Encarregado de movimento .....<br>Chefe de tráfego ..... | 1 | 0 | 1 | | Horizontal | Dotação global. |
| | | Encarregado de pessoal auxiliar ..... | — | 1 | 1 | 0 | | Horizontal | Carreira específica. Dotação global. |
| | | Limpa-colectores ..... | — | 3 | 0 | 3 | | Horizontal | Dotação global. |
| | | — | Encarregado de P. M. .....<br>Parques de viaturas automóveis ou de transportes. | 1 | 0 | 1 | | Horizontal | Carreira específica. Dotação global |
| | | Sonoplasta ..... | Sonoplasta ..... | 1 | 0 | 1 | 1 | Horizontal | Dotação global. |
| | | Auxiliar técnico de turismo ..... | Auxiliar técnico de turismo ..... | 2 | 0 | 2 | 2 | Horizontal | Dotação global. |
| Operário ..... | Chefia ..... | Encarregado geral .....<br>Encarregado ..... | Encarregado geral .....<br>Encarregado ..... | 1<br>3 | 1<br>1 | 2 | | Vertical | Dotação global |
| | Altamente qualificado | Mecânico ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 2 | 1 | 1 | | Vertical | Dotação global |
| | | Soldador ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global |
| | | Operador estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras. | Operário principal .....<br>Operário ..... | 3 | 1<br>1 | 1 | | Vertical | Dotação global |
| | | Marceneiro ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 1 | 1 | 0 | | Vertical | Dotação global |
| | Qualificado ..... | Canalizador ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 8 | 1<br>3 | 4 | | Vertical | Dotação global |
| | | Carpinteiro de limpos ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 2 | 0<br>0 | 2 | | Vertical | Dotação global |
| | | Trolha ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 45 | 20<br>6 | 19 | | Vertical | Dotação global |
| | | Calceteiro ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 4 | 1 | 3 | | Vertical | Dotação global |

| Grupo de pessoal | | Carreira | Categoria | T | O | V | C | Tipo de carreira | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operário ..... | Qualificado ..... | Serralheiro ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 2 | 0 | 2 | | Vertical | Dotação global |
| | | Electricista ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 2 | 1 | 1 | | Vertical | Dotação global |
| | | Jardineiro ..... | Operário principal .....<br>Operário ..... | 13 | 4 | 9 | | Vertical | Dotação global |
| | Semiqualificado ..... | Operário semiqualificado ..... | Encarregado ..... | 2 | 2 | 0 | | Vertical | |
| | | Cantoneiro ..... | Operário ..... | 30 | 14 | 16 | | Horizontal | |
| | | Cabouqueiro ..... | Operário ..... | 16 | 4 | 12 | | Horizontal | |
| | | | *Totais* ..... | 298 | 140 | 158 | 23 | | |

T — Total
O — Ocupados
V — Vagos
C — Criados (novos)

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Rui Esteves Solheiro.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

**Aviso n.º 1069/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Rodrigo Martins, presidente do Município de Miranda do Douro:
Torna público, a fim de dar cumprimento ao estipulado no artigo 275.º do Decreto Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por este município no ano de 2004:

| Adjudicatário | Designação da obra pública | Forma de atribuição | Valor sem IVA (em euros) |
|---|---|---|---|
| E. T. E., L.da ..... | Arranjo urbanístico da entrada da cidade — infra-estruturas eléctricas 2 (zona de acesso ao liceu) | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 68 175,13 |
| Jaime Nogueira & Filhos, L.da | MAT/SP2 — E3 Estrada Duas-Igrejas/EN 218 — 1.ª fase ..... | Concurso público ..... | 295 765,00 |
| INERTIL, L.da ..... | Repavimentação da estrada municipal Sendim-Cruz das Antas ..... | Concurso público ..... | 526 293,00 |
| INERTIL, L.da ..... | Pavimentação de diversas ruas em Cicouro ..... | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 73 210,00 |
| INERTIL, L.da ..... | Requalificação urbanística da Rua do Mercado e Rua das Arribas — fase II ..... | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 69 534,91 |
| Santana & C.ª, S. A. ..... | Restauração e reabilitação da envolvente dos Castros ..... | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 35 101,12 |
| TLCI — Soluções Integradas de Telecomunicações, S. A. | Fornecimento e montagem da estação de Cabeça e rede de distribuição de televisão por cabo no centro histórico de Miranda do Douro. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 26 674,75 |
| Mário Henriques Ferreira, L.da | Restaurum — restauração e reabilitação integral de recursos medievais urbanos para sua valorização turística e ambiental. | Concurso público ..... | 406 404,54 |
| Santana & C.ª, S. A. ..... | Barriomed — melhoria da qualidade ambiental — valorização e promoção de espaços urbanos — fase II. | Concurso limitado sem publicação de anúncio | 124 077,00 |

19 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

## CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

**Aviso n.º 1070/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 7 de Janeiro de 2005, autorizei a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, com Maria de Fátima Mafra Monteiro, pelo prazo de um ano, à data da sua caducidade (1 de Fevereiro de 2005).

10 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE OLEIROS

**Aviso n.º 1071/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 18 de Janeiro de 2005, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho a termo certo, pelo período de três anos e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com efeitos a partir de 16 de Fevereiro de 2005, com Cláudia Margarida Dias de Pina Mendes, para o cargo de técnico superior de biologia. (O presente contrato não está sujeito a fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.)

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Santos Marques.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

**Aviso n.º 1072/2005 (2.ª série) — AP.** — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, na área de ciências da nutrição e alimentação, índice 400, escalão 1, com Tânia Sofia Marques Correia. (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alves de Oliveira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE LIMA

**Aviso n.º 1073/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho da presidência de 30 de Dezembro de 2004 e ao abrigo da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi renovado o contrato com José António Puga Caridade de Barros, para o exercício das funções de técnico superior de 2.ª classe — engenheiro civil, escalão 1, índice 400, a que corresponde o vencimento de 1241,32 euros, com início a 2 de Janeiro de 2005.

O contrato em causa tem início na data em epígrafe, por mais um ano, sendo improrrogável após o citado prazo.

30 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Daniel Campelo.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

**Aviso n.º 1074/2005 (2.ª série) — AP.** — Aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 9 de Dezembro de 2004, e pela Assembleia Municipal, em sessão de 27 do mesmo mês, o Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo para Cursos do Ensino Superior Público, transcreve-se o mesmo para os devidos efeitos.

### Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo para Cursos do Ensino Superior Público

Nota justificativa

Encontra-se actualmente em vigor o Regulamento de Concessão de Bolsas de Estudo para Cursos do Ensino Superior, aprovado em 15 de Dezembro de 1990, tendo vindo a revelar alguns desajustamentos que a actual proposta de revisão visa esbater.

Ao introduzir alterações, a Câmara Municipal de Portalegre pretende colmatar lacunas do ponto de vista técnico da apreciação dos processos de candidatura e, por outro lado, evitar situações de atribuição injustas de bolsas.

A introdução de uma fórmula de cálculo da capitação do agregado familiar permite uma análise objectiva, homogénea e imparcial de todos os processos, do ponto de vista da caracterização sócio-económica da família.

Conscientes das dificuldades económicas que afectam alguns agregados familiares do concelho de Portalegre, as quais constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se, com o presente Regulamento, proporcionar apoio àqueles que, não obstante a sua situação económica, pretendem ultimar a sua formação profissional.

Tendo em conta que entre as atribuições cometidas às autarquias locais encontramos no artigo 13.º, n.º 1, alínea *d*), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a educação.

Lei habilitante

É elaborado o presente projecto de Regulamento de acordo com o artigo 112.º, n.º 8, e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 64.º, e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com vista à concessão de bolsas de estudo para o ensino superior público.

Artigo 1.º

**Objecto**

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo a estudantes matriculados e inscritos em estabelecimentos e cursos de ensino superior público nacionais.

Artigo 2.º

**Âmbito e objectivos**

O presente Regulamento destina-se a possibilitar a frequência do ensino superior público a jovens residentes no concelho de Portalegre e cidades geminadas com Portalegre, que tenham fracos recursos económicos e com aproveitamento escolar.

Artigo 3.º

**Bolsas**

1 — O montante das bolsas de estudo deverá ser determinado anualmente pela Câmara, nunca podendo, no entanto, ser reduzido o nível praticado no ano anterior.

2 — A bolsa será mensal e atribuída durante os 10 meses do ano lectivo.

3 — Aos alunos que frequentem estabelecimentos de ensino superior fora do concelho de Portalegre será atribuída uma bolsa de estudo equivalente ao dobro do valor atribuído aos alunos que estudem em Portalegre.

4 — O somatório do número das bolsas renovadas e número de bolsas a atribuir anualmente deverá respeitar a seguinte distribuição:

*a*) Seis bolsas para alunos matriculados no concelho;
*b*) Seis para alunos matriculados fora do concelho;
*c*) Duas bolsas para alunos residentes em cidades geminadas com Portalegre;
*d*) Duas bolsas para alunos matriculados em cursos de mestrado ou doutoramento em instituições públicas.

Artigo 4.º

**Admissão a concurso**

1 — De 15 a 31 de Outubro de cada ano será aberto concurso para atribuição de bolsas de estudo.

2 — Serão admitidos a concurso os candidatos que:

*a*) Não disponham, por si ou pelos responsáveis pela sua educação, dos meios económicos suficientes para custearem os encargos correspondentes à situação de estudantes;
*b*) Residam no concelho de Portalegre há, pelo menos, cinco anos;
*c*) Não possuam qualquer grau académico de nível superior, exceptuando-se os casos abrangidos pela alínea *d*) do artigo anterior;

*d*) Ter tido aproveitamento escolar no ano anterior em caso de renovação de bolsa, excepto os alunos com doenças prolongadas, devidamente comprovadas;
*e*) Não recebam bolsas de estudo de outras instituições públicas ou privadas, excepto se essas bolsas não ultrapassarem meio salário mínimo nacional;
*f*) Dos casos abrangidos pela alínea *c*) do artigo 3.º aplicam-se os mesmos critérios previstos para os alunos residentes no concelho de Portalegre.

Artigo 5.º

**Candidatura e requerimento**

1 — A candidatura à bolsa de estudo é requerida mediante o preenchimento de boletim fornecido pela Divisão de Assuntos Sociais e Educação da Câmara Municipal de Portalegre, que deve ser entregue de acordo com o prazo estipulado e acompanhado pelos seguintes documentos:

*a*) Atestado de residência, passado pela junta de freguesia da área de residência;
*b*) Declaração da composição do agregado familiar, passado pela junta de freguesia da área de residência;
*c*) Fotocópia da última declaração de IRS e respectiva nota de liquidação de todos os membros do agregado familiar;
*d*) Declaração emitida pelo Centro Regional de Segurança Social que indique o valor do subsídio de desemprego, caso algum dos elementos do agregado familiar se encontre nesta situação;
*e*) Documento emitido pela segurança social, comprovativo do valor da pensão, no caso de existirem no agregado familiar reformados ou pensionistas;
*f*) Bilhete de identidade;
*g*) Documento comprovativo da matrícula do ano lectivo em curso;
*h*) Certificado de habilitações do ano anterior;
*i*) Certificado de matrícula dos irmãos;
*j*) Fotocópia dos três últimos recibos do vencimento dos membros do agregado familiar;
*k*) Certidão dos bens patrimoniais do agregado familiar passado pela repartição de finanças da área de residência;
*l*) Recibo da renda da habitação onde reside o agregado familiar ou documento comprovativo de prestação mensal do empréstimo bancário referente à aquisição de habitação própria.

2 — No caso do candidato ter dificuldades em apresentar qualquer dos documentos acima referidos, poderá fazê-lo durante os 10 dias úteis seguintes ao termo do prazo, não podendo deixar de apresentar o requerimento de candidatura até 31 de Outubro.
3 — No caso de não entrega dos documentos comprovativos no prazo estabelecido no número anterior, proceder-se-á à exclusão dos candidatos.

Artigo 6.º

**Renovação da bolsa**

1 — As bolsas de estudo concedidas nos termos do presente Regulamento serão renováveis anualmente, pelo período de duração do curso, até à conclusão do mesmo, pelos bolseiros, desde que, cumulativamente:

*a*) As suas condições económicas se mantenham deficitárias;
*b*) O seu aproveitamento escolar justifique a sua renovação;
*c*) Cumpram as condições constantes das alíneas do artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — O pedido de renovação da bolsa deverá ser formulado em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal de Portalegre, devendo o mesmo ser entregue até ao dia 15 de Outubro.
3 — Em caso de cessação da bolsa, esta será atribuída a outro candidato da lista em vigor nesse ano, a qual poderá, no entanto, ser reapreciada quanto aos pressupostos da atribuição.

Artigo 7.º

**Selecção dos candidatos**

1 — A selecção consistirá na análise da situação económica do candidato, através da capitação média mensal do agregado familiar que é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12\ N}$$

em que:

*C* — rendimento *per capita*;
*R* — rendimento anual bruto do agregado familiar;
*I* — impostos e contribuições;
*H* — encargos anuais com a habitação;
*S* — encargos com a saúde;
*N* — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — Em caso de igualdade de capitação, terá preferência o candidato que tiver melhor aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.
3 — Terminado o prazo das inscrições, os processos serão analisados na Divisão de Assuntos Sociais e Educação.
4 — A selecção dos candidatos será afixada em edital, podendo os interessados reclamar no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do dia da afixação da lista.

Artigo 8.º

**Estudante economicamente carenciado**

Para efeitos de atribuição de bolsa de estudo, considera-se estudante economicamente carenciado, aquele cuja capitação média mensal do agregado familiar, calculada nos termos do artigo 7.º, é inferior ao salário mínimo nacional em vigor à data da candidatura.

Artigo 9.º

**Obrigação dos bolseiros**

1 — Manter a Câmara Municipal de Portalegre informada do aproveitamento dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano.
2 — Não mudar de curso.
3 — Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência.

Artigo 10.º

**Cessação das bolsas**

Constituem motivo para anulação imediata da bolsa de estudo:

*a*) A prestação, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexactidão ou omissão no processo de candidatura;
*b*) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa de estudo ou subsídio atribuído por outra instituição pública ou privada para o mesmo ano lectivo;
*c*) A desistência do curso;
*d*) Os alunos que deixem de residir no concelho ou nele deixem de estar recenseados;
*e*) O ingresso do estudante no serviço militar;
*f*) Desistência durante o ano lectivo de todos ou de alguns exames indispensáveis à matrícula no ano lectivo seguinte;
*g*) Nos casos a que se referem as alíneas *a*) e *b*), a Câmara Municipal de Portalegre reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles a cargo de quem este se encontra, a restituição das mensalidades já pagas.

Artigo 11.º

**Casos omissos**

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

**Disposições finais**

A Câmara Municipal de Portalegre reserva-se o direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias para uma avaliação objectiva do processo.

Artigo 13.º

**Normas transitórias**

1 — Para o ano lectivo de 2004-2005, os concorrentes poderão apresentar a sua candidatura a concurso para atribuição de bolsa de estudo no prazo máximo de 20 dias úteis após a entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Os bolseiros a quem tenha sido concedida bolsa para o ano lectivo de 2003-2004, farão a respectiva renovação ao abrigo do Regulamento que se encontrava em vigor.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

Após a sua entrada em vigor, o presente Regulamento revoga o regulamento anterior, aprovado em sessão de Assembleia Municipal de 15 de Dezembro de 1990.

18 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Ceia Biscainho*.

**Aviso n.º 1075/2005 (2.ª série) — AP.** — Aprovado por esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada em 22 de Dezembro de 2004, e pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2004, o Regulamento sobre a Organização e Funcionamento dos Mercados e Feiras do Município de Portalegre, transcreve-se o mesmo para os devidos efeitos.

## Regulamento sobre a Organização e Funcionamento dos Mercados e Feiras do Município de Portalegre

Nota justificativa

Considerando que importa regulamentar, para além do quadro previsto em diplomas de valor superior, a actividade de feirante quando exercida em feiras e mercados que ocorrem no concelho de Portalegre.

Considerando que essa regulamentação visa, em articulação com as demais normas legais, disciplinar aquela actividade, conferindo-lhe um quadro de exercício transparente.

Considerando que os próprios normativos legais impõem aos municípios o dever de regulamentar.

Considerando que a actividade de comércio a retalho exercida pelos feirantes é regida pelo Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho.

Lei habilitante

É elaborado o presente projecto de Regulamento de acordo com as disposições legais constantes da alínea *e*) do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, compete aos órgãos municipais o planeamento, a gestão e a realização de investimentos no domínio de mercados e feiras municipais, a Câmara Municipal no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas 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, com vista a disciplinar a ocupação e o funcionamento dos mercados e feiras do concelho de Portalegre.

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento visa disciplinar as actividades comerciais exercidas no âmbito do mercado mensal tradicional de Portalegre, adiante designado por mercado e as feiras anuais de Portalegre, adiante designadas por feiras.

Artigo 2.º

**Habilitação dos vendedores**

Só podem exercer a actividade de vendedor no mercado e feiras, as pessoas que se encontrem devidamente habilitadas, de harmonia com o disposto no capítulo III.

Artigo 3.º

**Terrado geral e lugares de venda**

1 — Para efeitos do presente Regulamento, denomina-se terrado geral a área de terreno delimitada pela Câmara Municipal para a realização dos mercados e feiras.

2 — Denomina-se lugar de venda o espaço delimitado do terrado geral destinado à exposição e venda de produtos de um vendedor.

Artigo 4.º

**Natureza da utilização dos lugares**

1 — A utilização de lugares de venda tem a natureza de direito precário ao uso privativo de bens de domínio público, concedido mediante licença nos termos deste Regulamento.

2 — O vendedor habilitado, beneficiário de um lugar de venda, denomina-se utente ou titular de uso.

Artigo 5.º

**Local, data e horário da realização dos mercados e feiras**

1 — Compete à Câmara Municipal fixar o local e o horário da realização dos mercados e feiras no concelho de Portalegre através de edital, sem prejuízo dos números seguintes e artigo 10.º

2 — A data de realização dos mercados será no terceiro domingo de cada mês.

3 — As feiras realizam-se com a periodicidade existente de acordo com os usos, costumes e tradições do concelho de Portalegre.

### CAPÍTULO II

### Ordenamento e atribuição dos lugares de venda

Artigo 6.º

**Definição, ocupação e identificação do terrado e dos lugares de venda**

1 — Compete à Câmara Municipal definir e ordenar a ocupação do terrado geral.

2 — Os lugares de venda serão demarcados no terrado e numerados, de forma a permitir a sua fácil identificação.

Artigo 7.º

**Atribuição dos lugares de venda**

1 — O direito ao uso dos lugares de venda para a realização de feiras será atribuído, trimestral, semestral ou anualmente, por ordem de inscrição, aos vendedores habilitados, na medida das disponibilidades, desde que estes o requeiram à Câmara Municipal até 30 dias antes da realização da feira em que pretendem iniciar a utilização do lugar e paguem a taxa devida, nos termos do artigo 31.º deste Regulamento.

2 — O direito ao uso dos lugares de venda, para a realização de mercados, será atribuído pelo período de 20 anos aos vendedores habilitados, através de carta fechada de acordo com o artigo 8.º deste Regulamento, na medida das disponibilidades, desde que estes o requeiram à Câmara Municipal até 30 dias antes da realização do mercado em que pretende iniciar a utilização do lugar e paguem a taxa devida, nos termos dos artigos 31.º e 32.º deste Regulamento.

3 — Nenhum vendedor poderá ocupar e explorar mais do que um lugar de venda.

4 — A atribuição de lugares para os tradicionais divertimentos de feiras, nomeadamente circo, carrosséis e carrinhos de choque, será atribuído por hasta pública para cada uma das feiras, sendo fixada a taxa de utilização do lugar e o seu horário de funcionamento por edital.

Artigo 8.º

**Concorrência de vários vendedores a um lugar**

1 — Quando o número de lugares disponíveis para os mercados for inferior ao número de concorrentes, os mesmos serão atribuídos através de carta fechada e de acordo com os seguintes critérios:

*a*) O candidato ter residência no concelho de Portalegre;
*b*) A proposta mais alta, tendo como base o valor da taxa de instalação de cada lugar de venda, nos termos do artigo 32.º desde Regulamento;
*c*) A antiguidade no exercício da actividade.

2 — O lugar será atribuído ao candidato que, globalmente e de acordo com o número anterior, apresentar a melhor proposta.

Artigo 9.º

**Alteração ou supressão de lugar**

1 — A supressão de lugares de venda, em virtude de redimensionamento ou reordenamento do terrado geral, de mudança de local de mercado ou feira ou mesmo de extinção destes, não confere aos vendedores o direito a qualquer indemnização.
2 — Sempre que a Câmara Municipal alterar o local de realização do mercado ou feira, a título definitivo, os utentes pagarão uma nova taxa de instalação.

Artigo 10.º

**Horário de ocupação dos lugares de venda**

1 — Os utentes dos lugares de venda, em local designado pela Câmara Municipal de Portalegre, terão de ocupar os mesmos das 6 até às 9 horas e iniciar a desocupação pelas 16 horas (hora de inverno) e pelas 20 horas (hora de verão).
2 — Excepcionalmente, em caso de força maior, devidamente justificado, o representante da Câmara Municipal de Portalegre poderá permitir a ocupação do lugar de venda após as 9 horas, assim como a desocupação de terrado geral em horário diferente do estabelecido no número anterior.
3 — Sem prejuízo dos horários fixados no n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal, através de edital, fixará os horários para as feiras.

Artigo 11.º

**Caducidade e revogação do direito de uso do lugar de venda**

1 — O direito de instalação e de uso do lugar de venda caduca nos seguintes casos:

*a*) Caducidade do cartão de vendedor ou da guia passada em sua substituição;
*b*) Supressão do lugar de venda, nos termos do artigo 9.º;
*c*) Não utilização do lugar de venda pelo respectivo titular durante três mercados consecutivos ou quatro mercados alternados, pelo período de concessão, salvo no caso de justificar essas faltas;
*d*) A falta de pagamento da taxa de utilização;
*e*) Aplicação de sanções que o determinem, nos termos do capítulo VII;
*f*) Responsabilidade por desacatos, ofensas corporais e morais a funcionários ao serviço nas feiras e mercados.

2 — Em qualquer dos casos referidos no número anterior, a decisão da Câmara Municipal será tomada após ponderação da situação concreta e da notificação, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, do titular do lugar de venda.

## CAPÍTULO III

## Da habilitação dos vendedores

Artigo 12.º

**Cartão de vendedor**

1 — Os vendedores só podem exercer a sua actividade nos mercados e feiras, desde que sejam portadores do respectivo cartão emitido pela Câmara Municipal de Portalegre.
2 — O cartão é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da respectiva emissão ou da renovação.
3 — No cartão constará, por averbamento, o lugar de venda que eventualmente tenha sido atribuído ao respectivo titular.
4 — Na falta de cartão, a Câmara Municipal passará uma guia a substituir, que terá a validade de 30 dias.

Artigo 13.º

**Dos pedidos de cartão**

1 — O cartão será emitido, mediante requerimento do interessado, acompanhado dos seguintes elementos:

*a*) Duas fotografias actualizadas — tipo passe;
*b*) Bilhete de identidade;
*c*) Certificado de feirante ou vendedor ambulante, a que se refere o artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 247/78, de 22 de Agosto;
*d*) Documento comprovativo das obrigações tributárias;
*e*) Outros documentos que, pela natureza do comércio, sejam exigíveis.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior especificará os produtos a vender.
3 — A renovação do cartão terá que ser requerida 30 dias antes do termo do prazo da respectiva validade.
4 — No caso de perda ou extravio do cartão, o requerimento de segunda via será apenas acompanhado de uma fotografia do tipo mencionado na alínea *a*) do n.º 1.
5 — No caso de agricultor ou artesão que se proponha a vender bens de fabrico ou produção própria, o certificado de comerciante é substituído por declaração da liga ou associação da classe respectiva ou, na falta desta, por atestado passado pela junta de freguesia do domicílio.

Artigo 14.º

**Do deferimento ou indeferimento do pedido**

1 — O pedido de emissão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal no prazo de 30 dias a contar da entrega do respectivo requerimento.
2 — O prazo fixado no número anterior suspende com a notificação do requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da junção de alguns documentos em falta, no prazo máximo de 10 dias.
3 — A falta de resolução por parte da Câmara Municipal dentro do prazo estabelecido no n.º 1 terá por efeito o deferimento tácito do pedido, desde que este tenha sido instruído com os elementos a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º
4 — Deferido, expressa ou tacitamente, o pedido, a Câmara Municipal não poderá recusar a emissão do cartão, desde que se mostrem pagas as taxas devidas.

Artigo 15.º

**Identificação do vendedor**

O vendedor deverá fazer-se acompanhar, para apresentar às autoridades competentes quando for solicitado, do respectivo cartão de vendedor ou guia que o substitui, devidamente actualizados.

Artigo 16.º

**Registo dos vendedores**

1 — A Câmara Municipal organizará registo dos vendedores que se encontrem habilitados a exercer actividade na área do concelho de Portalegre.
2 — Da ficha individual constará ainda a identificação dos lugares de venda, nos termos dos artigos 7.º e 9.º, n.º 1, ao vendedor em causa.
2 — O interessado, aquando do levantamento do cartão de feirante ou a sua renovação, deverá proceder ao preenchimento e entrega de impresso destinado ao registo na Direcção-Geral da Empresa, para efeitos de cadastro comercial.
3 — A Câmara Municipal fica obrigada a enviar à Direcção-Geral da Empresa o duplicado do impresso referido no número anterior, no caso de inscrição e, tratando-se de renovação com alterações, remeterá a mesma entidade uma relação onde constem tais alterações, no prazo de 30 dias a contar do prazo da sua recepção.
4 — Dos documentos referidos no presente artigo ficarão os serviços da Câmara Municipal a proceder ao arquivamento dos respectivos duplicados.

## CAPÍTULO IV

## Do acondicionamento, exposição e venda de produtos

Artigo 17.º

**Exposição dos produtos**

1 — Os produtos são expostos nos tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda, a uma distância mínima de 0,70 cm do solo, mesmo quando cobertos.

2 — O vendedor é obrigado a afixar nos meios utilizados na venda, em lugar bem visível ao público, a indicação do nome, morada e número do cartão de vendedor ou da guia que o substitua.

Artigo 18.º

**Asseio e higiene**

Todo o material de exposição, venda e arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio e higiene, bem como o lugar de venda.

Artigo 19.º

**Acesso ao depósito de mercadoria**

O vendedor é obrigado, sempre que lhe for exigido, a indicar às autoridades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria e a facultar o acesso ao mesmo.

Artigo 20.º

**Falsas descrições ou informações**

São proibidas as falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedade ou utilidades dos produtos em venda, como meio de sugestionar aquisições pelo público.

Artigo 21.º

**Dos preços**

1 — É obrigatória a afixação, de forma bem legível para o público, de leitores, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos expostos, de acordo com a legislação em vigor.
2 — É proibido elevar, no mesmo dia da realização do mercado ou feira, os preços inicialmente marcados para venda.

Artigo 22.º

**Da medição e pesagem dos produtos**

1 — Os instrumentos de pesar e medir, para além de satisfazerem os requisitos legais, devem ser de material adequado à preservação dos produtos cuja pesagem ou medição se destinam e devem ser conservados em rigoroso estado de asseio e higiene.
2 — As entidades competentes para a fiscalização deverão verificar a exactidão da pesagem ou da medição dos produtos vendidos, sempre que julguem necessário e seja solicitado pelos compradores.

Artigo 23.º

**Prova da aquisição dos produtos**

1 — O vendedor deverá fazer-se acompanhar das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos que pretende vender.
2 — Os documentos mencionados no número anterior devem conter os seguintes elementos:

*a*) O nome e o domicílio do comprador;
*b*) O nome ou a denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor, bem como a data em que o negócio foi realizado;
*c*) A especificação das mercadorias adquiridas, com a indicação das respectivas quantidades, preço e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e, ainda, quando for o caso, as marcas, referências e números de séries correspondentes.

3 — Não se aplica o disposto no número anterior à venda de artigos de artesanato, de frutas, de produtos hortícolas ou de quaisquer outros produtos de fabrico ou produção própria do vendedor.

Artigo 24.º

**Produtos interditos**

É proibida a comercialização, nos mercados e feiras, dos seguintes produtos:

*a*) Carnes verdes e miudezas, excepto os enlatados nos termos da legislação em vigor;
*b*) Medicamentos e produtos farmacêuticos;
*c*) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, excepto petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
*d*) Instrumentos científicos, bem como os de medição, de verificação e de precisão, excepto os utensílios semelhantes de mero uso doméstico;
*e*) Artigos de oculista, excepto óculos de sol não graduados;
*f*) Armas e munições, pólvora e outros materiais explosivos ou detonantes;
*g*) Moedas e notas de banco.

Artigo 25.º

**Disposições de produtos alimentares**

1 — Os meios utilizados para a exposição, venda e arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.
2 — Na exposição, arrumação, transporte e arrecadação de produtos alimentares é obrigatório a sua separação dos produtos de outra natureza.
3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares, não é permitida a utilização de papéis ou outros materiais já utilizados, papéis que contenham desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.
4 — Os produtos alimentares devem ser expostos em lugares adequados à preservação do seu estado, à protecção de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde do consumidor.

Artigo 26.º

**Utilização de aparelhagem sonora**

Não é permitida a utilização de aparelhagens sonoras por parte dos utentes de lugares de venda.

## CAPÍTULO V

## Direitos e deveres dos feirantes

Artigo 27.º

**Dos deveres**

Para além do cumprimento integral do disposto no presente Regulamento e na demais legislação que disciplina a sua actividade, constituem deveres dos vendedores:

*a*) Tratar com civismo o público e as entidades competentes e a fiscalização;
*b*) Evitar incómodos para o público e aos outros vendedores, designadamente na forma como transportam, guardam, acondicionam, expõem ou vendem as mercadorias;
*c*) Confinar-se à área que lhe seja atribuída para a guarda, acondicionamento, exposição e venda dos produtos, não excedendo, em caso algum, os limites do lugar de venda respectivo;
*d*) Evitar discussões e conflitos, de forma a não perturbar o bom e regular funcionamento do mercado ou da feira;
*e*) Acatar e dar pronto cumprimento às ordens legítimas das entidades competentes para a fiscalização;
*f*) Assegurar boas condições de higiene e limpeza no lugar de venda, nomeadamente não lançar no solo lixos ou outros materiais susceptíveis de pejarem e conspurcarem o tarro, efectuando os despejos dos mesmos apenas para os dispositivos ou locais destinados para o efeito;
*g*) Não estacionar a viatura fora do seu lugar de venda;
*h*) Não ocupar as ruas com bancadas ou carrinhos.

Artigo 28.º

**Dos direitos**

Constituem direitos dos vendedores:

*a*) A manutenção no uso privativo dos lugares de venda, que lhes forem atribuídos, nos termos e limites do presente Regulamento;
*b*) Reclamar dos actos ou omissões da Câmara Municipal, contrários ao disposto neste Regulamento ou na demais legislação aplicável;

*c*) Formular, por escrito, sugestões e críticas que possam ajudar a melhorar o funcionamento do mercado ou feira;
*d*) Entrar no recinto do mercado ou feira com a viatura de transporte de mercadorias, que deverá permanecer no espaço do seu lugar de venda.

Artigo 29.º

**Das reclamações**

1 — As reclamações referidas na alínea *b*) do artigo anterior deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis a contar da prática do acto ou da omissão.
2 — Da resolução tomada, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da recepção da reclamação, que será notificada ao reclamante, caberá recurso para a Câmara Municipal, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de recepção da notificação.
3 — A Câmara Municipal decidirá o recurso no prazo de 20 dias, notificando-se o reclamante da decisão proferida.
4 — A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o facto que a originou.

## CAPÍTULO VI

## Das taxas

Artigo 30.º

**Emissão do cartão**

1 — Pela emissão do cartão, renovação e emissão de segunda via, o vendedor pagará as taxas em vigor no município de Portalegre, de acordo com o respectivo Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças.
2 — Quando a renovação do cartão for requerida fora do prazo estabelecido no n.º 3 do artigo 13.º, esta fica sujeita ao agravamento da taxa devida em 50 %.
3 — Os cartões não podem ser levantados sem que se mostre paga da taxa devida.

Artigo 31.º

**Utilização dos lugares**

1 — Nos mercados, a cada lugar de venda corresponde uma taxa de utilização mensal calculada por metro quadrado, de acordo com os valores constantes no respectivo Regulamento de Tabela de Taxas e Licenças, sendo o seu pagamento feito trimestralmente, na Casa do Munícipe da Câmara Municipal de Portalegre.
2 — Aos lugares ocupados por produtos agrícolas, devidamente credenciados pelas respectivas ligas e associações, corresponde uma taxa de utilização de acordo com o número anterior.
3 — Para as feiras corresponde uma taxa de utilização por feira calculada de acordo com o n.º 1 deste artigo.

Artigo 32.º

**Instalação**

1 — A taxa de instalação é no valor de 25 euros por metro linear, concedendo ao utente o direito de realizar todos os mercados no município de Portalegre, pelo período de 20 anos, sem prejuízo do n.º 1 do artigo 11.º deste Regulamento.
2 — Os feirantes constantes do artigo 13.º, n.º 5, pagarão uma taxa de instalação de 10 euros por metro linear.
3 — Os feirantes de venda de pintos e outros pagarão uma taxa de instalação de 12,50 euros por metro linear.
4 — A taxa de instalação será paga pelo vendedor depois de atribuído o respectivo lugar de venda, nos termos do artigo 8.º deste Regulamento.

## CAPÍTULO VII

## Contra-ordenação

Artigo 33.º

**Fiscalização e instrução**

1 — A competência para a instrução dos processos de contra-ordenação e aplicação de coimas pertence ao presidente da Câmara, podendo ser objecto de delegação.
2 — O disposto no número anterior não prejudica a competência fiscalizadora de outras entidades.

Artigo 34.º

**Coimas**

1 — Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, constitui contra-ordenação punível com coima indexada ao valor do salário mínimo nacional (SMN) a violação das seguintes disposições do presente Regulamento:

*a*) Exercício da venda por quem não esteja devidamente habilitado, de acordo com o disposto no artigo 2.º e artigo 12.º, n.º 1;
*b*) Não se fazer acompanhar do cartão de vendedor ou de guia que o substitua de acordo com o estabelecido nos artigos 12.º e 15.º;
*c*) Exposição de produtos a menos de 0,70 cm do solo, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 17.º;
*d*) Falta de afixação, em local bem visível ao público, da identificação do vendedor e dos preços dos produtos, em violação do disposto nos artigos 17.º, n.º 2, e 21.º, n.º 1;
*e*) Recusa em propiciar o acesso ao lugar em que a mercadoria se encontra guardada ou por obstrução à respectiva fiscalização, contra o disposto no artigo 19.º;
*f*) Ocupação de lugar de venda não atribuído ou cuja atribuição tenha caducado ou tenha sido revogada, nos termos do artigo 11.º;
*g*) A falta de instrumentos de peso ou medida, quando a natureza dos produtos assim o exija, bem como a utilização de instrumentos que não se encontrem devidamente aferidos;
*h*) Venda de produtos interditos nos termos do artigo 24.º;
*i*) Violação do disposto no artigo 26.º;
*j*) Violação dos deveres previstos nas alíneas do artigo 27.º;
*k*) Violação do horário de venda fixado no artigo 10.º;
*l*) Despejar águas, restos de comida, lixos ou outros detritos, fora dos locais destinados a esse fim, bem como não deixar limpos, no final do período de venda, o lugar e o espaço envolvente, punível nos termos do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos para o Concelho de Portalegre.

2 — As contra-ordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *h*) são puníveis com coima de metade do SMN a três SMN, as contra-ordenações previstas nas alíneas *c*), *f*), *g*) e *j*) são puníveis com coima de um terço do SMN a dois SMN, as contra-ordenações previstas nas alíneas *k*) e *i*) são punidas com coima de um quinto do SMN a um SMN.
3 — No caso da infracção prevista na alínea *b*) do n.º 1 o agente será identificado no local, devendo, no prazo de oito dias, comparecer na Câmara Municipal ou no respectivo posto policial para entregar os documentos que lhe tenham sido exigidos, incorrendo na prática da contra-ordenação, desobedecendo.

Artigo 35.º

**Reincidência**

Em caso de reincidência a coima a aplicar é elevada para o dobro, sem prejuízo do valor limite legalmente fixado.

Artigo 36.º

**Sanções acessórias**

Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, poderá ser aplicada a sanção acessória de suspensão da actividade no concelho de Portalegre, por período até 365 dias, às contra-ordenações previstas nas alíneas *b*), *e*), *f*), *h*) e *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e alíneas *a*), *d*) e *e*) do artigo 27.º

Artigo 37.º

**Apreensões**

1 — Poderão ser apreendidas mercadorias, semoventes e móveis, utilizados na prática das contra-ordenações previstas nas alíneas *a*), *c*), *d*), *f*) e *g*) do n.º 1 do artigo 34.º e violação das alíneas *c*) e *h*) do artigo 27.º, como forma de impedir a continuação da actividade delituosa.

3 — Os produtos apreendidos nos termos do n.º 1, quando sejam susceptíveis de deterioração, poderão ser imediatamente vendidos, sem dependência de hasta pública, ou entregues a instituições hospitalares ou de assistência.

4 — O infractor apenas tem direito de regresso, no caso de venda, das quantias apuradas na mesma, depois de deduzidas as despesas administrativas e o valor das coimas e respectivos adicionais devidos.

5 — Todos os objectos que forem encontrados no espaço do terrado geral, nomeadamente móveis, semoventes, mercadorias e instrumentos, abandonados ou sem dono declarado, serão removidos para um depósito da Câmara Municipal.

6 — Na situação prevista no número anterior, os objectos serão devolvidos a quem provar pertencer, desde que seja reclamado até ao 15.º dia posterior à apreensão e o proprietário pague previamente todas as coimas e despesas inerentes, nomeadamente armazenagem.

7 — Findo o prazo estabelecido no número anterior sem que os objectos apreendidos sejam levantados, ficam os mesmos perdidos a favor da Câmara Municipal, que poderá vendê-los por hasta pública ou por negociação particular.

8 — As apreensões serão feitas pela autoridade policial, na presença de representante da Câmara Municipal, através de auto de apreensão.

9 — Será impedida a exposição e venda de produtos alimentares cujo estado de conservação e qualidade sejam suspeitos e, mediante determinação das entidades sanitárias, proceder-se-á à respectiva apreensão e inutilização.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 38.º

**Dúvidas**

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 39.º

**Conhecimento**

Qualquer utente do mercado ou feira não pode arguir o desconhecimento das disposições do presente Regulamento.

Artigo 40.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente Regulamento.

Artigo 41.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2005.

20 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, o Vice-Presidente *António Biscainho.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

**Aviso n.º 1076/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel António da Luz, licenciado, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada a 2 de Dezembro de 2004, e nos termos do disposto na alínea *j*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Assembleia Municipal de Portimão na 2.ª reunião da 5.ª sessão ordinária de 2004, realizada em 21 de Dezembro, no uso da competência atribuída pelo artigo 53.º, n.º 2, alínea *e*), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovaram a percentagem máxima de 0,25 % de TMDP — Taxa Municipal de Direitos de Passagem, a aplicar no ano de 2005.

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

## CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

**Aviso n.º 1077/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto nos artigos 26.º, n.os 1 e 2, e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigo 139.º do Código do Trabalho, por acordo das partes, datado de 14 de Dezembro de 2004, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo com os trabalhadores:

Joana Margarida Eça Guimarães e Maria Isabel Alves de Mesquita Silva, técnicos superiores, 996,16 euros, índice 321, por mais três anos, sendo o termo em 31 de Dezembro de 2007.

José Filipe Baptista Pinheiro, Ana Abigaíl Gonçalves Bicho e António Carlos Vieira Barroso, técnicos profissionais, 617,56 euros, índice 199, por mais três anos, sendo o termo em 31 de Dezembro de 2007.

17 de Janeiro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Técnica Superior Principal, *Ana Paula Moreira Baldaia Queirós.*

**Aviso n.º 1078/2005 (2.ª série) — AP.** — Faz-se público que por despachos do presidente n.os 17/SRS/CTTRC/04, 18/SRS/CTTRC/04, 19/SRS/CTTRC/04 e 20/SRS/CTTRC/04, datados de 17 de Dezembro de 2004, foi determinado celebrar contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com os seguintes trabalhadores:

Filipa Isabel dos Santos Pereira Ferreira Azevedo, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior, arquitecto, com a remuneração ilíquida de 996,16 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de um ano e teve início em 3 de Janeiro de 2005.

Bruno Miguel Araújo da Costa, para exercer funções inerentes à categoria de cantoneiro de limpeza, com a remuneração ilíquida de 481,01 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de seis meses e teve início em 3 de Janeiro de 2005.

Maria Madalena da Silva Santos, para exercer funções inerentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração ilíquida de 397,22 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de nove meses e teve início em 3 de Janeiro de 2005.

Mavilde Marieta Fangueiro Rodrigues de Moura e Maria Dulce da Cruz e Sousa para exercerem funções inerentes à categoria de assistente de acção educativa, com a remuneração ilíquida de 617,56 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de nove meses e teve início em 3 de Janeiro de 2005.

(Excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

17 de Janeiro de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Técnica Superior Principal, *Ana Paula Moreira Baldaia Queirós.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

**Aviso n.º 1079/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, com fundamento na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Ricardo Rodrigues Osório de Barros, para a categoria de técnico superior de 1.ª classe — engenheiro biofísico, a ser remunerado pelo índice 545, pelo prazo de um ano, com início em 11 de Novembro de 2004.

14 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

**Aviso n.º 1080/2005 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto 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, por meu despacho de 6 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, pelo período de 24 meses, com as seguintes contratadas:

Célia de Jesus Miranda Pinheiro Pinto — na categoria de assistente de acção educativa, índice 199, com início a 4 de Novembro de 2004.

Maria José Calisto Rosado — na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (cultura, educação e desporto), índice 199, com início a 4 de Novembro de 2004.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

**Aviso n.º 1081/2005 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto 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, por meu despacho de 22 de Novembro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, pelo período de 30 meses, com José Domingos Serra Fernandes na categoria de auxiliar dos serviços gerais, índice 128, com início a 1 de Janeiro de 2005.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

**Aviso n.º 1082/2005 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto 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, por meu despacho de 22 de Novembro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, pelo período de 24 meses, com Rosária Conceição Falé Roque na categoria de auxiliar dos serviços gerais, índice 128, com início a 1 de Janeiro de 2005.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

**Rectificação n.º 88/2005 — AP.** — Verificando-se ter havido lapso na redacção do aviso n.º 8828/2004, publicado no apêndice n.º 133 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 264, de 10 de Novembro de 2004, onde constam os nomes dos auxiliares dos serviços gerais Joaquim José Poupa Adriano, Manuel Freira Capucho e Miguel Joaquim Melgão Palmela, procede-se seguidamente à sua rectificação:

Assim, onde se lê «14 de Abril de 2006» deve ler-se «14 de Outubro de 2004».

12 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

**Aviso n.º 1083/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

André Alexandre Ribeiro da Silva — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

António Manuel Santos Rodrigues — carpinteiro operário, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 142, no valor de 450,37 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Emídio Fialho Caetano — canalizador operário, contrato pelo prazo de 12 meses, com início em 2 de Dezembro de 2004, por despacho de 30 de Novembro de 2004, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 142, no valor de 450,37 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Joana Isabel Fialho Vitorino — assistente de acção educativa, rescisão a pedido da própria a partir de 3 de Dezembro de 2004.

Luís Manuel Oliveira Santos — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Luís Manuel Silva Cruz — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Manuel Carlos Carreira da Silva — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Margarida Raquel Pereira — assistente de acção educativa, contrato pelo prazo de oito meses, com início em 3 de Janeiro de 2005, por despacho de 30 de Dezembro de 2004, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 199, no valor de 631,15 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Paulo Sérgio Soares Veloso — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Silvério da Silva Neves — auxiliar de serviços gerais, contrato pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Janeiro de 2005, por despacho de 13 de Janeiro de 2005, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 128, no valor de 405,97 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Todos estes contratos foram efectuados por urgente conveniência de serviço.

18 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Victor Manuel Marques Damião.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SABROSA

**Aviso n.º 1084/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o que dispõem os artigos 93.º a 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de Novembro, e 70-A/2000, de 5 de Maio, torna-se público que se encontram afixadas no edifício dos Paços do Município as listas de antiguidade dos funcionários e agentes desta autarquia.

19 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara o Vice-Presidente, *José Augusto Araújo de Freitas.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

**Aviso n.º 1085/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 6 de Dezembro de 2004, foi rescindido, a seu pedido, o contrato a termo certo celebrado com Lídia Maria Franco Vidal, técnico superior de 2.ª classe — área de desporto.

13 de Dezembro de 2004. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro.*

**Aviso n.º 1086/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, 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 pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Manuel João Jorge Leandro, na categoria de motorista de ligeiros, pelo período de 12 meses, com efeitos a partir de 10 de Janeiro de 2004.

19 de Janeiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

**Aviso n.º 1087/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especialidades constantes na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os trabalhadores abaixo indicados:

Por despacho de 30 de Julho de 2004:

Manuel da Costa Dias — trabalhador rural, por cinco meses.

Arménio José Fialho dos Santos Raposo — trabalhador rural, por cinco meses.

Por despacho de 2 de Agosto de 2004:

Ana Leonor Pereira Sobral Padilha — trabalhador rural, por cinco meses.
Maria José Gonçalves Chainho — assistente administrativo, por seis meses.

Por despacho de 5 de Agosto de 2004:

Lúcia Raposo Costa da Silva Batista — trabalhador rural, por cinco meses.

Por despacho de 19 de Agosto de 2004:

Célia da Conceição Estrabôcha Miguel Correia — assistente administrativo, por seis meses.

Por despacho de 23 de Agosto de 2004:

Sofia Alexandra dos Santos Pereira — operador de reprografia, por 12 meses.
Anabela de Jesus Carolina Rosa — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Marcelino Lúcio dos Santos — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Maria Cristina Simão Mata Gonçalves — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Susana Isabel Pires Nuno Pombinho — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
António Estêvão Lopes — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Duartina Isabel Silva Jordão — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Rui Manuel Rosário Ricardo — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Soledade Maria Gonçalves — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.
Catarina da Conceição Violante — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.

Por despacho de 1 de Setembro de 2004:

Ana Maria Salvado — cozinheira, por 12 meses.
Idalina Maria Urbano Almeida — cozinheira, por 12 meses.
Júlia Maria Batista Taniça Candeias — auxiliar de serviços gerais, por 12 meses.

Por despacho de 6 de Setembro de 2004:

Ana Cristina Santos Duarte — cantoneiro, do grupo de pessoal operário semiqualificado, por 12 meses.
Joaquim José Gonçalves da Costa — cantoneiro, do grupo de pessoal operário semiqualificado, por 12 meses.
Aníbal Francisco Baião Pereira Godinho — cantoneiro, do grupo de pessoal operário semiqualificado, por 12 meses.
Joaquim António Sobral — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Jaime Manuel Bernardino Guiomar Parreira — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Diamanatino Sobral Mesuras — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Jorge Manuel Santana — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Florentina Lopes Lourenço Alves — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.

Por despacho de 13 de Setembro de 2004:

Libertário António Dolores — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.

Por despacho de 15 de Setembro de 2004:

Maria Leonor Pinto da Conceição — auxiliar administrativo, por 12 meses.
Maria Helena Flores Costa — auxiliar administrativo, por 12 meses.
Luís Miguel da Silva Nunes Costa Alexandre — auxiliar administrativo, por 12 meses.
Maria da Graça da Costa Ribeiro — auxiliar administrativo, por 12 meses.
Liliana Cristina Carvalho Candeias Felizardo — auxiliar administrativo, por 12 meses.
Gisela Alexandra Santana Revira — auxiliar administrativo, por 12 meses.

Por despacho de 20 de Setembro de 2004:

Manuela Almeida Mendes — auxiliar técnico de educação, por 12 meses.
Ercília Guilhermina Cerqueira Paixão Sobral — auxiliar técnico de educação, por 12 meses.

Por despacho de 27 de Setembro de 2004:

Gabriela Lopes Vaz Semedo — técnico superior na área das artes gráficas, por 12 meses.

Por despacho de 18 de Outubro de 2004:

Joana de Sousa Teles Dionísio Lucas — bibliotecária, por 12 meses.
Octávio José Pereira Reis — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, por 12 meses.

Por despacho de 15 de Novembro de 2004:

Maria Felizarda Sardinha Rainha — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Maria Leonor Pinela — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Hélder Fernando Alexandra — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Manuel Joaquim Figueira — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Edgar António Guia Colaço — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.
Hernâni Emanuel Macedo Duarte — cantoneiro de limpeza, por 12 meses.

Por despacho de 18 de Novembro de 2004:

Ana Helena Banha Antão — medidor-orçamentista, por 12 meses.

Por despacho de 29 de Novembro de 2004:

Sérgio Calado Pereira — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, por 12 meses.
Paulo Jorge Gonçalves Chainho — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, por 12 meses.

Por despacho de 2 de Dezembro de 2004:

Gonçalo Pedro Vicente Nicolau Candeias de Carvalho — técnico superior na área do desporto de 2.ª classe, por 12 meses.
Joaquim Manuel Pacheco de Oliveira — auxiliar administrativo, por 12 meses.

Por despacho de 20 de Dezembro de 2004:

Pedro Miguel Almeida Pacheco — técnico superior na área do desporto de 2.ª classe, por 12 meses.

Por despacho de 30 de Dezembro de 2004:

Arménio José Fialho Santos Raposo — canalizador, por 12 meses.
Manuel da Costa Dias — canalizador, por 12 meses.

17 de Janeiro de 2005. — A Vereadora, *Margarida Santos.*

**Aviso n.º 1088/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especialidades constantes na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Por despacho de 2 de Julho de 2004:

Fernando Gonçalves dos Santos.

Por despacho de 9 de Julho de 2004:

Miguel Florival Vagueiro da Silva Bruno.

Por despacho de 30 de Julho de 2004:

Alexandre José Fôja Ferreira.
Marina da Conceição do Carmo de Oliveira.
Nuno Miguel dos Anjos Batista Bentinho Nunes.

Por despacho de 2 de Agosto de 2004:

Abel Narciso Pereira Soares.
João Paulo Gamito da Silva.
Luís Manuel Baião Rodrigues.

Por despacho de 13 de Agosto de 2004:

António Caetano Alves.
António Delfino Guerreiro Parreira.
Sérgio Manuel Dantas Pereira Ribeiro.

Por despacho de 16 de Agosto de 2004:

Adília Maria de Oliveira Correia.
Ana Rita Malveiro.
Jacinto Francisco do Carmo.
Maria Luísa Costa Filipe Santos.
Ricardina Maria Ramos Viegas.
Sílvia Aurora Paresdes Teixeira Estêvão.

Por despacho de 20 de Agosto de 2004:

Ana Cristina Branco Curto Chainho Malão.

Por despacho de 23 de Agosto de 2004:

António Joaquim Pereira.

Por despacho de 27 de Agosto de 2004:

Eduardo Palma Pereira Calado.

Por despacho de 30 de Agosto de 2004:

Abel José Palminha.
António Jorge Gomes Valério.
Carla Sofia Fonseca Gomes Carvalho Martins.
Celínia Maria Gamito Peixeiro.
Cláudia Sofia dos Santos Carril.
Cátia Paula Caldeira Pinho da Silva Martins.
Célia Isabel Marta Batista Reis.
David José Henriques Arsénio.
Pedro Miguel Varela Pereira Vilhena.
Vítor Manuel Estêvão Marques.

Por despacho de 6 de Setembro de 2004:

Natalina Maria do Céu Guizado.

Por despacho de 17 de Setembro de 2004:

Bráulio Jorge Lázaro da Silva.
Álvaro dos Santos Beijinha.

Por despacho de 23 de Setembro de 2004:

Vítor Manuel de Jesus Pereira.

Por despacho de 24 de Setembro de 2004:

Ana Lúcia Sobral Rossa.
Dora Patrícia Catarino Laginha.
Lénea Cristina Guerreiro Maria.

Por despacho de 1 de Outubro de 2004:

Ricardo Alberto Violante.
Suzana Isabel Rodrigues Silva Palminha da Silva.
Ângela Alexandra Martins Almeida Nunes da Silva.
Célia Cristina de Oliveira Candeias Semião.
Lígia Maria da Silva Santos.

Por despacho de 8 de Outubro de 2004:

António Fernando Rodrigues Piriquito.

Por despacho de 11 de Outubro de 2004:

Diamantino da Silva Cruz Caiadas.

Por despacho de 15 de Outubro de 2004:

Ana Paula dos Santos Jacinto.
Marisa Isabel Brissos Feio Raposo.
Mónica Sofia da Silva Guerreiro Pinóia.

Por despacho de 22 de Outubro de 2004:

Maria Manuel dos Reis Semião Candeias de Encarnação.
Vanda Cristina da Silva Santiago.

Por despacho de 29 de Outubro de 2004:

Delfim José Pereira Machado.

Por despacho de 2 de Novembro de 2004:

Manuel António Rita.
Maria José Brissos Gonçalves.

Por despacho de 16 de Novembro de 2004:

Maria da Graça dos Santos Alves Rodrigues.

Por despacho de 17 de Novembro de 2004:

Susete Maria Dias Costa.

Por despacho de 30 de Novembro de 2004:

Francisco António dos Santos Correia.

Por despacho de 3 de Dezembro de 2004:

André Filipe Calado José.

Por despacho de 10 de Dezembro de 2004:

Maimuna Ibraimo Cassamo Estrela.
Maria Fernanda Constantino Rosa Carraça Raposo.
Maria João Palma Azevedo Correia.
Sandra Marisa Videira Carvalho.

Por despacho de 13 de Dezembro de 2004:

Cristina Margarida Teixeira de Brito Mendes.

Por despacho de 17 de Dezembro de 2004:

Mónia Cristina Peres Corte Real Gonçalves.

Por despacho de 20 de Dezembro de 2004:

Cidália Isabel Janeiro Fitas.
Paula Cristina Oliveira Pendilhas.
Sofia Isabel dos Santos.

Por despacho de 30 de Dezembro de 2004:

Maria José Gonçalves Chainho.

17 de Janeiro de 2005. — A Vereadora, *Margarida Santos.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

**Aviso n.º 1089/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 8.º, alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com Maria Isabel Ribeiro Alves, jardineiro, escalão 1, índice 142, com início em 2 de Dezembro de 2004, pelo período de seis meses.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo.*

**Aviso n.º 1090/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 140.º do Código do Trabalho:

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 24 de Novembro de 2004:

Susana Otília Marques Almeida — assistente de acção educativa, pelo prazo de seis meses.

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 29 de Dezembro de 2004:

Luciano da Rocha — guarda-nocturno, pelo prazo de seis meses.

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 13 de Janeiro de 2005:

Narciso Manuel Bernardo Figueiredo — guarda-nocturno, pelo prazo de seis meses.
Paulo Guilherme Duarte Silva — guarda-nocturno, pelo prazo de seis meses.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo.*

**Aviso n.º 1091/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, celebrados nos termos do artigo 8.º, alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 140.º do Código do Trabalho:

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 29 de Dezembro de 2004:

Manuel Ernesto Gomes Almeida — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses.

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 6 de Janeiro de 2005:

João Manuel Pereira Almeida — apontador, pelo prazo de seis meses.
José Carlos Gonçalves Almeida — trolha, pelo prazo de seis meses.

Por despacho do presidente da Câmara, datado de 13 de Janeiro de 2005:

Trolha, pelo prazo de seis meses:

Adriano Gouveia Rodrigues.
Nelson Almeida Figueiredo.

Jardineiro, pelo prazo de seis meses:

Manuel Martins Marques.
Manuel Soares Martins.
Pedro Miguel Pereira Loureiro.

Cantoneiro, pelo prazo de seis meses:

Gaspar Almeida Figueiredo Pinto.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo.*

## CÂMARA MUNICIPAL DA SERTÃ

**Edital n.º 134/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao Regulamento de Protecção de Áreas e Terrenos Florestais.* — Dr. José Paulo Barata Farinha, presidente da Câmara Municipal da Sertã:

Torna público, nos termos e para cumprimento do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/99, de 31 de Janeiro, se submete a inquérito público o projecto de alteração ao Regulamento atrás identificado, por um período de 30 dias a contar da sua publicação no *Diário da República*.

As sugestões tidas por convenientes deverão ser formalizadas, por escrito, e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal da Sertã.

Os interessados poderão, para melhor análise da alteração ao Regulamento, consultar os documentos existentes na Repartição Administrativa, durante as horas de expediente.

Artigo 7.º

1 — .....

*a*) .....
*b*) .....
*c*) .....

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado por comprovativo de titularidade válido (certidão de teor das finanças ou registo da conservatória), bem como ...»

*a*) .....

*i*) .....
*ii*) .....
*iii*) .....

*b*) .....

*i*) .....
*ii*) .....
*iii*) .....

*c*) .....

*i*) .....
*ii*) .....
*iii*) .....
*iv*) .....
*v*) .....

3 — Os projectos de intervenção florestal a apresentar nos termos do presente Regulamento devem ser elaborados por licenciados, bacharéis ou equiparados habilitados na área florestal/silvícola, cuja comprovação será efectuada através do certificado de habilitações.»

4 — .....

Artigo 9.º

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — .....

7 — É da responsabilidade dos proprietários, madeireiros ou empreiteiros florestais a manutenção das infra-estruturas florestais, conservando-as em bom estado de transitabilidade ou funcionalidade, para além da remoção de terras, material lenhoso e resíduos florestais.

8 — É da responsabilidade dos proprietários, madeireiros ou empreiteiros florestais, evitarem que as viaturas de transporte de material lenhoso ou outras enlameiem a via pública desde a área florestal até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza, ao pagamento de coima prevista no artigo 17.º

ANEXO

| Disposição regulamentar | Montante mínimo de coima (em euros) | Montante máximo de coima (em euros) |
|---|---|---|
| *(Manter.)* | | |
| *(Manter.)* | | |
| *(Manter.)* | | |
| *(Manter.)* | | |
| N.º 4 do artigo 9.º | 350 | 3 500 |
| N.º 7 do artigo 9.º | 350 | 3 500 |
| N.º 8 do artigo 9.º | 350 | 3 500 |
| *(Manter.)* | | |
| *(Manter.)* | | |

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Paulo Barata Farinha*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

**Aviso n.º 1092/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou Sandra Cristina Oliveira Pinto, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de auxiliar serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo período de 12 meses, com início em 13 de Janeiro de 2005.

19 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

**Aviso n.º 1093/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou Aurora da Conceição Nero Pereira, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, pelo período de 12 meses, com início em 18 de Janeiro de 2005.

19 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

**Aviso n.º 1094/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou Luís Miguel Carvalho Capítulo, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de operário semiqualificado (cantoneiro), escalão 1, índice 137, pelo período de 12 meses, com início em 15 de Janeiro de 2005.

19 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

**Aviso n.º 1095/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 155, pelo período de 12 meses, com início em 17 de Janeiro de 2005:

Alfredo José Gaspar Lino.
Arquinoel Vêga Rigor Lourenço.
Francisco Manuel Borges Salgueiro.
José Manuel Guerra Gomes.
Luís Manuel Pereira José.
Mariano Dias de Almeida.

19 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

**Aviso n.º 1096/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou Fernando Miguel Vidal Sebastião, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de técnico profissional de 2.ª classe, escalão 1, índice 199, pelo período de 12 meses, com início em 15 de Janeiro de 2005.

19 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

**Aviso n.º 1097/2005 (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, pelo prazo de um ano, para a categoria de carregador, com Luís Carlos Santos Coelho e Bruno Alexandre Martins Rocha, com início em 22 de Novembro de 2004, 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.

21 de Dezembro de 2004. — O Vereador, com competência delegada na área de gestão e direcção dos Recursos Humanos afectos aos serviços do município, *Manuel Joaquim Pisco Lopes*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

**Aviso n.º 1098/2005 (2.ª série) — AP.** — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

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, foram revogados, por mútuo acordo, cessando efeitos a partir do dia 6 de Janeiro de 2005, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Jerusa Isabel Félix Medeiros — auxiliar de serviços gerais.
Helena Maria Paiva da Guia — auxiliar de serviços gerais.
Alcino da Conceição Coutinho — cantoneiro.
Fernando Manuel da Silva Costa — cantoneiro.
Adelino de Assunção Melo — cantoneiro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

**Edital n.º 135/2005 (2.ª série) — AP.** — José Macário Correia, presidente da Câmara Municipal de Tavira:

Torna público que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 13 de Dezembro de 2004, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a actualização da tabela de taxas em 3 %, com excepção das taxas constantes da secção IV do capítulo VIII (actividades económicas), designadamente mercados, feiras e acampamentos ocasionais, de forma a entrar em vigor a partir de 3 de Janeiro de 2005.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares do estilo e em todas as freguesias do concelho.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE TRANCOSO

**Aviso n.º 1099/2005 (2.ª série) — AP.** — Júlio José Saraiva Sarmento, presidente da Câmara Municipal de Trancoso:

Torna público que a Assembleia Municipal de Trancoso, na sua sessão ordinária realizada no dia 29 de Dezembro de 2004, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 23 de Dezembro de 2004, aprovou a proposta de criação de taxas pela emissão de alvará de autorização para instalação das infra-estruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respectivos acessórios, nos termos do Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de Janeiro.

Instalação de infra-estruturas de suporte das instalações de radiocomunicações e respectivos acessórios:

*a*) Apreciação do pedido, por cada instalação — 250 euros;
*b*) Autorização, por cada instalação — 2500 euros.

Para constar e produzir efeitos legais se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

12 de Janeiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

**Aviso n.º 1100/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público que esta Câmara Municipal efectuou renovação do contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com José Augusto Meira de Carvalho e André Filipe Belo Lima, com a categoria de operário qualificado electricista, correspondente ao escalão 1, índice 142, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos ao dia 20 de Janeiro de 2005.

7 de Dezembro de 2004. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIEIRA DO MINHO

**Aviso n.º 1101/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que em 29 de Novembro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por um período de mais seis meses, com Luísa Maria Vasconcelos Rodrigues Fernandes Garcia, para a categoria de técnico profissional de 2.ª classe — grupo de pessoal técnico profissional, escalão 1, índice 199, terminando agora o mesmo em 15 de Julho de 2005.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas.*

**Aviso n.º 1102/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que em 29 de Novembro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por um período de mais seis meses, com Miguel Alexandre Azevedo Costa, para a categoria de assistente administrativo — grupo de pessoal administrativo, escalão 1, índice 199, terminando agora o mesmo em 15 de Julho de 2005.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas.*

**Aviso n.º 1103/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que em 29 de Novembro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por um período de mais seis meses, com Rui Miguel Silva Leite, para a categoria de assistente administrativo — grupo de pessoal administrativo, escalão 1, índice 199, terminando agora o mesmo em 15 de Julho de 2005.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

**Aviso n.º 1104/2005 (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 resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com:

Patrícia Guerreiro Martins, na categoria de técnico superior de 2.ª classe — psicólogo, com a remuneração de 1241,32 euros, com início em 17 de Janeiro de 2005.

Aleixo Joaquim Lopes de Sousa, na categoria de cantoneiro de vias municipais, com a remuneração de 425,15 euros, com início em 7 de Janeiro de 2005.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteiro.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

**Edital n.º 136/2005 (2.ª série) — AP.** — Arquitecto Armindo Borges Alves da Costa, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão:

Torna público, em cumprimento 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, que foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 22 de Dezembro de 2004, a Norma de Controlo Interno desta Câmara Municipal.

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

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo B. A. Costa.*

### Norma de Controlo Interno

O Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), definindo os seus princípios orçamentais e contabilísticos e os de controlo interno, as regras previsionais e outros, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas do sector da administração autárquica, tendo em vista o facto de se tornar indispensável o reconhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das localidades locais.

Assim sendo, o POCAL define no ponto 2.9.1 a implementação de um sistema de controlo interno que deve englobar:

*a*) Um plano de organização;
*b*) Políticas, métodos e procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades da organização de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna da informação financeira fiável.

O POCAL, no seu ponto 2.9.2, determina os objectivos que os métodos e procedimentos de controlo interno devem prosseguir, designadamente:

*a*) Salvaguardar a legalidade e regularidade na elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, na elaboração das demonstrações financeiras e no sistema contabilístico;
*b*) Dar cumprimento às deliberações do órgão executivo e às decisões dos respectivos titulares;
*c*) Permitir a salvaguarda do património;
*d*) Aprovar e controlar os diversos documentos;
*e*) Permitir a exactidão e imparcialidade dos registos contabilísticos de forma a garantir que a informação produzida seja a mais fiel possível à realidade;
*f*) Garantir a eficiência das operações;
*g*) Adequar a utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais aos encargos assumidos;
*h*) Controlar as aplicações informáticas;
*i*) Permitir a transparência e a concorrência nos mercados públicos;
*j*) Registar oportunamente todas as operações pela quantia exacta nos respectivos documentos e livros, no período contabilístico a que respeitam, tendo em conta as decisões de gestão dentro dos limites legais previamente definidos.

A elaboração de um documento de controlo interno resulta de um estudo profundo, de modo a que sejam contemplados todos os procedimentos, designadamente plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo. Consequentemente torna-se necessário implementar desde já um conjunto de regras essenciais, que visam acompanhar de forma eficaz as actividades da autarquia. Neste sentido se elaborou a presente Norma de Controlo Interno.

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

A presente Norma é elaborada no âmbito das competências atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por forma a dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações da Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 21 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento é aplicável a todos os departamentos e serviços da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão.

2 — Compete aos departamentos e divisões implementar o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento, bem como as previstas no POCAL.

Artigo 3.º

**Identificação funcional dos documentos administrativos**

Os documentos escritos que integram os documentos administrativos no âmbito da actuação dos serviços camarários, todos os

despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico devem sempre identificar a autoridade, os dirigentes, funcionários e agentes que praticaram o acto e a menção da qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

## CAPÍTULO II

## Disponibilidades

Artigo 4.º

**Caixa**

A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário não deve ultrapassar os 5000 euros, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pelo respectivo órgão executivo.

Artigo 5.º

**Fundo de maneio**

1 — A constituição e regularização do fundo de maneio, a natureza das despesas a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo consta de regulamento próprio, a aprovar pelo órgão executivo.
2 — A cada fundo de maneio deverá ser afecto, segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica.
3 — A reconstituição dos fundos de maneio é feita mensalmente, contra a entrega dos documentos comprovativos da despesa.
4 — A reposição do fundo de maneio deverá ocorrer, obrigatoriamente, até ao último dia útil de cada ano.

Artigo 6.º

**Contas bancárias**

1 — Compete ao presidente da Câmara submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abrir contas bancárias tituladas pela autarquia.
2 — A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita simultaneamente pelo tesoureiro e pelo presidente da Câmara ou por outro membro do órgão executivo em quem ele delegue.

Artigo 7.º

**Cheques**

1 — Os cheques serão emitidos pela Secção de Contabilidade e apensos à respectiva ordem de pagamento acompanhada pelos respectivos documentos de suporte, sendo posteriormente remetidos à tesouraria para pagamento após serem devidamente assinados pelo presidente da Câmara ou pelo seu substituto legal, e pelo tesoureiro.
2 — As cópias dos cheques emitidos são arquivadas na Secção de Contabilidade.
3 — Os cheques não preenchidos ficam à guarda de um responsável da Secção de Contabilidade, nomeado pelo presidente da Câmara.
4 — Os cheques emitidos e posteriormente cancelados ou anulados são arquivados sequencialmente na Secção de Contabilidade, após inutilização das assinaturas, quando as houver.
5 — Findo o período de validade dos cheques em trânsito, deverá proceder-se ao seu cancelamento junto da instituição bancária.

Artigo 8.º

**Cobranças de receitas por serviços diversos do tesoureiro**

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal autorizar outros serviços diversos do tesoureiro a efectuarem cobrança das receitas do município.
2 — A cobrança de receitas referidas no número anterior é efectuada através da emissão de documentos de receita, com numeração sequencial e indicação do serviço de cobrança.
3 — Os documentos de receita mencionados no número anterior, serão fornecidos pela Divisão Financeira, sempre que for necessário, aos serviços que se encontrarem autorizados a realizar a cobrança.
4 — As receitas arrecadadas nos serviços de cobrança são de depósito obrigatório nas contas bancárias à ordem do município, no próprio dia ou no dia útil imediatamente seguinte à cobrança.

Artigo 9.º

**Valores recebidos pelo correio**

Os cheques recebidos pelo correio deverão ser enviados de imediato à tesouraria ou ao respectivo departamento para efeito de boa cobrança.

Artigo 10.º

**Reconciliação bancária**

1 — A Secção de Contabilidade fará as reconciliações bancárias no final de cada mês, pelo funcionário designado para o efeito pelo presidente da Câmara, que não se encontre afecto à tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas bancárias.
2 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.
3 — Após cada reconciliação bancária, a Secção de Contabilidade analisa a validade dos cheques em trânsito e promove o respectivo cancelamento junto da instituição bancária, nas situações que o justifiquem, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização em conferência com o tesoureiro.

Artigo 11.º

**Valores em trânsito**

O transporte e entrega dos valores pecuniários do cofre da tesouraria para a instituição bancária obedecerá às seguintes disposições:

*a*) O funcionário designado para o efeito deslocar-se-á sempre numa viatura do município, acompanhado pelo respectivo motorista;
*b*) O tesoureiro ficará sempre com cópia dos talões de entrega dos respectivos valores até confirmação da entrega no banco.

Artigo 12.º

**Receita virtual**

1 — São receitas virtuais todas aquelas que como tal estiverem previstas na lei.
2 — A virtualização da receita é evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e ou anulação.

### SECÇÃO I

### Tesoureiro

Artigo 13.º

**Responsabilidade do tesoureiro**

1 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por dois responsáveis designados pelo presidente da Câmara Municipal, nas seguintes situações:

*a*) Trimestralmente e sem prévio aviso;
*b*) No encerramento das contas e de cada exercício;
*c*) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
*d*) Quando for substituído o tesoureiro.

2 — Serão lavrados termos de contagem dos montantes sob a guarda do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Câmara Municipal, pelo director do Departamento Administrativo e Financeiro e pelo tesoureiro, nos casos previstas na alínea *c*) do número anterior e ainda pelo tesoureiro cessante, no caso referido na alínea *d*) do mesmo número.

Artigo 14.º

**Dependência do tesoureiro**

1 — O tesoureiro responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os outros funcionários em serviço na tesouraria respondem perante

o respectivo tesoureiro pelos seus actos e omissões que se traduzem em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.

2 — O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria, nos seus diversos aspectos. A sua responsabilidade cessa no caso de os factos apurados não lhe serem imputados ou de não estarem ao alcance do seu conhecimento.

3 — Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presidente da Câmara, mediante requisição do inspector ou inquirido, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

4 — As chaves do cofre encontram-se na posse do tesoureiro e também na posse do dirigente da área.

## CAPÍTULO III

## Contas de terceiros

Artigo 15.º

**Aquisições**

1 — As aquisições de bens e serviços são promovidas pela Secção de Aprovisionamento (Central de Compras) e pelo Sector de Concursos e Consultas Prévias.

2 — Todas as compras terão por base uma requisição externa, contrato ou documento equivalente, e só poderão ser promovidas após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, concretamente em matéria de realização de despesas públicas com aquisição de bens e serviços e das regras orçamentais.

3 — Compete à Divisão Financeira a verificação do cumprimento das regras orçamentais, através de emissão do correspondente documento de cabimentação para cada processo de compra.

Artigo 16.º

**Realização das despesas relativas à aquisição de bens e serviços**

1 — Compete aos responsáveis dos diversos serviços verificar a necessidade de aquisição de bens e serviços e obter autorização superior para desencadear o processo de despesa.

2 — O procedimento de despesa relativo à de aquisição de bens e serviços inicia-se mediante o preenchimento de requisição interna, subscrita pelo vereador ou director do departamento ou por quem se encontre legalmente autorizado, devendo posteriormente ser remetida à Secção de Aprovisionamento (ver anexo I).

3 — Cabe à Secção de Aprovisionamento a imputação orgânica da despesa em face das requisições internas contabilísticas e a verificação das condições legais para a realização da despesa.

4 — Compete à Secção de Contabilidade, por sua vez, a verificação prévia da existência de dotação orçamental (cabimento) e o registo do compromisso quanto a tal se justificar.

5 — Após devida autorização do presidente da Câmara é emitida requisição externa contabilística.

6 — A central de compras remeterá cópia das requisições ao serviço respectivo.

Artigo 17.º

**Entrega dos bens**

1 — A entrega de bens é feita no sector indicado no processo de aquisição (serviço que requisitou internamente o bem) ou no armazém respectivo.

2 — No acto de entrega do bem, o serviço receptor deverá proceder à conferência física, qualitativa é quantitativa, confrontando os bens com as respectivas guias de remessa e requisição externa ou factura, na qual é aposto um carimbo de «Conferido» e «Recebido».

3 — Os documentos referidos no número anterior são remetidos à Secção de Aprovisionamento que, sendo o caso, promoverá a actualização das existências.

Artigo 18.º

**Facturas e conferência de documentos**

1 — As facturas devem dar entrada pela Secção de Arquivo e Logística para o devido registo de entrada, devendo posteriormente ser remetidas à Secção de Contabilidade (ver anexo II).

2 — A Secção de Contabilidade procede ao registo no sistema informático e à sua digitalização, definindo na aplicação de contabilidade o seu circuito.

3 — Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, deverá ser aposto nas cópias um carimbo de «Duplicado».

4 — Ao serviço requisitante cabe imprimir a cópia da factura e anexar os respectivos documentos de suporte (requisição ou autorização de despesa), na qual deverá ser efectuada a devida «Conferência» e «Visto».

5 — Compete ao vereador da área ou ao responsável para tal nomeado apor o «Visto» na factura.

6 — Após o cumprimento do previsto no número anterior, as cópias das facturas e respectivos documentos de suporte deverão ser remetidos novamente à Secção de Contabilidade onde serão juntos os originais e efectuado o processamento, liquidação e emissão das ordens de pagamento.

7 — Não poderão ser emitidas ordens de pagamento respeitante a facturas que não estejam acompanhadas da respectiva requisição externa ou que não tenham por base um contrato de fornecimento ou autorização de despesa.

Artigo 19.º

**Reconciliações**

1 — Periodicamente a contabilidade, por funcionário designado para o efeito pelo dirigente do serviço, deverá efectuar a reconciliação entre os extractos de conta corrente dos fornecedores com as respectivas contas da autarquia.

2 — Trimestralmente serão efectuadas:

*a*) Reconciliações na conta de devedores e credores;
*b*) Reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito e controlar os cálculos dos juros;
*c*) Reconciliações nas contas de «Estado e outros entes públicos».

## CAPÍTULO IV

## Existências

Artigo 20.º

**Armazém**

1 — A cada local de armazenagem de existências corresponde um responsável, nomeado para o efeito pelo presidente da Câmara.

2 — Existem três armazéns, afectos respectivamente aos seguintes departamentos: Departamento de Obras Municipais, Departamento de Ambiente e Departamento Administrativo e Financeiro.

Artigo 21.º

**Entradas e saídas de bens**

A entrada ou saída de bens dos armazéns apenas poderá ser feita mediante a apresentação da respectiva guia de remessa ou requisição, devidamente autorizadas pelos responsáveis designados.

Artigo 22.º

**Fichas de existências**

1 — As fichas de existências do armazém são movimentadas por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes no respectivo armazém.

2 — Os registos nas fichas de existências deverão ser feitos por funcionário designado pelo dirigente do serviço, e de preferência por funcionário que não proceda ao manuseamento físico das existências em armazém.

Artigo 23.º

**Controlo das existências**

1 — Trimestralmente as existências deverão ser sujeitas a inventariação física por meio de testes de amostragem.

2 — Sempre que for o caso, proceder-se-á prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento das responsabilidades.

SECÇÃO I

**Imobilizado**

Artigo 24.º

**Património municipal**

Compreende o património municipal todos os bens, direitos e obrigações constitutivas do mesmo.

Artigo 25.º

**Métodos e procedimentos de controlo**

1 — As regras definidoras de inventariação, aquisição, registo, afectação, abate e gestão de bens móveis e imóveis do município de Vila Nova de Famalicão, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências específicas dos diversos serviços, constam de regulamento próprio.

2 — As fichas do imobilizado deverão ser mantidas permanentemente actualizadas pela Secção de Património.

Artigo 26.º

**Aquisições**

As aquisições de imobilizado são efectuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos, através de requisições externas ou documento equivalente, nomeadamente contratos, emitidos ou outorgados pelos respectivos responsáveis funcionais, após verificação do cumprimentos das normas legais aplicáveis, designadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos e de competência.

Artigo 27.º

**Verificação física**

1 — A Secção de Património (SP) fará, periodicamente, a verificação física dos bens do activo imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo à regularização quando a ela houver lugar e ao apuramento das responsabilidades.

2 — Para cumprimento do disposto no número anterior, a SP poderá enviar aos diversos serviços as folhas de carga respectivas, a fim de o mesmo ser verificado e actualizado.

3 — No mês de Janeiro de cada ano, a SP enviará a cada unidade orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão um inventário patrimonial actualizado dos bens afectos a essa unidade, a fim de o mesmo ser verificado e subscrito pelo respectivo dirigente.

4 — Compete igualmente à SP efectuar periodicamente reconciliações entre os registos das fichas de imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e de amortizações acumuladas.

Artigo 28.º

**Deveres gerais e específicos**

1 — Os serviços municipais estão, e geral, obrigados a:

*a*) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhe sejam solicitados pela Secção de Património (SP);
*b*) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens que lhes estão afectos;
*c*) Manter afixada em local bem visível e actualizada, mediante conferência física permanente, o duplicado da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis;
*d*) Informar a SP aquando da aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens.

2 — Estão especialmente obrigados os seguintes serviços municipais:

*a*) Notariado — fornecer à SP cópias de todas as escrituras celebradas, bem como os contratos de empreitada e fornecimento de bens e serviços;
*b*) Departamento de Urbanismo e Habitação — fornecer à SP:
  *a*) Cópia dos alvarás de loteamento, acompanhada da planta de síntese, donde conste as áreas de cedências, bem como relatório onde conste os respectivos valores dessas parcelas;
  *b*) Cópia da planta de síntese das parcelas de terreno cedidas ao município no âmbito de outras operações urbanísticas, acompanhada do relatório de avaliação e planta de localização.
*c*) Demais departamentos — cópia de todos os acordos ou contratos de cedência de parcelas de terreno, acompanhado da respectiva planta de localização.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 29.º

**Competências do órgão executivo**

Compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento as normas definidas no presente diploma e de todas as normas legais em vigor, aplicáveis à autarquia, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente, conforme o disposto no ponto 2.9.3 do POCAL.

Artigo 30.º

**Entidades inspectoras**

O presente Regulamento deverá ser remetido à Inspecção-Geral de Finanças e à Inspecção-Geral da Administração do Território, bem como de todas as suas alterações, no prazo de 30 dias após a sua aprovação, de acordo com o ponto 2.9.9 do POCAL.

Artigo 31.º

**Lacunas e omissões**

Os casos omissos ao presente Regulamento e eventuais alterações serão objecto de deliberação da Câmara Municipal, devendo ser incluídas todas as alterações na presente Norma de Controlo Interno.

Artigo 32.º

**Norma revogatória**

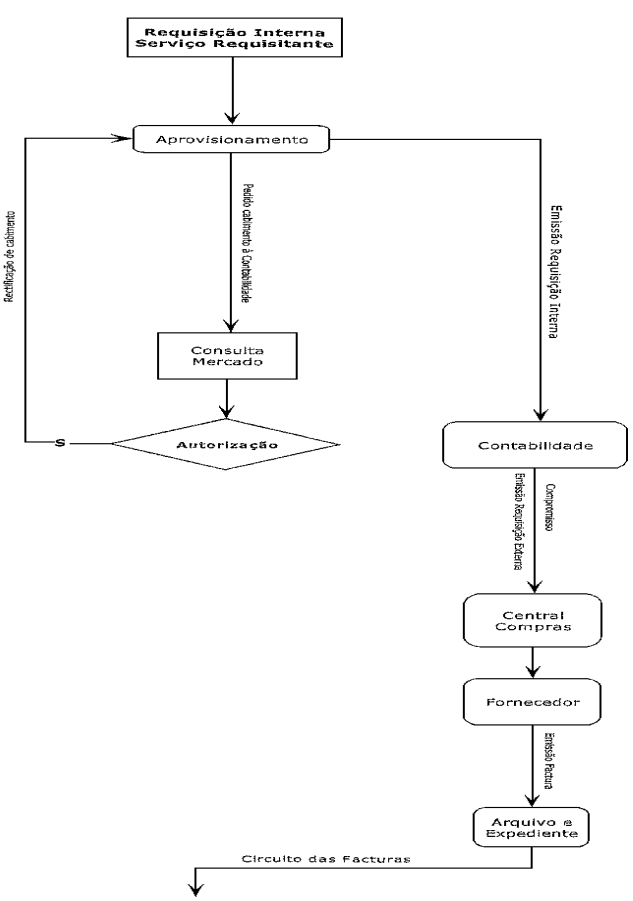
São revogadas todas as normas internas, bem como todas as ordens de serviço actualmente em vigor cujo conteúdo seja contrário ou incompatível às normas previstas no presente Regulamento.

Artigo 33.º

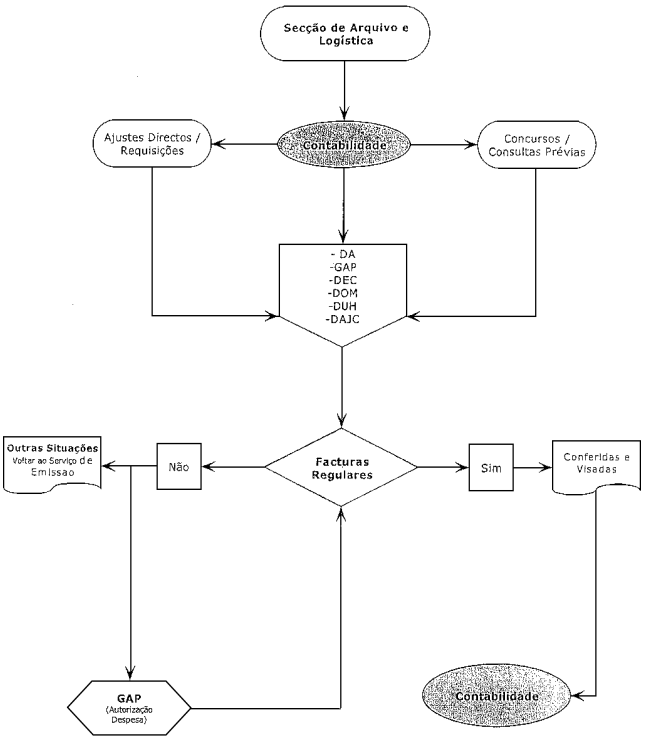
**Entrada em vigor**

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

**Circuito despesa**



**Circuito facturas**




**Edital n.º 137/2005 (2.ª série) — AP.** — Arquitecto Armindo Borges Alves da Costa, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão:

Torna público, em cumprimento 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, que foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 20 de Dezembro de 2004, a alteração do Regulamento de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Vila Nova de Famalicão.

A presente alteração do Regulamento poderá ser consultada nos Serviços de Atendimento ao Público, durante as horas normais de expediente e produzirá efeitos 15 dias após a data da publicação/afixação do presente edital.

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

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Borges Alves da Costa.*

**Alteração do Regulamento de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais**

Artigo 6.º

**Sanção em caso de incumprimento**

1 — O incumprimento pelos proprietários ou usufrutuários da obrigação imposta no n.º 4 do artigo anterior, dentro do prazo de 30 dias seguidos, a contar da notificação efectuada para o efeito, para além da aplicação da coima prevista no artigo 57.º, confere à EG o direito de proceder à respectiva instalação, a expensas do mesmo.

2 — .....

3 — .....

Artigo 33.º

**Facturação mensal**

1 — .....

2 — .....

3 — .....

4 — .....

5 — .....

6 — .....

7 — Poderá a EG autorizar, mediante motivo justificado, que o pagamento da dívida previsto no n.º 5 do presente artigo se efectue em prestações mensais até ao máximo de 12, as quais serão debitadas na facturação prevista no artigo 33.º deste Regulamento.

8 — Sem prejuízo do referido no número anterior poderá a EG, em condições devidamente justificadas e em casos excepcionais, autorizar o pagamento das despesas indicado no número anterior em até 36 prestações mensais.

Artigo 36.º

**Tarifário**

1 — .....

2 — .....

3 — As tarifas de consumos são fixadas de acordo com o tipo de utilizador e do volume de água fornecida, e do agregado familiar directo (ascendentes e descendentes), conforme anexo ao Regulamento.

4 — .....

5 — Para a alteração de escalão, o utilizador deve efectuar a comprovação da composição do agregado familiar através da apresentação na EG, da declaração de IRS, e ou declaração da Junta de Freguesia nos casos de inexistência ou insuficiência dos elementos daquela. A comprovação será efectuada no acto de assinatura do contrato, sempre que ocorra alteração da composição do agregado familiar, e nos anos seguintes durante o mês de Junho, sob pena de atribuição automática do 1.º escalão.

6 — Em caso de comprovada debilidade económica dos consumidores de tipo doméstico poderá, excepcionalmente e mediante requerimento do interessado, ser autorizada pela Câmara Municipal a redução do valor de uma ou mais das tarifas descritas nos números anteriores deste artigo, sendo essas situações analisadas caso a caso. A tarifa a ser cobrada será a das instituições de solidariedade social.

CAPÍTULO IX

**Infracções e penalidades**

Artigo 56.º

**Contra-ordenações**

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contra-ordenações todas as infracções a este Regulamento, designadamente:

*a*) .....
*b*) .....
*c*) .....
*d*) Quando for modificada a posição do contador ou violados os selos dele ou qualquer outro existente nas ligações ou se consinta que outrem o faça;
*e*) .....
*f*) .....
*g*) .....
*h*) .....
*i*) .....
*j*) .....
*k*) .....
*l*) .....
*m*) .....
*n*) .....
*o*) .....
*p*) Vazar águas poluídas, tintas, óleos e outros produtos passíveis de poluição, para vias públicas, terrenos públicos ou terrenos privados, capazes de causar danos à salubridade pública;
*q*) Utilização de poços perdidos ou outros dispositivos susceptíveis de poluir o subsolo ou estabelecidos em condições de causarem quaisquer danos à salubridade pública.

Artigo 57.º

**Montantes das coimas**

1 — As contra-ordenações previstas nas alíneas do artigo anterior são puníveis com as seguintes coimas:

*a*) De 350 euros a 2500 euros, tratando-se de pessoa singular, sendo o montante máximo elevado para 30 000 eu-

ros no caso de se tratar de pessoa colectiva nos casos das alíneas de *a*) a *m*);
*b*) De 249,40 euros a 750 euros tratando-se de pessoa singular, sendo o montante máximo elevado para 30 000 euros no caso de se tratar de pessoa colectiva nos casos das alíneas de *n*) a *q*).

2 — .....
3 — .....

ANEXO

**Tarifário**

1 — Rede de distribuição de água:
1.1 — Tarifa de instalação (contrato):

*a*) Valor de instalação de contadores em prédios;
*b*) Restabelecimento após interrupção solicitada ou imposta;
*c*) Reaferição de contador a pedido do consumidor;
*d*) Substituição de contador por danos imputáveis ao consumidor;
*e*) Substituição do titular do contrato;
*f*) Ramais de ligação inferiores a 8 m;
*g*) Ramais de ligação superiores a 8 m.

1.2 — Tarifa de disponibilidade de ligação — contadores:

*a*) Até 15 mm de tubuladura;
*b*) Entre 16 e 20 mm de tubuladura;
*c*) Entre 21 e 40 mm de tubuladura;
*d*) Entre 41 e 70 mm de tubuladura.

1.3 — Tarifa de consumos:

*a*) Utilizadores domésticos:

1) Agregados familiares até três elementos:

Primeiros 10 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

2) Agregados familiares com quatro e cinco elementos:

Primeiros 16 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

3) Agregados familiares superiores a cinco elementos:

Primeiros 22 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

*b*) Utilizadores de comércio e serviços:

Primeiros 10 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

*c*) Utilizadores de indústrias:

Até 50 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

*d*) Serviços públicos estatais

Primeiros 10 m$^3$, cada metro cúbico ...
Metros cúbicos seguintes, cada metro cúbico ...

*e*) Instituições de utilidade pública — cada metro cúbico ...
*f*) Instituições de solidariedade social — cada metro cúbico ...
*g*) Autarquias — cada metro cúbico ...
*h*) Utilizadores de carácter eventual — cada metro cúbico ...

2 — Rede de drenagem de águas residuais:
2.1 — A tarifa de ligação (contrato):

Habitação — T0;
Habitação — T1;
Habitação — T2;
Habitação — T3;
Habitação — T4;
Habitação — T5;
Comércio e serviços — (por área bruta);
Indústria — (por área bruta);
Serviços públicos estatais — (por área bruta);
Instituições de utilidade pública — (por área bruta);
Instituições de solidariedade social — (por área bruta);
Autarquias — (por área bruta);
Ramais de ligação inferiores a 8 m;
Ramais de ligação superiores a 8 m.

2.2 — A tarifa de disponibilidade de ligação:

Habitação;
Comércio e serviços;
Indústria;
Serviços públicos estatais;
Instituições de utilidade pública;
Instituições de solidariedade social;
Autarquias.

2.3 — A tarifa de conservação e tratamento (por água consumida):

Habitação;
Comércio, serviços e indústria;
Indústria com contrato de tratamento externo;
Serviços públicos estatais;
Instituições de utilidade pública;
Instituições de solidariedade social;
Autarquias;
Utilizadores de carácter eventual.

2.4 — Limpeza de fossas (por cada cisterna ou fracção):

Fossa doméstica;
Fossa industrial.

3 — Vistorias — vistorias efectuadas em redes de infra-estruturas hidráulicas em edifícios e urbanizações.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

**Edital n.º 138/2005 (2.ª série) — AP.** — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público o Regulamento de Oficina Doméstica, no uso da competência referida na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que nos termos na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei pela Lei n.º 5-A/2002, aprovado pela Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária realizada em 19 de Novembro de 2004, e pela Assembleia Municipal de Vila de Rei, em sessão realizada no dia 27 de Dezembro de 2004, aprovou em definitivo, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado no apêndice n.º 119 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Setembro de 2004, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos, seguidamente se publica o Regulamento de Oficina Doméstica em definitivo, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

21 de Janeiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

### Regulamento de Oficina Doméstica

Preâmbulo

Preocupação desta Câmara, no âmbito do desenvolvimento da sua política social, tem sido a melhoria da qualidade de vida aos seus munícipes e em especial de todos aqueles com especial incidência à população mais desfavorecida, tendo em conta que a média da população do concelho de Vila de Rei, que é longeva, possui, ainda uma fraca capacidade financeira, em consequência directa dos baixos rendimentos que possui.

Tendo em consideração que serão muitos os casos em que se verificam situações na vida doméstica insuficientes devidas a problemas relacionados com a deficiência de aparelhos, equipamentos ou objectos domésticos, que acabam por não ser resolvidos por falta de oferta de técnicos das diversas áreas, neste meio pequeno que é o concelho de Vila de Rei, sendo as prestação destes serviços dispendiosos.

Considera-se, assim, oportuno e necessário, na tentativa de apoio no domínio da acção social, a criação de uma oficina doméstica, que proporcione de forma gratuita, aos munícipes, um conjunto diversificado de serviços domésticos tais como, de canalização, carpintaria, electricidade, entre outros.

Uma melhor qualidade de vida são o objectivo que este concelho tem vindo a alcançar ao longo dos anos e que se propõe continuar, mantendo uma política principalmente social.

Neste contexto, nesta aposta de criação de uma oficina doméstica, visa o presente Regulamento.

O presente Regulamento foi elaborado e aprovado com fundamento no disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241, ambos da Constituição da República Portuguesa; alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Nota justificativa

Considerando a política social desenvolvida pela Câmara Municipal de Vila de Rei, com fim a colmatar a fraca capacidade económica da média da população do concelho de Vila de Rei, pretende-se promover aos munícipes, e em especial os idosos, deficientes e a todos os que convivem diariamente com poucos recursos financeiros, o acesso a uma oficina domiciliária na área do município de Vila de Rei, com o objectivo de proporcionar serviços de arranjos domésticos nas áreas da canalização, da electricidade, de carpintaria, entre outros.

Foi o projecto inicial publicado em editais expostos nos lugares de costume.

Esteve o projecto em apreciação e discussão pública para recolha de sugestões, por 30 dias, entre 23 de Setembro de 2004 e 22 de Outubro de 2004.

Cumpriu-se o disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Foi o projecto definitivo deste Regulamento aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal em 19 de Novembro de 2004 e da Assembleia Municipal de Vila de Rei, realizada em 27 de Dezembro de 2004. Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com alínea *d*) do n.º 1 artigo 13.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 1.º

**Noção**

1 — A Oficina Doméstica (OD) é um serviço prestado, gratuitamente, pela Câmara Municipal de Vila de Rei (CMVR), que visa a prossecução de pequenos arranjos domésticos aos idosos aos deficientes e munícipes mais carenciados.

2 — Estes arranjos consistem, entre outros a aprovar pelo presidente da Câmara, em:

*a*) Arranjos de carpintaria;
*b*) Arranjos de electricidade;
*c*) Arranjos de carpintaria;
*d*) Corte de erva e mato junto à residência, em logradouro ou terreno pertencente ao interessado.

Artigo 2.º

**Condições de acesso**

Poderão ser beneficiários dos serviços da OD, os munícipes que residam permanentemente na área do município de Vila de Rei, aí sendo eleitores, e que satisfaçam uma das seguintes condições:

*a*) Aufiram, *per capita* do seu agregado, rendimentos de trabalho ou pensão de qualquer natureza igual ou inferior ao rendimento mínimo nacional;
*b*) Sejam portadores de alguma deficiência;
*c*) Se encontrem, preferencialmente, em situação de isolamento ou de dependência.

Artigo 3.º

**Requerimento**

1 — Os serviços prestados pela OD deverão ser solicitados à CMVR, dentro do seu horário de atendimento, através de requerimento escrito ou verbal, junto do Serviço de Acção Social da CMVR.

2 — Os requerimentos deverão ser instruídos dos seguintes documentos:

*a*) Declaração do IRS;
*b*) Fotocópia do bilhete de identidade;
*c*) Fotocópia do cartão de eleitor.

3 — O presente serviço poderá ser suspenso, sempre que os motivos de serviço da autarquia o justifiquem, após aviso aos munícipes.

Artigo 4.º

**Competência**

A atribuição dos serviços da OD compete ao presidente da Câmara, após análise da informação prestada pelos serviços da acção social.

Artigo 5.º

**Benefícios da OD**

1 — Os serviços prestados pela OD são atribuídos aos munícipes que reúnam as condições previstas no artigo 2.º, concedendo os seguintes benefícios:

*a*) Mão-de-obra gratuita em todas as reparações e trabalhos prestados;
*b*) Pessoal técnico competente, que garante a eficácia do serviço prestado.

2 — Os utentes deverão adquirir os materiais objecto das reparações do seu domicílio.

Artigo 6.º

**Uso indevido dos serviços da OD**

1 — O uso indevido ou abusivo dos serviços da OD, ou a comunicação de dados falsos para a obtenção dos mesmos, fazem incorrer o utente em responsabilidade civil e ou criminal, para além de conceder à Câmara Municipal, ouvido aquele, o direito de não prestação dos serviços prestados pela OD.

2 — Considera-se uso indevido ou abusivo, toda a utilização em desconformidade com o âmbito, requisitos e objectivos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 7.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, produzindo efeitos a partir de Janeiro de 2005.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

**Aviso n.º 1105/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que em 4 de Janeiro de 2005, se procedeu à rescisão de um contrato de trabalho a termo certo com o operário (cabouqueiro) Daniel Martins Tavares, cujo contrato foi renovado por mais um ano em 17 de Novembro de 2004 e terminava em 16 de Novembro de 2005.

Esta rescisão deve-se ao facto do referido funcionário iniciar na mesma data as funções de operário (cabouqueiro), no quadro desta Câmara Municipal.

19 de Janeiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira.*

**Aviso n.º 1106/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que em 4 de Janeiro de 2005, se procedeu à rescisão de um contrato de trabalho a termo certo com a auxiliar administrativo, Marta Isabel Ribeiro Rodrigues dos Santos, cujo contrato foi renovado por mais um ano em 5 de Dezembro de 2004 e terminava em 4 de Dezembro de 2005.

Esta rescisão deve-se ao facto do referido funcionário iniciar na mesma data as funções de auxiliar administrativo, no quadro desta Câmara Municipal.

19 de Janeiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira.*

**Aviso n.º 1107/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que em 4 de Janeiro de 2005, se procedeu à rescisão de um contrato de trabalho a termo certo com a técnico profissional (2.ª classe) Sónia Sofia Covita Gomes, cujo contrato foi renovado por mais seis meses em 3 de Agosto de 2004 e terminava em 2 de Fevereiro de 2005.

Esta rescisão deve-se ao facto do referido funcionário iniciar na mesma data as funções de técnico profissional (2.ª classe), no quadro desta Câmara Municipal.

19 de Janeiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIZELA

**Aviso n.º 1108/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia, reportada a 31 de Dezembro de 2004, se encontra afixada nos respectivos locais de trabalho.

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ângelo da Silva Ferreira.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE BAGUIM DO MONTE (RIO TINTO)

**Aviso n.º 1109/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Baguim do Monte de 10 de Janeiro de 2005, e de acordo com o disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, artigo 129.º a 142.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e artigos 8.º a 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de seis meses, com início em 11 de Janeiro de 2005 e termo em 11 de Julho de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, a que corresponde o vencimento de 397,22 euros, escalão 1, índice 128, com Maria da Conceição dos Santos Rocha Torres.

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Serafim dos Santos Silva.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE DUAS IGREJAS

**Aviso n.º 1110/2005 (2.ª série) — AP.** — Domingos Augusto Ruano, presidente da Junta de Freguesia de Duas Igrejas, do concelho de Miranda do Douro:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Junta de Freguesia de Duas Igrejas, do concelho de Miranda do Douro, na sua reunião ordinária de 11 de Setembro de 2004 nos termos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 34.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, e a Assembleia de Freguesia de Duas Igrejas, na sessão ordinária realizada no dia 18 de Setembro de 2004, de acordo com a alínea *j*) do n.º 2 do artigo 17.º da citada lei, aprovaram o projecto de Código de Posturas.

O presente projecto de Código de Posturas encontra-se em fase de inquérito e discussão pública pelo prazo de 30 dias, podendo qualquer interessado, dentro deste prazo, apresentar sugestões, ao abrigo do disposto no 118.º do Código do Procedimento Administrativo, dirigidas à Junta de Freguesia de Duas Igrejas.

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

27 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Domingos Augusto Ruano*.

### Código de Posturas da Junta de Freguesia de Duas Igrejas

Nota preambular

Justifica-se, de uma maneira geral, a existência nas freguesias de posturas ou outros regulamentos próprios que visem o acautelamento do património da sua jurisdição, com vista a uma mais perfeita resposta aos interesses que estão na esfera das suas atribuições. Sendo o presente código um complexo normativo que pretende assegurar um harmonioso desenvolvimento de uma comunidade e facilitar a actividade das respectivas instituições, havendo necessidade de dar outro enquadramento a novas realidades no sentido de absorver mudanças e ainda numa certa perspectiva, de preparar o futuro da freguesia.

A autarquia freguesia tem os seus órgãos de administração: um de característica deliberativa, a Assembleia de Freguesia, e outro com predominância executiva, a Junta de Freguesia.

No que respeita ao poder regulamentar destes órgãos, o artigo 242.º da Constituição de 1976 e artigo 241 da Revisão Constitucional de 1997, confere-lhes competência própria, limitando esta tão só aos parâmetros constitucionais, às leis e aos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Tal medida é, quanto a nós, a prevenção de colisão de interesses e, sobretudo, uma definição das áreas de actuação.

Na indexação da competência da Assembleia de Freguesia, faz parte o poder de aprovar posturas e regulamentos sob proposta da Junta de Freguesia, alínea *j*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Dentro, pois, do universo das suas atribuições, na gestão dos interesses públicos e do seu próprio património, pode a Junta de Freguesia ter a sua postura, desde que os seus princípios de forma bem expressa e inequívoca, não colidam com outros comandos de ordem legal já antes mencionados.

Hoje as freguesias têm o seu património que lhes compete gerir.

Exemplificativamente: estradas e caminhos, fontes, baldios, mercados e feiras, cemitérios e, na cúpula de todos estes e outros a segurança e tranquilidade dos utentes da autarquia que, em grande parte, são a justificação da sua existência.

Logo, procurando dar-se os primeiros passos para a regulamentação de este pequeno mas denso universo de interesses, se conseguir um dispositivo cautelar que valha, estamos cientes de se ter correspondido aos anseios dos elementos autarcas eleitos para os órgãos desta freguesia de Duas Igrejas.

Reconhecemos à partida que não se trata de um trabalho perfeito, complexo ou exaustivo.

Mas, as leis, tal como as pessoas, têm a sua duração no tempo e, como assim, a todo o momento, pela sua extinção, consequentemente outras terão que surgir, cada vez mais moldadas aos interesses que, como se sabe, são de vária ordem, e estão em contínua mutação.

### CAPÍTULO I

### Disposições comuns

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

O presente Código de Posturas aplica-se a todo o território da freguesia de Duas Igrejas, sem prejuízo das leis ou regulamentos que se lhe sobreponham.

### CAPÍTULO II

### Domínio público da Junta de Freguesia

#### SECÇÃO I

**Bens do domínio público da Junta de Freguesia ou destinados a logradouro comum**

Artigo 2.º

**Terrenos da Junta de Freguesia**

1 — Em terrenos do domínio público da Junta de Freguesia ou destinados ao logradouro comum não é permitido:

*a*) Abrir covas ou fossas;
*b*) Cortar quaisquer plantas ou árvores ou desbravá-las;

*c*) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro;
*d*) Deitar terras, estrumes ou entulhos, seja qual for a sua natureza ou proveniência;
*e*) Fazer instalações para alojamento de animais;
*f*) Depositar quaisquer objectos ou materiais por tempo superior ao mínimo necessário para carga e descarga;
*g*) Fazer qualquer espécie de instalações, mesmo de carácter provisório.

2 — Nos terrenos a que se refere o artigo anterior é proibido:

*a*) Lançar ou abandonar latas, frascos ou garrafas, vidro e em geral objectos cortantes ou contundentes que possam constituir perigo para o trânsito de pessoas, animais ou veículos;
*b*) Efectuar despejos ou deitar imundices, detritos alimentares, plásticos ou ingredientes perigosos ou tóxicos;
*c*) Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos;
*d*) Depositar ou colocar lixo, carros velhos ou sucata, e ainda fazer depósito de materiais de construção;
*e*) Acender fogueiras ou por qualquer outra forma, utilizar lume, sem prejuízo das fogueiras acendidas por trabalhadores, para aquecer comida ou cozinharem e das fogueiras a que se refere a alínea *p*) do n.º 1 do artigo 4.º do presente Regulamento e das fogueiras que os trabalhadores acendam para aquecer comidas.

Artigo 3.º

**Incumprimento**

1 — O incumprimento do disposto nos artigos anteriores obriga o transgressor à remoção imediata dos objectos, entulhos ou materiais ou, quando tal for possível, à reposição da situação existente.
2 — Caso o não faça será notificado pela Junta de Freguesia, para, dentro do prazo que lhe for estipulado, remover os objectos, entulhos ou materiais ou repor a situação inicial, sendo advertido caso o não faça a reposição será feita pela Junta de Freguesia, correndo as despesas por conta do transgressor, independentemente de lhe ser aplicada a respectiva coima.

SECÇÃO II

**Estradas, arruamentos, caminhos ou suas bermas**

Artigo 4.º

**Proibições**

1 — Nas estradas, arruamentos, caminhos ou suas bermas, da jurisdição da freguesia, não é permitido:

*a*) Abrir poços, valas ou quaisquer outras escavações sem autorização da Junta de Freguesia;
*b*) Vazar águas poluídas ou não, tintas ou óleos;
*c*) Proceder à lavagem de viaturas, pintura ou reparações, salvo no caso de avaria súbita e imprevista;
*d*) Despejo ou manutenção de lixos, estrumes e outros detritos, animais mortos ou estropiados;
*e*) Colocação de dispositivos para anúncios ou reclamos, sem a respectiva licença;
*f*) Colocar ou por qualquer outra forma afixar cartazes em edifícios, tapumes ou árvores, independentemente da sua finalidade;
*g*) Urinar ou defecar;
*h*) Ocupar ou conservar na via pública, para além dos prazos estabelecidos na licença ou sem a respectiva renovação, ou depois de avisados, andaimes, tapumes, resguardos, amassadouros, tubos, entulhos e outros materiais que obstruam a via por motivo de obras ou não, ou provenientes de desabamento de terras ou muros;
*i*) Colocação e ou utilização sem licença, de tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes;
*j*) Arrancar calçada, asfalto ou qualquer outro tipo de pavimento, ou danificar caminhos com quaisquer tipo de máquinas agrícolas;
*k*) Tapar valetas, aquedutos, sarjetas e sumidouros, a não ser em caso de obras, mediante autorização municipal;
*l*) Utilizar os passeios ou arruamentos como depósito de frutas, grades, plantas ou outros objectos e utensílios;
*m*) Preparar cimento ou betão directamente no pavimento público;
*n*) Lançar grama e outras ervas daninhas, árvores ou ramos provenientes de cortes ou podas;
*o*) Lançar nas sarjetas imundícies, objectos ou detrimentos que possam vir a entupi-las;
*p*) Acender fogueiras, salvo das datas festivas de Galo, de São João de São Pedro, de (introduzir todas as que se realizam tradicionalmente durante o ano);
*q*) Fazer estrumeiras;
*r*) Riscar ou sujar monumentos, candeeiros, fachadas de prédios, muros ou outras vedações;
*s*) Colocar ramalhadas de lenha.

2 — É permitida a colocação de ramalhadas de lenha fora do núcleo urbano da freguesia de Duas Igrejas, definido pelo Plano Director Municipal (PDM), desde que não fique prejudicado o acesso a propriedades particulares, não podendo as mesmas ser colocadas a menos de 3 m dos muros de vedação e das respectivas entradas.
3 — Não é permitido fazer estrumeiras que causem maus cheiros ou constituam focos de propagação de doenças e reprodução de insectos, em terrenos públicos ou privados situados dentro da aldeia.
4 — Só é permitido o trânsito de gado bovino, ovino e caprino pelas ruas da localidade, desde que não existam caminhos alternativos/rurais, e sempre que transitem pelas ruas da localidade, ficam obrigados a limpar os dejectos ou imundices produzidos pelos seus animais.
5 — É expressamente proibido aos pastores ou guardadores de gado, que possuam estábulos fora da aldeia, transitar com o gado dentro da localidade.

Artigo 5.º

**Cargas e descargas**

As cargas e descargas deverão ser efectuadas de modo a não ficar conspurcada a via pública. Se isso não for possível a pessoa que entrega ou recebe a carga deverá limpar cuidadosamente a via pública logo após a conclusão dos trabalhos, sob pena de aplicação de coima.

Artigo 6.º

**Incumprimento**

O incumprimento do disposto nos artigos anteriores obriga o transgressor à remoção imediata dos objectos, entulhos ou materiais ou, quando tal for possível, à reposição da situação existente ou pagamento da despesa sob pena de a remoção ou reposição ser feita pelos serviços da Junta de Freguesia, correndo as despesas por conta do transgressor, independentemente da aplicação da coima respectiva.

SECÇÃO III

**Jardins e parques**

Artigo 7.º

**Proibições**

Nos jardins e parques públicos, bem como noutros locais públicos ajardinados, é proibido:

*a*) Pisar canteiros ou bordaduras;
*b*) Colher, cortar, arrancar ou danificar flores ou plantas;
*c*) Tomar banho nas fontes ou lagos;
*d*) Caçar pássaros ou destruir ninhos;
*e*) Urinar ou defecar fora dos locais a isso destinados;
*f*) Escrever, desenhar, afixar publicidade ou pendões por qualquer forma em bancos, paredes, candeeiros ou causar-lhe quaisquer danos;
*g*) Colocar lixo fora dos locais a isso destinados;
*h*) Provocar quaisquer danos nos elementos de mobiliário urbano existentes, móveis ou imóveis, equipamentos de rega ou embelezamento ou de outros elementos utilizados na conservação e manutenção dos espaços.

SECÇÃO IV

**Árvores, arbustos e plantas existentes em lugares públicos**

Artigo 8.º

**Árvores, arbustos e plantas**

1 — No que respeita às árvores, arbustos e plantas que guarneçam os lugares públicos, não é permitido:

*a*) Encostar ou apoiar veículos, designadamente carroças ou outros carros de tracção animal, velocípedes, motociclos e ciclomotores;
*b*) Varejar e puxar pelos ramos, sacudi-los ou arrancar-lhes as folhas ou os frutos;
*c*) Cortá-las, descascá-las e provocar-lhe quaisquer danos.

2 — Os donos dos animais são responsáveis pelo pagamento dos prejuízos que estes causem às árvores, arbustos ou plantas que existam em lugares públicos.

§ único. Para além da coima aplicada, o transgressor é responsável pelas perdas e danos causados nos termos da lei civil.

SECÇÃO V

**Das fontes, bicas e cursos de água**

Artigo 9.º

**Fontes e bicas de abastecimento de água**

Nas fontes ou bicas de água para abastecimento do público não é permitido:

*a*) Dar de beber a animais;
*b*) Proceder à lavagem do roupa ou objectos;
*c*) Ligar qualquer conduta com o fim de subtrair água directamente para propriedade privada;
*d*) Lançar nos ribeiros e outros cursos de água matérias tóxicas, lixos industriais ou urbanos, animais mortos;
*e*) Impedir a qualquer pessoa o uso regular de água;
*f*) Danificar os fontanários e condutas de água, bem como as nascentes que os abastecem.

Artigo 10.º

**Abrigos nas paragens de autocarros**

Não é permitido nos abrigos colocados nas paragens dos autocarros:

*a*) Usá-los para fins diferentes daqueles a que se destinam;
*b*) Impedir a presença de passageiros;
*c*) Danificar ou praticar quaisquer actos, como destruir, escrever, riscar, desenhar, colocar propaganda, forçar chapas ou fazer de tais locais vazadouros de lixo.

CAPÍTULO III

## Deveres dos proprietários, usufrutuários e rendeiros de prédios rústicos e urbanos confinantes com a via pública

Artigo 11.º

**Proibições**

1 — Nos terrenos confinantes com a via pública, sejam públicos ou privados, é proibido lançar, depositar ou colocar lixo, detritos ou imundícies, entulho, assim como carros velhos ou sucata, e ainda fazer depósito de materiais de construção.

2 — É proibido a existência, nos terrenos ou logradouros dos prédios, rústicos ou urbanos, silvados, entulhos, lixos ou quaisquer outros resíduos que possam constituir perigo de incêndio ou para a saúde pública.

3 — Os proprietários, usufrutuários e rendeiros de prédios rústicos e urbanos, confinantes com a via pública, são obrigados a remover árvores, arbustos ou plantas que pendam dos seus prédios sobre a via pública e que prejudicam a circulação, assim como a remover entulhos e materiais que obstruam a via, em resultado de queda, desabamento ou demolição, provenientes das suas propriedades.

Artigo 12.º

**Deveres dos proprietários, usufrutuários ou rendeiros de prédios rústicos ou urbanos**

1 — Sempre que a Junta de Freguesia ou a GNR, verifique a existência de situações referidas no artigo anterior serão notificados os proprietários, usufrutuários ou rendeiros dos prédios notificados para arrancar ou remover as espécies vegetais ou resíduos, no prazo que lhes for designado.

2 — Os proprietários, usufrutuários e rendeiros de prédios rústicos ou urbanos confinantes com a via pública são obrigados a:

*a*) Remover todas as árvores, entulhos e materiais que obstruam as vias e lugares públicos, em resultado de queda, desabamento ou demolição, provenientes das suas propriedades.

Artigo 13.º

**Incumprimento**

O incumprimento do disposto nos artigos anteriores obriga o transgressor à remoção imediata dos objectos, entulhos ou materiais ou, quando tal for possível, à reposição da situação existente, sob pena de a remoção ou reposição ser feita pelos serviços da freguesia, correndo as despesas por conta do transgressor, independentemente da aplicação da respectiva coima.

CAPÍTULO IV

## Instalações sanitárias e sinalização

SECÇÃO I

**Instalações sanitárias públicas**

Artigo 14.º

**Proibições**

Nas instalações sanitárias públicas da freguesia é proibido:

*a*) Utilizá-las para fins diferentes daqueles a que se destinam;
*b*) Danificar os materiais ou estruturas ou praticar quaisquer actos como escrever, riscar ou desenhar.

SECÇÃO II

**Sinalização**

Artigo 15.º

**Sinais de trânsito**

Não é permitido

*a*) Mudar ou desviar o sentido dos sinais de trânsito de pessoas ou veículos;
*b*) Danificar, por qualquer forma, os semáforos ou outros sinais orientadores do trânsito;
*c*) Colocar sobre os sinais de trânsito ou na sua proximidade, painéis, quadros, cartazes ou outros objectos que possam confundir-se com sinais ou prejudicar a sua visibilidade ou reconhecimento ou ainda perturbar a atenção do condutor;
*d*) Pintá-los;
*e*) Acompanhar os sinais de trânsito de motivos decorativos ou qualquer espécie de publicidade comercial, bem como indicações de espaços comerciais ou indústria sem autorização da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

**Placas indicativas**

Não é permitido

*a*) Mudar ou desviar o sentido das placas indicativas de direcção, lugares ou actividades;
*b*) Danificar por qualquer forma as referidas placas indicativas, nomeadamente escrever sobre elas, tapar ou suprimir os seus dizeres.

CAPÍTULO V

**Fiscalização e sanções**

Artigo 17.º

**Fiscalização**

Têm competência para fiscalizar estas posturas os membros da Junta de Freguesia e a Guarda Nacional Republicana.

Artigo 18.º

**Contra-ordenação**

1 — A violação das disposições contidas neste Código de Posturas constitui contra-ordenação punível com a coima mínima de 40 euros e máxima de 1000 euros.
2 — As contra-ordenações praticadas com negligência são puníveis.
3 — No caso de reincidência serão elevadas para o dobro os limites mínimo e máximo referidos neste Código.
4 — Considera-se reincidência a continuação ou prática de contra-ordenação idêntica antes de decorrido o prazo de um ano sobre a data do carácter definitivo da decisão anterior.

Artigo 19.º

**Aplicação, determinação e cobrança de coimas**

A aplicação, determinação e cobrança das coimas será efectuada de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, do mesmo mês, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

Artigo 20.º

**Produto da coimas**

O produto das coimas constitui receita da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais transitórias**

Artigo 21.º

**Entrada em vigor**

O presente Código é aplicável a todo o território da freguesia de Duas Igrejas e entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

## JUNTA DE FREGUESIA DA GRAÇA

**Aviso n.º 1111/2005 (2.ª série) — AP.** — *Atribuição de mérito excepcional*. — Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Graça de 17 de Dezembro de 2004, ratificada pela Assembleia de Freguesia em 30 de Dezembro de 2004, foi atribuída menção de mérito excepcional ao assistente administrativo, Anabela Branco de Oliveira Ramos, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente a promoção à categoria de assistente administrativo principal, independentemente de concurso, com o fundamento de ser funcionária abnegada, dotada de elevado grau de responsabilidade que a prestigia a si e ao serviço público, demonstrando-se competente, correcta e de elevado profissionalismo, quer pelo grau de conhecimentos profissionais, quer pelo zelo, assiduidade e prontidão com que exerce as suas funções.

30 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Manuel Albino Rodrigues.*

**Aviso n.º 1112/2005 (2.ª série) — AP.** — *Atribuição de mérito excepcional*. — Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Graça de 17 de Dezembro de 2004, ratificada pela Assembleia de Freguesia em 30 de Dezembro de 2004, foi atribuída menção de mérito excepcional ao assistente administrativo, Maria Beatriz de Figueiredo Leão Maia Marcolino, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente a promoção à categoria de assistente administrativo principal, independentemente de concurso, com o fundamento de ser funcionária abnegada e responsável, o que a prestigia a si e ao serviço público, demonstrando competência profissional pelos conhecimentos que revela no exercício das suas funções.

30 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Manuel Albino Rodrigues.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE MASSAMÁ

**Aviso n.º 1113/2005 (2.ª série) — AP.** — José Pedro Matias, presidente da Junta de Freguesia de Massamá, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 Julho, torna público que, por meu despacho de 20 de Dezembro de 2004, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com a Dr.ª Teresa Maria Filipe Velosa, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *José Pedro Matias.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE PEGÕES

**Aviso n.º 1114/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia, tomada em reunião realizada no dia 7 de Dezembro de 2004, foi exonerado, a seu pedido, o funcionário Ildo Manuel Nunes (motorista de transportes colectivos). A referida exoneração terá início a 1 de Janeiro de 2005.

14 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *António Miguens*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE QUINTA DO ANJO

**Aviso n.º 1115/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com a deliberação desta Junta de Freguesia tomada em reunião realizada em 19 de Janeiro 2005, foram renovados os seguintes contratos de trabalho, com fundamento no artigo 139.º da Lei n.º 23/2004, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho:

Renovação, pelo período de nove meses, dos contratos de trabalho a termo certo, dos operários qualificados/operários — cantoneiros de arruamentos (a que corresponde o índice 142, escalão 1, da respectiva categoria), celebrados com:

Carlos Manuel Santos Costa.
José Manuel da Silva Lagarto.

Renovação, pelo período de seis meses, do contrato de trabalho a termo resolutivo do auxiliar administrativo (a que corresponde o índice 128, escalão 1, da respectiva categoria), celebrado com:

Fernanda Maria Chagas Pereira de Matos.

20 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Sérgio Manuel Cardoso de Almeida.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE RIO MAIOR

**Aviso n.º 1116/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, conforme deliberação de 10 de Janeiro de 2005, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Casimiro Gonçalves Morgado, categoria de motorista de ligeiros, da carreira de motorista de ligeiros, do grupo de pessoal auxiliar, escalão 1, índice 142, com início em 12 de Janeiro de 2005.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *António José Marcelino da Silva.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DA FEIRA

**Aviso n.º 1117/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Raimundo Santana Silva Lopes — cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 155, nos termos dos artigos 18.º e seguintes, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho (adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), a partir de 1 de Janeiro de 2005. (Isento visto do Tribunal de Contas.)

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel Mestre da Conceição.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARCOS DA SERRA

**Aviso n.º 1118/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência da oferta pública de emprego datada de 20 de Dezembro de 2004 e por deliberação da Junta de Freguesia de São Marcos da Serra de 10 de Janeiro de 2005, foi celebrado com Vitorino Manuel Viegas Palma, por urgente conveniência de serviço, contrato a termo certo, por um ano, prorrogável por igual período, até ao limite máximo de dois anos, com início a 17 de Janeiro do corrente ano e com a categoria de jardineiro.

17 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *José António Montes Folgado*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE SILVES

**Aviso n.º 1119/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração do quadro de pessoal*. — Faz-se público, nos termos e para cumprimento do disposto na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia de Freguesia de Silves, na sua sessão extraordinária de 6 de Janeiro de 2005, aprovou a alteração do quadro de pessoal, na sequência da proposta apresentada pelo respectivo executivo, que se anexa.

7 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Mário José do Carmo Godinho.*

**Quadro de pessoal**

| Grupo de pessoal | Carreira | Categoria | Numero de lugares | Observações |
|---|---|---|---|---|
| Chefia ..... | — | Chefe de secção ..... | 1 | |
| Administrativo ..... | Assessor administrativo ..... | Assistente administrativo especialista<br>Assistente administrativo principal ....<br>Assistente administrativo ..... | 9 | Dotação global. |
| Auxiliar ..... | Motorista de pesados ..... | — | 2 | |
| | Auxiliar de serviços gerais ..... | — | 3 | |
| | Fiel de mercados e feiras ..... | — | 1 | |
| | Condutor máquinas pesadas veículos especiais. | — | 2 | |
| | Cantoneiro de limpeza ..... | — | 2 | |

Aprovação:

Junta de Freguesia — 22 de Dezembro de 2004.
Assembleia de Freguesia — 6 de Janeiro de 2005.

## JUNTA DE FREGUESIA DE SOALHEIRA

**Aviso n.º 1120/2005 (2.ª série) — AP.** — João António Picado, presidente da Junta de Freguesia de Soalheira:

Torna público que esta autarquia, em reunião de 28 de Dezembro de 2004, deliberou renovar por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 23 de Janeiro de 2004, com o auxiliar administrativo, Teresa Maria Teixeira Rodrigues Domingues.

31 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *João António Picado.*

## JUNTA DE FREGUESIA DO SOBRALINHO

**Aviso n.º 1121/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 1 da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que a Junta de Freguesia, em sua reunião de 30 de Novembro 2004, deliberou renovar o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de mais seis meses, com Joaquim Nunes Fernandes.

14 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Henrique Tomáz da Conceição Cordeiro*.

## JUNTA DE FREGUESIA DE VALE DE CAVALOS

**Aviso n.º 1122/2005 (2.ª série) — AP.** — Vítor Manuel Toucinho da Costa, presidente da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, concelho da Chamusca:

Torna público que, para os devidos efeitos legais e em conformidade com a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos em reunião ordinária de 14 de Dezembro de 2004 e deliberação da Assembleia de Freguesia de Vale de Cavalos em reunião extraordinária de 30 de Dezembro de 2004, foi aprovado o Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Vítor Manuel Toucinho da Costa*.

### Regulamento do Sistema de Controlo Interno da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos

Preâmbulo

1 — O Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, institui

e aprova a reforma da administração financeira e das contas públicas da administração autárquica, visando o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico.

2 — Como refere esse diploma legal, o principal objectivo do POCAL é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento de fundamental importância de apoio à gestão das autarquias locais.

3 — Para implementar o controlo financeiro e disponibilizar informação para os órgãos autárquicos, é necessário o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental e modificação dos documentos provisionais, tendo em vista a execução orçamental, a qual deverá seguir os princípios da mais racional utilização das dotações e da melhor gestão de tesouraria, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção célebre dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia.

4 — Nesse sentido, torna-se necessário proceder à implementação do Sistema de Controlo Interno do Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL), resumidamente, SCI-POCAL, tal como consta do diploma, em execução do qual se estabelecem os normativos, os métodos e os procedimentos de controlo interno.

5 — O Sistema de Controlo Interno (SCI), que constitui uma inovação do POCAL, deverá integrar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos capazes de contribuir para garantir o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção de detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação de informação financeira fiável, num curto espaço de tempo.

Procede-se assim à organização dos serviços, métodos e controlo interno. Deste modo, a Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, em cumprimento do disposto no n.º 2.9.3 do Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, determina o seguinte as seguintes normas.

## CAPÍTULO I

## Princípios gerais

Artigo 1.º

**Objectivo**

O Sistema de Controlo Interno do POCAL, designado abreviadamente de SCI-POCAL, visa estabelecer um conjunto de regras de políticas definidoras, procedimentos e métodos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades respeitantes à evolução patrimonial, de um modo ordenado e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidades, fraude e erro, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação da informação financeira fiável e em tempo oportuno.

Artigo 2.º

**Âmbito das aplicações**

1 — O SCI-POCAL é aplicado a todos os serviços da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, sendo gerido e executado pelo órgão executivo.

2 — Compete ao presidente do órgão executivo o acompanhamento directo da implantação e do respectivo cumprimento do SCI-POCAL e dos preceitos legais aplicáveis.

3 — Compete aos funcionários administrativos a concretização e execução dessas normas, mediante orientação hierárquica.

## CAPÍTULO II

## Métodos e procedimentos de controlo

Artigo 3.º

**Da execução orçamental**

1 — Na preparação e execução do orçamento da freguesia de Vale de Cavalos, deverão ser respeitados os princípios orçamentais, regras provisionais e regras de execução definidos no POCAL.

2 — A aplicação dos princípios contabilísticos formulados no POCAL, devem ser orientados de forma a obter uma análise verdadeira e apropriada da execução orçamental, dos resultados e da situação financeira da freguesia de Vale de Cavalos.

Artigo 4.º

**Limites da disponibilidade em caixa**

O valor em numerário em caixa no momento do seu encerramento diário não deve ultrapassar o limite máximo de 500 euros, devendo o seu excedente ser depositado em conta da freguesia a indicar pelo presidente.

Artigo 5.º

**Da abertura e movimento de contas bancárias**

1 — Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu presidente, definir a abertura de contas bancárias tituladas pela freguesia de Vale de Cavalos.

2 — As contas bancárias referenciadas no número anterior são movimentadas com assinaturas conjuntas, nomeadamente, do presidente e do tesoureiro, na falta ou impedimento de um destes pelo secretário.

Artigo 6.º

**Meios de pagamento**

1 — Os pagamentos superiores a 250 euros, são obrigatoriamente pagos por cheque, transferência bancária ou multibanco (com cartão de débito).

2 — Os salários e pagamento de vencimentos dos funcionários da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos serão efectuados por cheque ou transferência bancária.

Artigo 7.º

**Do processamento das autorizações de pagamento**

1 — É da competência dos serviços administrativos, o processamento das autorizações de pagamento, baseados na documentação existente nos serviços da autarquia.

2 — As autorizações de pagamento e correspondentes documentos são antecipadamente conferidos pelo responsável pela contabilidade e sendo assinadas pelo presidente e tesoureiro ou pelo correspondente substituto legal.

3 — As autorizações de pagamento, após cumpridas as formalidades previstas no número anterior, são devolvidas aos serviços administrativos para pagamento e restantes procedimentos legais.

Artigo 8.º

**Guarda dos documentos bancários**

1 — Os documentos bancários, cheques inclusive, ficam à guarda do tesoureiro ou do responsável pela contabilidade.

2 — Os cheques que sejam anulados após o seu preenchimento são arquivados nos serviços após inutilização das assinaturas sempre que as houver.

3 — Os cheques em trânsito serão cancelados, junto da instituição bancária, findo o período de validade de um ano, efectuando-se a respectiva regularização contabilística.

Artigo 9.º

**Local de receita ou cobrança**

É da competência dos serviços administrativos proceder sempre à cobrança das receitas da freguesia.

Artigo 10.º

**Contas correntes**

É da competência dos serviços administrativos manter em constante actualização as contas correntes referentes às instituições bancárias onde a freguesia de Vale de Cavalos seja titular.

Artigo 11.º

**Reconciliação bancária**

1 — As reconciliações bancárias serão realizadas no final de cada mês, impreterivelmente, pelo funcionário da contabilidade.

2 — Sempre que se verifiquem diferenças nas respectivas reconciliações bancárias, as mesmas serão analisadas e prontamente repostas, se tal se justificar, mediante deliberação do executivo por proposta do tesoureiro.

3 — Após cada reconciliação bancária, os serviços administrativos analisam a validade dos cheques emitidos e em trânsito, recorrendo ao respectivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva, nas situações que se justifiquem, efectuando os movimentos contabilísticos para a sua regularização.

Artigo 12.º

**Reconciliação de empréstimos**

Serão realizadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com entidade de crédito e apuram-se os juros respectivos, sempre que exista pagamento por conta dos débitos respectivos.

Artigo 13.º

**Normas sobre início e final dos mandatos**

1 — No início e final de cada mandato do órgão executivo, são lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Junta e pelo respectivo tesoureiro.

2 — No caso de substituição do tesoureiro, os termos de contagem são assinados igualmente pelo tesoureiro cessante.

Artigo 14.º

**Responsabilidades do tesoureiro**

A situação de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificada, na presença deste ou do seu substituto, por contagem física do numerário e dos documentos à sua responsabilidade, a realizar por funcionário a designar pelo presidente da Junta, nas seguintes condições:

1) Trimestralmente, em dia a fixar pelo presidente e, aleatoriamente, sem qualquer aviso prévio;
2) No encerramento das contas de cada exercício económico;
3) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
4) Aquando da substituição do tesoureiro.

Artigo 15.º

**Dependência do tesoureiro**

1 — O tesoureiro da Junta de Freguesia, depende funcionalmente do presidente da Junta, respondendo directamente ao órgão executivo pelas importâncias que lhe são confiadas.

2 — Os funcionários dos serviços administrativos respondem perante o tesoureiro pelos seus actos e omissões, qualquer que seja a sua natureza.

3 — O tesoureiro é responsável pela arrecadação das receitas e pagamentos das despesas, bem como do cumprimento de todas as normas legais aplicáveis.

4 — A responsabilidade do tesoureiro termina sempre que os factos apurados não sejam da sua responsabilidade e não lhe sejam imputáveis.

Artigo 16.º

**Acções inspectivas**

Em âmbito de acções de inspecção, se realizar a contagem de valores sob a responsabilidade do tesoureiro, o presidente da Junta, sob pedido do inspector-inquiridor, fará às instituições de crédito, o pedido para fornecer directamente àquele todas as informações necessárias para o exercício das respectivas funções.

Artigo 17.º

**Das aquisições**

É da competência dos serviços administrativos promover a aquisição de todos os bens e produtos necessários ao normal funcionamento da freguesia, com base em requisições externas oficial ou através de contrato, após o cumprimento das disposições legais em vigor, nomeadamente em razão da realização da despesa pública, com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 18.º

**Entrega das aquisições**

1 — A entrega dos bens adquiridos é feita na sede da freguesia, onde os serviços procedem à conferência física, à sua qualidade e estado de entrega, confrontando as guias de remessa e requisições externas, na qual será colocado um carimbo de «Conferido» e «Recebido», respectiva data e assinatura do funcionário que recebeu a aquisição.

2 — Os documentos referidos no número anterior e consoante os casos, procederá à actualização das existências.

Artigo 19.º

**Conferência de facturas e seu pagamento**

1 — Nos serviços administrativos, as facturas serão conferidas com as guias de remessa e requisição externa.

2 — Sempre que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas serão anexas à ordem de pagamento para se proceder à respectiva liquidação.

3 — Os pagamentos de aquisição de bens e serviços serão feitos preferencialmente através de cheque, fotocopiando e arquivando todos os cheques emitidos anexos à respectiva ordem de pagamento.

Artigo 20.º

**A duplicação de facturas**

Na existência de facturas recebidas com mais de uma via, é colocado nas cópias e de uma forma clara um carimbo de «duplicado».

Artigo 21.º

**Do inventário**

1 — O inventário patrimonial inclui todos os bens pertencentes à freguesia de Vale de Cavalos.

2 — Todos os processos e procedimentos relacionados com o controlo do património da entidade deverá constar no Regulamento de Inventário do Património da Freguesia.

Artigo 22.º

**Abate de bens**

1 — Sempre que um bem ou equipamento, atribuído a um funcionário, deixe de ter utilidade, por qualquer razão, deve o mesmo comunicar tal situação ao presidente da Junta de Freguesia.

2 — Se a entidade competente decidir que esse será o procedimento adequado, será concretizado o abate do bem, remetendo o respectivo documento, uma vez despachado, aos serviços administrativos.

Artigo 23.º

**Reconciliação e controlo do registo do imobilizado**

1 — É da competência dos serviços administrativos a realização semestral de reconciliações entre os registos patrimoniais e os registos contabilísticos, quanto ao valor das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 — Os serviços administrativos realizam no mês de Dezembro de cada ano a verificação física dos bens do activo, na sua conferência com os elementos registados, recorrendo prontamente à regularização que seja necessária, bem como ao apuramento das responsabilidades, quando tal se verifique.

3 — No mês de Janeiro, os serviços administrativos entregarão um inventário patrimonial actualizado.

Artigo 24.º

**Da constituição dos fundos de maneio**

Na necessidade de constituição de fundos de maneio no sentido de pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, o órgão executivo poderá aprovar a sua constituição.

Artigo 25.º

**Normas de controlo do fundo de maneio**

1 — A constituição e forma de controlo do fundo de maneio será constante da deliberação que aprova o instrumento de gestão financeira.

2 — Da respectiva deliberação deverá constar, obrigatoriamente:

*a*) O montante que constitui o fundo e as rubricas da classificação económica que disponibilizam as dotações necessárias para os devidos efeitos;
*b*) O responsável pela sua posse e respectiva utilização;
*c*) Qual a natureza das despesas a serem pagas pelo fundo de maneio;
*d*) A sua reconstituição será mensal contra a entrega dos respectivos documentos justificativos da realização das despesas;
*e*) A sua reposição deverá ocorrer, obrigatoriamente, até ao último dia de cada ano.

## CAPÍTULO III

## Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 26.º

**Violação das normas do SCI**

A violação ou seu não cumprimento das normas estabelecidas, sempre que indicie infracção, dará lugar a imediata instauração do procedimento competente, nos termos do estatuto disciplinar.

Artigo 27.º

**Casos omissos**

1 — Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas de interpretação na sua aplicação, compete ao órgão executivo, sob proposta do presidente da Junta, a resolução de qualquer situação não prevista neste Regulamento.
2 — Em regra geral, tudo que for omisso neste Regulamento, aplicar-se-á as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.

Artigo 28.º

**Alterações**

A presente documento pode ser alterado, por deliberação do órgão executivo, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 29.º

**Remessa de cópias do presente Regulamento**

Do presente Regulamento, bem como de todas as alterações que venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspecção-Geral de Finanças e à Inspecção-Geral da Administração do Território, dentro de um prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 30.º

**Implementação**

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

**Aviso n.º 1123/2005 (2.ª série) — AP.** — Vítor Manuel Toucinho da Costa, presidente da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos, concelho da Chamusca:

Torna público que, para os devidos efeitos legais e em conformidade com a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia de Vale de Cavalos em reunião ordinária de 14 de Dezembro de 2004 e deliberação da Assembleia de Freguesia de Vale de Cavalos em reunião extraordinária de 30 de Dezembro de 2004, foi aprovado o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vale de Cavalos.

11 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Vítor Manuel Toucinho da Costa*.

**Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Vale de Cavalos**

Nota justificativa

Para dar cumprimento ao estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL) de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, o qual obriga que as freguesias disponham de um inventário actualizado que lhes permita conhecer, em qualquer momento, o estado, a afectação e a localização dos bens móveis e imóveis a fim de gerir eficientemente todo o património da freguesia e, logicamente, apurar correctamente o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste Regulamento que servirá de pilar orientador do património da freguesia, de modo a contribuir para o controlo de todos os bens.

## CAPÍTULO I

## Princípios gerais

Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da freguesia.
2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a freguesia é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo.

Artigo 2.º

**Objectivos**

Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

## CAPÍTULO II

## Do inventário e cadastros

Artigo 3.º

**Inventário**

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

*a*) Arrolamento, que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
*b*) Classificação, que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
*c*) Descrição, que evidencia as características que identificam cada bem;
*d*) Avaliação, que se baseia na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para cumprimento do disposto no número anterior do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas, de acordo com o n.º 12 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que se anexam ao presente Regulamento:

Mapas de registo de imobilizado incorpóreo (anexo I);
Mapas de registo de imobilizado corpóreo (anexo II):

1) Bens imóveis:

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

Edifícios:

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de instalações de serviços;

Mapa de registo de mercados;
Mapa de registo de outros edifícios.

Outras construções:

Mapa de registo de viação rural;
Mapa de registo de parques e jardins;
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de cemitérios;
Mapa de registo de outras construções.

2) Bens móveis (anexo III)

Mapa de registo de equipamento de transporte;
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;
Mapa de registo de equipamento administrativo;
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

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

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

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

Artigo 4.º

**Fichas de inventário**

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra (anexos IV e V).
2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 5.º

**Mapas de inventário**

Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 6.º

**Conta patrimonial**

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos construtivos do património da freguesia a elaborar no final de cada exercício económico, segundo modelo (anexo V).
2 — Na conta patrimonial serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

Artigo 7.º

**Regras gerais de inventariação de imobilizado**

As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

*a*) Os bens devem manter em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da sua vida útil, também designada de vida económica;
*b*) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
*c*) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adoptar-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
*d*) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
*e*) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
*f*) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
*g*) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea *c*) do n.º 5 do artigo 20.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

**Identificação dos bens**

1 — Os bens serão identificados através de:

*a*) Número de inventário;
*b*) Classificação contabilística.

2 — No bem será impresso ou colado um número que permita a sua identificação.
3 — O classificador geral consiste num código que identifica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o anexo I do Decreto-Lei n.º 378/94, de 16 de Junho, com as necessárias adaptações.
4 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem, aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

## CAPÍTULO III

## Das competências

Artigo 9.º

**Junta de Freguesia**

Compete aos serviços administrativos da Junta:

*a*) Ter conhecimento e proceder à afectação dos bens da freguesia;
*b*) Assegurar a gestão e controlo do património;
*c*) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta, oneração e alienação de bens móveis e imóveis;
*d*) Proceder ao inventário anual;
*e*) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades dos serviços;
*f*) Manter actualizado os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que por lei estão sujeitos a registo.

## CAPÍTULO IV

## Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 10.º

**Aquisição**

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis da freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais da realização de despesa em vigor.
2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

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

Artigo 11.º

**Registo de propriedade**

1 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.
2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
3 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro (estabelece os bens móveis sujeitos a registo) e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

## Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 12.º

**Formas de alienação**

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.
2 — De acordo com o estabelecido por lei que institui o regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado, a alienação poderá ser realizada por negociação directa quando:

*a*) O adquirente for pessoa colectiva pública;
*b*) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
*c*) Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
*d*) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

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

Artigo 13.º

**Realização e autorização de alienação**

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
3 — A alienação ou demolição de prédios deverá ser comunicada ao respectivo serviço de finanças e conservatória, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

Artigo 14.º

**Abate**

1 — As situações susceptíveis de originarem abate são:

*a*) Alienação;
*b*) Furto, incêndio e roubo;
*c*) Cessão;
*d*) Declaração de incapacidade do bem;
*e*) Troca;
*f*) Transferência;
*g*) Destruição;
*h*) Extravio.

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

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

3 — Nas situações previstas na alínea *b*) e *c*) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.
4 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão os serviços administrativos apresentar a proposta da Junta de Freguesia.
5 — Será elaborado um auto de abate, onde serão descritos quais os bens abatidos e respectivos motivos (anexo VIII).

Artigo 15.º

**Cessão**

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo IX), devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia,
2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

## CAPÍTULO VI

## Dos furtos, roubos, extravios e incêndios

Artigo 16.º

**Regras gerais**

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

*a*) Participar às autoridades competentes;
*b*) Lavrar auto de ocorrência (anexo XI), no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados;
*c*) Participar ao seguro.

Artigo 17.º

**Furtos e incêndios**

1 — Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respectivos valores dos objectos desaparecidos.
2 — O relatório e o auto de ocorrência (anexo X) serão anexados no final do exercício económico à conta patrimonial.

Artigo 18.º

**Extravios**

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
2 — Compete à Junta de Freguesia verificar o extravio.
3 — A situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.
4 — Caso se apurem o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

## CAPÍTULO VII

## Dos seguros

Artigo 19.º

**Seguros**

Todos os bens móveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à Junta de Freguesia.

## CAPÍTULO VIII

## Da valorização dos bens

Artigo 20.º

**Regras gerais**

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.
2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
2.1 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;
2.2 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir, como estado em que se encontra e no local de armazenagem.

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

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

4 — Caso se trate de activo do imobilizado obtido a título gratuito, deverá considerar-se o valor patrimonial definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor que se obteria se fosse objecto de transacção.

4.1 — Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o imobilizado assume valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.

5 — Os bens do domínio público classificados como tal na legislação em vigor, serão incluídos no activo imobilizado da autarquia responsável pela sua administração e a sua valorização será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

6 — Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

*a*) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
*b*) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido, são valorizadas de acordo com os critérios definidos pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL) e de demais legislação aplicável;
*c*) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-se-lhes um novo período de vida útil esperado;
*d*) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação (anexo XI) para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem (anexo V).

Artigo 21.º

**Alteração do valor**

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

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

GR — grandes reparações ou beneficiações;
VE — valorizações excepcionais;
DE — desvalorizações excepcionais;
VM — variações no valor de mercado;
RV — reavaliações;
AV — avaliações.

## CAPÍTULO IX

## Das amortizações e reintegrações

Artigo 22.º

**Método**

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no decreto regulamentar que estabelece o regime de reintegrações (classificador geral do Estado) e restante legislação complementar.

2 — O método de cálculo das amortizações de exercício é o das quotas constantes.

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

$$A = V/N$$

em que:

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

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

## CAPÍTULO X

## Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 23.º

**Disposições finais**

1 — As dúvidas ou omissões que se venham a verificar na interpretação de presente Regulamento, serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia, considerando o disposto na legislação em vigor sobre a organização e actualização do inventário geral dos elementos constituintes do património do Estado.

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

Artigo 24.º

**Alterações**

1 — A presente norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

2 — As fichas e mapas anexos ao presente Regulamento poderão sofrer alterações na forma e ou conteúdo, mediante deliberação da Junta de Freguesia, desde que essas alterações respeitem o ordenamento legal.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após sua aprovação.

## JUNTA DE FREGUESIA DA VENTEIRA

**Aviso n.º 1124/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo*. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º e n.º 4, da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, com início a 19 de Janeiro de 2005, com Paula Alexandra Dias Pereira Rodrigues — técnico profissional de arquivo de 2.ª classe. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

19 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Vítor Gonçalves.*

## JUNTA DE FREGUESIA DE VILAR FORMOSO

**Aviso n.º 1125/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torno público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 20 de Dezembro de 2004, foi celebrado, por urgente conveniência de serviço, nos termos da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com Vítor Manuel Cabral, para exercer funções de auxiliar de serviços gerais, com início no dia 3 de Janeiro de 2005, com o vencimento mensal de 425,25 euros.

27 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Orlindo Gonçalves Igreja.*

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

**Aviso n.º 1126/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo — termo certo*. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do conselho de adminis-

tração destes Serviços, tomada em reunião de 10 do corrente, foi celebrado contrato de trabalho com a Dr.ª Carla Patrícia Chambel Vicente, com início em 12 de Janeiro de 2005 e termo em 11 de Janeiro de 2006, para o exercício de funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe (gestão e administração pública), nos termos da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, remunerados mensalmente pelo índice 400 da Tabela de Remunerações dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, e pelo prazo de um ano, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho e artigo 10.º da sobredita Lei n.º 23/2004. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Janeiro 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Fernando Ceia Biscainho*.

**Aviso n.º 1127/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo resolutivo — termo certo.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração destes Serviços, tomada em reunião de 10 do corrente, foi celebrado contrato de trabalho com o engenheiro Ricardo Jorge dos Santos Delgado, com início em 12 de Janeiro de 2005 e termo em 11 de Janeiro de 2006, para o exercício de funções correspondentes à categoria de técnico de 2.ª classe (engenharia electromecânica), nos termos da alínea *h*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, remunerado mensalmente pelo índice 295 da Tabela de Remunerações dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, e pelo prazo de um ano, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código do Trabalho e artigo 10.º da sobredita Lei n.º 23/2004. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Janeiro 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Fernando Ceia Biscainho*.

**Aviso n.º 1128/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos 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 actual redacção, torna-se público que por deliberação do conselho de administração destes Serviços Municipalizados, tomada em reunião de 28 de Julho último, foi autorizada a renovação, por um ano, com início em 1 de Setembro de 2004, do contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo dos n.os 1 e 2 da alínea *d*) do artigo 18.º do sobredito diploma legal, com Sandra Isabel Guerra Bilé e Maria Julieta Avelina da Piedade Rodrigues Medeiros, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Janeiro 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Fernando Ceia Biscainho*.

**Aviso n.º 1129/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos 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 actual redacção, torna-se público que por deliberação do conselho de administração destes Serviços Municipalizados, tomada em reunião de 29 de Novembro último, foi autorizada a renovação, por mais seis meses, com início em 1 de Janeiro de 2005, do contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo dos n.os 1 e 2 da alínea *d*), do artigo 18.º do sobredito diploma legal, com a engenheira Ana Cristina Grácio Margarido, para o desempenho de funções relacionadas com engenharia do ambiente e correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Janeiro 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Fernando Ceia Biscainho*.

**Regulamento n.º 4/2005 — AP.** — *Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água. — Nota justificativa.* — Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, foi elaborado o Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento de Água, posteriormente alterado com a finalidade de contemplar os mecanismos para protecção do utente dos serviços públicos essenciais estabelecidos pela Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, e pelo Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de Junho.

Reconhecendo-se a necessidade de alterar, completar ou melhorar diversas das disposições desse regulamento, adaptando-o às especiais exigências de funcionamento dos Serviços Municipalizados, às condicionantes técnicas resultantes do exercício da sua actividade, e aos mecanismos de garantia e defesa dos consumidores, com especial relevância para as questões da salubridade e da defesa do controlo da qualidade da água, tanto ao nível da rede pública como das instalações prediais particulares, foi elaborada a presente proposta de regulamento.

Em cumprimento, respectivamente, do n.º 2 do artigo 32.º e do artigo 2.º dos sobreditos Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, compete ao conselho de administração deliberar, aprovar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal, o presente projecto do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água, nos termos do artigo 52.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Nos temos das disposições acima referidas, conjugadas com o n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa e no âmbito das competências previstas no artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, 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, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a aprovação em projecto do presente Regulamento, submetendo-o posteriormente a discussão pública e audiência dos interessados em obediência ao disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção da Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

## Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

**Âmbito do fornecimento**

1 — A Câmara Municipal de Portalegre, como entidade gestora do sistema de abastecimento de água ao município de Portalegre, adiante designada, para efeitos deste Regulamento por EG, fornecerá água potável, para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro, a todos os prédios situados nas zonas do concelho, servidas pela rede geral de distribuição.

2 — Enquanto se mantiver a municipalização dos serviços de abastecimento de água ao concelho de Portalegre, as atribuições da EG ficam cometidas aos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Portalegre.

Artigo 2.º

**Abastecimentos prioritários**

O abastecimento de água às indústrias não alimentares e a instalações com finalidade agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e dos serviços públicos essenciais.

Artigo 3.º

**Protocolos de gestão**

1 — Se as disponibilidades o permitirem, poderá a EG fornecer água a populações de outros municípios, fora da sua área de intervenção, em condições a acordar, caso a caso, com as entidades interessadas, ou estabelecer protocolos de gestão intermunicipal de sistemas de abastecimento, tanto a nível da elevação e adução, como da distribuição.

2 — A gestão e exploração, total ou parcial, do sistema municipal de abastecimento de água pode ser objecto de concessão a entidades públicas ou privadas de natureza empresarial, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 4.º

**Carácter do serviço**

1 — A água será fornecida ininterruptamente, excepto por razões de obras programadas, de carácter inadiável, ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores, nestes casos, direito a qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos que resultem directa ou indirectamente destas situações.

2 — As interrupções de serviço motivadas por obras programadas sem carácter de urgência deverão ser previamente publicadas com indicação das zonas ou áreas abrangidas por cortes ou reduções do abastecimento e do tempo previsível para a interrupção do abastecimento.

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

Artigo 5.º

**Responsabilidade da EG**

1 — Constituem responsabilidades especiais da EG:

1.1 — A concepção, construção, gestão e exploração dos sistemas que constituem a rede geral de distribuição de água;

1.2 — O regular controlo da qualidade da água, com vista à manutenção permanente da sua potabilidade, em conformidade com as normas legais ou regulamentarmente estabelecidas.

2 — Não poderão ser assacadas responsabilidades à EG resultantes de defeitos ou avarias nos sistemas prediais ou de descuidos dos consumidores.

Artigo 6.º

**Obrigações da EG**

São obrigações da EG:

1) Promover a elaboração de um plano geral de distribuição de água, diligenciando pela execução de todos os estudos e projectos necessários, com respeito pela preservação dos recursos naturais;
2) Remodelar e ou ampliar todos os órgãos do sistema, à medida das necessidades e dentro das suas capacidades;
3) Efectuar todos os tratamentos necessários à água distribuída, de forma a manter a sua qualidade dentro das normas e parâmetros legalmente exigidos;
4) Verificar, ou mandar verificar, laboratorialmente, com a frequência julgada necessária, ou que seja imposta pela legislação em vigor, a qualidade da água distribuída;
5) Dar conhecimento público do resultado das análises efectuadas para controlo da água distribuída e alertar os consumidores parta eventuais providências a tomar;
6) Dar execução às orientações emanadas dos serviços oficiais competentes com vista à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço de distribuição de água;
7) Submeter a ensaios todos os componentes do sistema de distribuição de água, antes de entrarem ao serviço;
8) Manter eficientemente e zelar pelo funcionamento de todos os órgãos do sistema;
9) Promover a divulgação da realização de obras, suas consequências e prazos previsíveis das interrupções do abastecimento.

Artigo 7.º

**Técnicos responsáveis pela exploração**

1 — A EG designará de entre os funcionários do seu quadro os técnicos responsáveis pela verificação e manutenção da qualidade da água e pela exploração dos sistemas gerais de abastecimento de água.

2 — Aos técnicos responsáveis compete, especialmente:

2.1 — Assegurar o controlo da qualidade da água distribuída;

2.2 — Estabelecer, definir, cumprir e fazer cumprir as regras de operação, manutenção, conservação, higiene e segurança das instalações;

2.3 — Informar a EG sobre quaisquer anomalias que se verifiquem nos sistemas e que careçam da sua intervenção ou resolução;

2.4 — Informar os consumidores sobre a qualidade da água distribuída e sobre as providências a adoptar em caso de anomalia ou alteração.

Artigo 8.º

**Obrigatoriedade de ligação**

1 — Os proprietários ou usufrutuários dos imóveis situados dentro das áreas abrangidas pelo sistema público de distribuição são obrigados a promover o respectivo abastecimento.

Para tanto, deverão:

1.1 — Instalar, de sua conta, uma rede de distribuição interior, com todos os acessórios e dispositivos necessários à utilização da água;

1.2 — Solicitar à EG a ligação dessa rede particular ao competente ramal de ligação à rede pública de distribuição de água;

2 — A obrigação da instalação da rede de distribuição interior e sua ligação à rede pública, prevista no n.º 1 deste artigo, diz respeito a todos os fogos ou fracções em que o prédio se encontre dividido.

3 — A obrigatoriedade referida nos números anteriores é extensível aos prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos, podendo ser aceites, em casos especiais, soluções simplificadas, sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

4 — Ficam isentos da obrigatoriedade de ligação referida nos números anteriores os prédios cujo mau estado de conservação ou ruína, os torne inabitáveis e estejam, de facto, total e permanentemente desabitados.

5 — Em caso de usufruto as obrigações previstas neste artigo competem aos usufrutuários.

6 — A capacidade para executar as canalizações interiores e solicitar a sua ligação à rede pública de distribuição pode ser deferida pelos proprietários ou usufrutuários nos respectivos rendeiros desde que estes assumam a responsabilidade por todos os encargos resultantes destas acções.

Artigo 9.º

**Notificação da obrigatoriedade de ligação**

A EG notificará os proprietários ou usufrutuários dos prédios para, num prazo não inferior a 30 dias úteis, darem cumprimento à obrigatoriedade de ligação prevista no artigo anterior.

Artigo 10.º

**Extensão da rede**

1 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios situados em local, zona ou arruamento, não servidos pela rede pública de abastecimento de água, poderão requerer o prolongamento, para efeitos de ligação dos seus prédios àquela rede.

2 — Estes pedidos de prolongamento da rede serão analisados pela EG e, no caso de considerados exequíveis, sob os pontos de vista social, técnico, económico e financeiro, por esta executados.

3 — No caso de ser recusada a execução de ligação por motivos económicos, poderá o requerente solicitar que o prolongamento seja feito a expensas suas, depositando, previamente, caução correspondente ao orçamento dos trabalhos a executar.

4 — No caso da extensão da rede, construída a expensas de interessado, vir a ser utilizada, dentro do período de cinco anos, a contar da data da sua execução, para o abastecimento de outros consumidores, a EG regulará a indemnização a conceder equitativamente ao interessado, ou interessados, que custearam a sua execução, na proporção das despesas por cada um deles efectuadas.

5 — As canalizações instaladas nos termos deste artigo, passam a integrar a rede geral de distribuição, ficando propriedade da EG.

Artigo 11.º

**Ramais de ligação**

1 — Todos os proprietários ou usufrutuários dos prédios situados nas zonas servidas pela rede pública de abastecimento de água são obrigados a solicitar a sua ligação à rede pública, mediante ramal adequado.

2 — A construção deste ramal é da responsabilidade da EG, sendo as respectivas despesas de conta dos proprietários ou usufrutuários dos prédios, ou fracções, que se destinem a servir.

3 — A sua construção deverá ser requerida pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios, ou fracções, a que o ramal respeitar.

Artigo 12.º

**Obrigatoriedade de ligação e de construção de instalações interiores**

1 — Nos casos em que os proprietários dos prédios, ou fracções, não promovam a execução das redes interiores de distribuição de água, ou não formulem os pedidos de execução dos ramais ou da ligação dos prédios à rede pública, promoverá a EG a sua notificação para o efeito, por editais e por notificação pessoal, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, concedendo-lhe prazo não inferior a 30 dias.

2 — Se os notificados não executarem os trabalhos, poderá a EG mandar proceder à instalação da rede interior e do ramal de ligação, a expensas do notificado.

## CAPÍTULO II

## Canalizações

Artigo 13.º

**Caracterização das canalizações**

1 — Rede pública de distribuição de água é o sistema de canalizações instaladas na via pública, em terrenos da EG ou em outros sob concessão especial, ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — Ramal de ligação é o troço de canalização privativa que assegura o abastecimento predial de água, compreendido entre os limites da propriedade a servir e a rede pública de distribuição, ou entre a rede pública de distribuição e qualquer dispositivo de corte geral do prédio, instalado neste ou na via pública.

3 — Sistemas de distribuição predial são os sistemas constituídos pelas canalizações instaladas no prédio e que prolongam os ramais de ligação até aos dispositivos de utilização.

4 — Os ramais de ligação em cujo prolongamento sejam instaladas bocas-de-incêndio ou torneiras de suspensão, colocadas nas fachadas exteriores ou em muros de contorno dos prédios, em confrontação directa com a via pública, considerar-se-ão limitados por esses dispositivos.

Artigo 14.º

**Responsabilidade de instalação e conservação**

1 — Compete à EG promover a instalação e assegurar a verificação e conservação do sistema público de distribuição, bem como dos ramais de ligação que constituem parte integrante daquela, cuja propriedade pertence ao município.

2 — A construção, conservação e renovação do sistema público de distribuição e dos ramais de ligação é da competência da EG, a qual suportará as respectivas despesas, excepto se os trabalhos respeitarem a modificações efectuadas a pedido do dono do prédio, do administrador do condomínio ou do proprietário de fracção autónoma, quando os trabalhos só a esta digam respeito.

3 — Quando as reparações a fazer no sistema público de distribuição ou nos ramais de ligação, resultem de danos causados por pessoas alheias à entidade gestora, os respectivos encargos são de conta dessas pessoas ou dos seus responsáveis.

4 — Pela instalação, remodelação ou renovação dos ramais de ligação dos prédios, efectuado a pedido dos proprietários ou usufrutuários, ser-lhes-á cobrada a importância do respectivo custo, que incluirá o reembolso das respectivas despesas, com todos os acréscimos legalmente aplicáveis.

5 — Mediante requerimento do interessado poderá a EG permitir que o custo do ramal de ligação seja liquidado até 12 prestações mensais, sujeitas a juros legais.

6 — A requerimento dos interessados, devidamente documentado, a EG ou a Câmara Municipal de Portalegre podem reduzir, ou isentar, do pagamento do custo devido pela instalação dos ramais de ligação os agregados familiares de fracos recursos económicos e os aderentes a pacotes de benefícios sociais de iniciativa municipal.

Artigo 15.º

**Sistemas de distribuição predial**

1 — Os sistemas de distribuição predial são executados de harmonia com o projecto elaborado, por técnico legalmente habilitado, e posteriormente aprovado, nos termos deste Regulamento.

2 — O projecto deverá ser elaborado de forma a garantir o bom funcionamento de todos os dispositivos de utilização.

3 — Em todos os sistemas de distribuição predial a instalar será exigida a colocação de uma válvula de segurança a seguir ao respectivo contador, por meio da qual o utilizador da instalação poderá interromper o fluxo de água, especialmente em caso de avaria.

Artigo 16.º

**Conservação, reparação e renovação dos sistemas de distribuição predial**

Competem aos proprietários ou usufrutuários dos prédios, a conservação, reparação e renovação das canalizações que constituem os sistemas de distribuição predial, a fim de os manterem em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

Artigo 17.º

**Projectos**

1 — Os projectos de obras submetidos a apreciação da Câmara Municipal, para efeitos de aprovação, obrigam, após a aprovação do projecto de arquitectura, à apresentação do projecto do traçado das canalizações de distribuição interior, sempre que a sua instalação seja obrigatória.

2 — A igual formalidade ficam sujeitos os projectos de alteração dos traçados das canalizações de distribuição interior existentes.

Artigo 18.º

**Elaboração do projecto**

Os projectos das canalizações de distribuição interior devem ser elaborados por técnicos legalmente habilitados.

Artigo 19.º

**Especificações do projecto**

Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto compreenderá:

*a*) Memória descritiva e justificativa identificando os dispositivos de utilização da água, sua localização e sistemas de controlo, calibres e condições de assentamento das canalizações, natureza de todos os materiais e acessórios;
*b*) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado seguido pelas canalizações, com indicação dos calibres das diferentes canalizações dos sistemas de distribuição predial e dos dispositivos de controlo e utilização da água;
*c*) Cálculo hidráulico do qual constem os critérios de dimensionamento adoptados e o dimensionamento das canalizações, equipamentos e instalações complementares projectadas e a indicação do caudal necessário previsto;
*d*) Sempre que se justifique a instalação de meios de combate a incêndios, o seu dimensionamento deverá constar do projecto de distribuição de água;
*e*) Desenho cotado do nicho do contador e sua localização;
*f*) Sempre que razões especiais o justifiquem pode a EG autorizar a apresentação de projectos simplificados, designadamente quando se trate do abastecimento de instalações com finalidade agrícola, ou outras não habitacionais, industriais ou turísticas;
*g*) Planta de localização à escala 1:1000 ou 1:2000;
*h*) Termo de responsabilidade do projecto da obra, assinado pelo seu autor.

Artigo 20.º

**Responsabilidade e elementos de base**

1 — É da responsabilidade do autor do projecto a recolha dos elementos de base para a sua elaboração.

2 — Para esse efeito, desde que solicitado pelo interessado, deve a EG fornecer toda a informação, designadamente sobre a existência, ou não, de sistema público de distribuição, as pressões disponíveis e a sua localização e diâmetro.

Artigo 21.º

**Licenciamento**

Nenhuma obra de canalizações interiores poderá ser executada sem prévia comunicação, licenciamento ou autorização.

Artigo 22.º

**Execução de obras**

1 — A execução das canalizações dos sistemas prediais fica sempre sujeita à fiscalização da EG, a qual se destina a verificar se a obra decorre de acordo com o projecto aprovado e com as normas em vigor.

2 — A execução deverá ser dirigida por técnico habilitado, que subscreverá a respectiva declaração de responsabilidade.

3 — O técnico deverá estar inscrito na EG, ou comprovar a validade da sua inscrição numa associação pública profissional, aquando da entrega do projecto.

Artigo 23.º

**Fiscalização, ensaios e vistoria**

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar à EG, por escrito, as datas do início e fim da montagem e assentamento das canalizações, para efeitos de fiscalização, vistoria, ensaio e fornecimento de água.

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

3 — A EG, quando solicitada, efectuará a vistoria e os ensaios das canalizações, sempre que possível, na presença do técnico responsável pela obra, no prazo de cinco dias úteis, após a comunicação do fim da montagem e assentamento das canalizações.

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

5 — A data do ensaio e os respectivos resultados deverão constar de declaração subscrita pelo responsável técnico da obra, a qual deverá ser enviada à EG no prazo de cinco dias a contar da data da realização do ensaio.

6 — Depois de efectuadas a vistoria e o ensaio a que se referem os números anteriores, a EG certificará a aprovação da obra, desde que tenha sido executada nos termos do projecto aprovado e se considerem satisfatórias as condições do ensaio.

Artigo 24.º

**Insuficiências de execução**

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

2 — Após a comunicação do técnico responsável, confirmando que as correcções foram feitas, proceder-se-á a nova inspecção e ensaio, dentro dos prazos anteriormente referidos.

3 — Equivalem às notificações indicadas no n.º 1 deste artigo, as inscrições, no livro de obra, das ocorrências ali referidas.

Artigo 25.º

**Efeitos da aprovação**

A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a EG por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização da água, ou por descuido dos consumidores.

Artigo 26.º

**Ligação ao sistema público de distribuição**

1 — Nenhum sistema de distribuição predial pode ser ligada à rede pública de distribuição sem que satisfaça todas as condições legais.

2 — Nenhum ramal de ligação pode entrar ao serviço sem que o sistema predial que se destina a alimentar tenha sido verificado e ensaiado ou apresentada a declaração referida no n.º 5 do artigo 23.º deste Regulamento.

3 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela Câmara Municipal depois da sua ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 27.º

**Instalações interiores já existentes**

1 — Nos prédios não ligados à rede pública existentes à data da entrada em vigor deste Regulamento, poderá a EG consentir no aproveitamento, total ou parcial, da rede de canalizações interiores existentes, se, após vistoria, se verificar que ela suporta satisfatoriamente o ensaio à pressão interior a que deve ser submetida, e que se encontra executada em conformidade com as disposições deste Regulamento.

2 — No caso de aproveitamento integral, a EG certificará a instalação.

3 — Havendo necessidade de introduzir alterações, remodelações ou beneficiações, a EG notificará o proprietário ou usufrutuário, a efectuá-las, em prazo e condições que indicará, exigindo-lhe, quando necessário, a apresentação de projecto, nos termos deste Regulamento.

Artigo 28.º

**Fiscalização das canalizações**

1 — Todas as canalizações dos sistemas de distribuição predial ficam sujeitas a fiscalização da EG, que poderá proceder à sua inspecção sempre que o julgue conveniente, indicando nesse acto as reparações que se mostrarem necessárias e o prazo dentro do qual deverão ser feitas.

2 — Quando notificados para este efeito, os proprietários, locatários ou usufrutuários dos prédios são obrigados a facilitar o acesso às instalações a inspeccionar.

3 — No caso de inexecução, dentro do prazo fixado, das obras indicadas no n.º 1 deste artigo, poderá a EG efectuá-las, à custa dos proprietários ou usufrutuários.

Artigo 29.º

**Prevenção de contaminação**

1 — Não é permitida a ligação entre um sistema predial de distribuição e qualquer outro sistema que possa permitir o retrocesso de águas residuais nas canalizações do sistema predial de distribuição.

2 — O fornecimento de água aos aparelhos sanitários deve ser efectuado sem pôr em risco a potabilidade da água, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração da água residual, em caso de depressão.

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

Artigo 30.º

**Controlo da qualidade da água**

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

2 — Os resultados das análises e demais controlos da qualidade da água são públicos e devem estar patenteados ao público pelos meios e nos locais mais adequados.

3 — Os materiais, substâncias ou produtos químicos aplicados ou introduzidos nos sistemas de abastecimento de água deverão mostrar-se conformes com as especificações das normas europeias harmonizadas, na data da sua aplicação ou introdução

Artigo 31.º

**Incompatibilidade com outros sistemas**

Os sistemas prediais alimentados pela rede pública de distribuição devem ser completamente independentes de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros, sob pena de interrupção do fornecimento de água da rede pública.

Artigo 32.º

**Reservatórios**

1 — Não é permitida a ligação directa de água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios e de onde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais, em

que tal solução se imponha por razões técnicas, ou de segurança, constantes de projecto aceite pela EG, ou quando se trate de alimentação de instalações para aquecimento de água.

2 — O armazenamento de água para combate a incêndios deve ser definido pelas entidades competentes para estabelecer as necessidades destes serviços e definir as suas características.

3 — Nestes casos deverão ser tomadas pelos consumidores todas as medidas necessárias para que a água se não contamine nos referidos depósitos.

## CAPÍTULO III

## Fornecimento de água

Artigo 33.º

**Fornecimento de água**

1 — O fornecimento de água obedecerá, em todos os casos, às disposições deste Regulamento e, no que nele se encontrar omisso, às de toda a legislação técnica e sanitária em vigor, relacionada com a captação, elevação, adução tratamento e distribuição de água potável.

2 — A água fornecida será medida por contadores, propriedade da EG, devidamente selados e instalados.

3 — Nas instalações destinadas exclusivamente ao serviço de protecção contra incêndios a EG poderá dispensar a colocação de contador.

4 — A definição do calibre dos contadores a instalar compete à EG.

5 — A EG poderá não estabelecer ou restabelecer o fornecimento de água aos prédios, ou fracções, cujo consumidor tenha contas em dívida, relacionadas com o abastecimento de água.

Artigo 34.º

**Fornecimento em condições especiais**

1 — Serão objecto de cláusulas especiais de prestação do serviço de fornecimento de água as que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição devam ter um tratamento específico, nomeadamente fornecimentos temporários ou sazonais de água a estaleiros e obras ou a zonas de concentração populacional temporária, designadamente feiras e exposições.

2 — O fornecimento de água em condições especiais deve acautelar tanto o interesse da generalidade dos consumidores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

Artigo 35.º

**Responsabilidade por danos nos sistemas prediais**

1 — A EG assume a responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os consumidores em consequência de perturbações, devidamente comprovadas e fundamentadas, que venham a ocorrer nas canalizações das redes de distribuição, resultantes de avarias ou de obras que determinem a interrupção do abastecimento.

2 — A EG não assume qualquer responsabilidade em casos de força maior, ou por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

3 — Quando haja necessidade de interromper o fornecimento por motivo de realização de obras previamente programadas, a EG avisará os consumidores a afectar, pelos meios que forem julgados mais adequados.

4 — Compete aos consumidores tomar, em todos os casos, as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações do abastecimento, sem o que a EG não poderá ser responsabilizada.

Artigo 36.º

**Interrupção do fornecimento**

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

*a*) Quando o serviço público o exija;
*b*) Devido a alteração da potabilidade da água distribuída, ou previsão da sua deterioração, a curto prazo;
*c*) Quando haja avarias ou obras nas canalizações de distribuição interior, nas instalações das redes gerais de distribuição e em todos os casos em que circunstâncias especiais, ou de força maior, o exijam;
*d*) Quando, mediante vistoria, se verifique que as canalizações do sistema de distribuição predial deixaram de oferecer condições de salubridade;
*e*) Por falta de pagamento das contas de consumo;
*f*) Por falta de pagamento da execução de serviços solicitados pelo consumidor, ou cujos encargos, nos termos deste Regulamento, lhe sejam imputáveis;
*g*) Por falta de reforço da caução ou do depósito de garantia, quando para tal notificado;
*h*) Quando seja recusada a entrada aos agentes da EG para inspecção das canalizações e para a leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
*i*) Quando o contador for encontrado viciado, ou for utilizado um meio fraudulento para consumir água;
*j*) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado ou alterado, sem autorização da EG;
*l*) Quando o contrato de fornecimento de água não respeite ao dono do prédio ou ao consumidor efectivo, e aquele, após aviso, não tenha promovido a regularização da situação, dentro do prazo que lhe tenha sido concedido.

2 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento nas alíneas *e*), *f*) e *g*) do n.º 1 deste artigo, só poderá ter lugar após o utente ter sido advertido, por escrito, com a antecedência mínima de oito dias relativamente à data em que ela venha a ter lugar, conforme determinado no artigo 5.º da Lei n.º 23/96, de 27 de Julho, e demais normas legais aplicáveis.

3 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento na alínea *d*) do n.º 1 deste artigo só poderá ter lugar depois de cumpridas as formalidades legalmente previstas.

4 — A interrupção de fornecimento poderá ser imediata nos casos previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *h*), *i*), *j*) e *l*) do n.º 1 deste artigo.

5 — As interrupções de fornecimento com fundamento em causas imputáveis aos consumidores não os isentam do pagamento dos encargos fixos da instalação, se o contador não for retirado, nem do pagamento dos prejuízos, danos ou coimas a que hajam dado causa, bem como das importâncias devidas pelo consumo de água até então verificado e pelo restabelecimento da ligação.

6 — Nos casos de insuficiência da caução para pagamento do consumo de água e demais encargos com ele relacionados será o consumidor notificado para proceder ao seu reforço no prazo de 10 dias úteis.

7 — Quando o consumidor tiver reclamado o consumo que lhe tiver sido atribuído, a EG não poderá interromper o fornecimento por falta de pagamento, enquanto a reclamação não tiver sido resolvida, nem nos cinco dias úteis seguintes ao da notificação ao consumidor da decisão sobre ela proferida.

8 — O restabelecimento do fornecimento interrompido por facto imputável ao consumidor só tem lugar após ter sido resolvida a situação que lhe deu origem e pagas as importâncias devidas por este restabelecimento.

9 — A EG deve informar antecipadamente as situações de interrupção do fornecimento de água, salvo casos fortuitos ou de força maior.

Artigo 37.º

**Interrupção temporária a pedido do consumidor**

1 — Os consumidores podem fazer cessar temporariamente o fornecimento de água, apresentando pedido, por escrito, devidamente justificado, à EG.

2 — O prazo de interrupção não poderá ser inferior a 30 dias.

3 — A interrupção do fornecimento deverá ser efectuada pelos serviços da EG no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data do deferimento do pedido.

4 — Nos casos de interrupção temporária não há lugar à restituição da caução prestada.

5 — Durante o período de interrupção do fornecimento poderá a EG utilizar o valor da caução para pagamento de encargos do consumidor que, entretanto, venham a surgir.

6 — Pelo restabelecimento da ligação serão devidas as importâncias previstas no tarifário aplicável.

Artigo 38.º

**Recusa do fornecimento**

A EG poderá negar ou interromper o fornecimento de água quando este tiver sido solicitado por interposta pessoa, relativamente a devedores abrangidos pelo n.º 5 do artigo 33.º deste Regulamento.

Artigo 39.º

**Gastos de água nos sistemas prediais**

1 — Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água resultante de fugas ou perdas nas canalizações dos sistemas prediais ou nos dispositivos de utilização.

2 — Nos casos em que se demonstre não ter havido má fé, intenção dolosa ou vontade evidente de provocar desperdício, e o custo resultante da fuga ou perda de água for significativo, poderá ser autorizado o seu pagamento, até ao limite de 12 prestações mensais, sem juros.

3 — Nestes casos o consumo de água será debitado ao preço do escalão tarifário correspondente ao consumo verificado no mesmo mês do ano anterior ou, na impossibilidade deste cálculo, o valor a pagar será calculado nos termos do n.º 1, alíneas *a*) a *d*), do artigo 55.º

4 — Esta faculdade apenas poderá ser concedida uma vez em cada quadriénio, contado a partir da última ocorrência.

Artigo 40.º

**Bocas-de-incêndio**

A EG poderá fornecer água para bocas-de-incêndio particulares, mediante contrato especial, nas condições seguintes:

*a*) As bocas-de-incêndio, a instalar em locais aprovados pela EG, terão ramal e canalização interior próprios, com diâmetros definidos pela EG, e serão fechadas com selo especial.
*b*) Estas bocas só poderão ser abertas em caso de sinistro, devendo a EG ser imediatamente avisada de tal facto.

Artigo 41.º

**Contrato**

1 — Nenhum consumidor pode gastar água em nome de outrem.

2 — O fornecimento de água ao consumidor será feito mediante contrato com a EG, lavrado em modelo próprio, nos temos legais, desde que:

*a*) Por vistoria, ou por qualquer outro meio legalmente reconhecido, se conclua que as canalizações de distribuição interior estão em condições de ser abastecidas pela rede geral de distribuição;
*b*) Não existam importâncias cobráveis em dívida à EG, resultantes ou relacionadas com o fornecimento de água ou a serviços a ele conexos;
*c*) No acto da celebração do contrato seja apresentado documento identificador do prédio, fracção ou parte a que respeita o fornecimento, e da qualidade do requerente.

3 — O contrato, por morte do contratante, poderá ser averbado em nome do cabeça-de-casal ou do legítimo herdeiro, mediante a apresentação de documentos comprovativos da qualidade invocada.

4 — O contrato considera-se em vigor a partir da data em que tenha sido instalado o contador.

5 — O contrato terá a duração de um mês, sucessivamente renovável, a contar da data do início do fornecimento de água.

6 — No caso de se tratar de fornecimento de água para a realização de obras, a validade do contrato terá como limite o período de duração da obra.

7 — Do contrato celebrado será entregue cópia ao consumidor, onde constem, nele próprio ou em anexo, por extracto, as cláusulas aplicáveis ao fornecimento.

Artigo 42.º

**Saída de inquilinos**

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, cujo contrato de fornecimento de água não se encontre celebrado em seu nome, são obrigados a comunicar à EG, por escrito, no prazo de 30 dias, a saída ou entrada de novos inquilinos.

Artigo 43.º

**Denúncia do contrato**

1 — Os consumidores podem fazer cessar definitivamente o fornecimento de água, mediante denúncia do contrato, endereçada por escrito à EG, com indicação dos motivos justificativos.

2 — O pedido deverá ser apresentado com a antecedência mínima de cinco dias úteis, sobre a data da pretendida interrupção do fornecimento.

3 — Enquanto não for registada a denúncia do contrato e retirado o contador o consumidor é responsável pela água consumida.

4 — Denunciado o contrato e retirado o contador será efectuada a sua leitura, para efeitos de cobrança.

5 — O consumidor que denuncie o contrato mas não faculte a retirada do contador, no prazo de cinco dias úteis, continuará responsável pelo mesmo, pelo pagamento dos encargos fixos da instalação e da água consumida, enquanto o contador não possa ser retirado, ou não seja feito, para o mesmo local, um outro contrato de fornecimento.

6 — Presume-se denúncia do contrato sempre que o fornecimento se encontre suspenso por período continuado superior a seis meses.

7 — Para este efeito deverá a EG:

*a*) Mencionar expressamente nos avisos endereçados aos consumidores que a suspensão do fornecimento por período continuado superior a seis meses equivale a denúncia do contrato;
*b*) Decorrido o prazo de seis meses atrás referido, notificar o utilizador de que caso o mesmo não venha a opor-se fundamentadamente e não regularize a situação, num prazo não superior a 10 dias, ocorrerá a cessação e vigência do contrato.

8 — A denúncia do contrato não se tornará efectiva havendo oposição fundamentada ou regularização.

Artigo 44.º

**Custos**

1 — As importâncias a pagar à EG para ligação inicial ou restabelecimento de fornecimento de água são as correspondentes a:

*a*) Custos de instalação do ramal.
*b*) Custos de ligação que engloba a colocação do contador;
*c*) Custos de interrupção de ligação;
*d*) Custos de restabelecimento da ligação;
*e*) Custos de transferência do contador;
*f*) Depósito de garantia.

2 — Os custos referidos no número anterior, serão anualmente fixados pela Câmara Municipal, vigorando, enquanto não forem alterados as estabelecidas para o ano anterior.

Artigo 45.º

**Caução**

1 — A exigência e processamento das cauções decorre do cumprimento do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de Junho, considerando-se válidas as cauções existentes até ao termo e resolução dos contratos de fornecimento a que respeitam, podendo ser livremente utilizadas pela EG para pagamento de dívidas do consumidor relacionadas com o fornecimento de água.

2 — A EG apenas exigirá a prestação de caução nas situações de restabelecimento de fornecimento na sequência de interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao consumidor, ou nos casos de abastecimentos considerados não prioritários, nos termos deste Regulamento.

3 — Nos casos previstos no número anterior a EG fixará anualmente, ou caso a caso, os valores das cauções a prestar.

4 — A caução poderá ser prestada em numerário, cheque, transferência bancária, ou através de garantia bancária ou seguro de caução.

5 — Não será prestada caução se regularizada a dívida e pagos os demais encargos resultantes do incumprimento, o consumidor optar pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

6 — As importâncias das cauções prestadas nos termos do n.º 2 serão devolvidas desde que o consumidor opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento.

7 — De todas as importâncias entregues como caução será passado pela EG recibo discriminado.

Artigo 46.º

**Accionamento da caução**

1 — O valor da caução prestada, seja qual for a sua modalidade, pode ser utilizado, no todo ou em parte, pela EG para satisfação de valores em dívida pelo consumidor.
2 — Accionada a caução a EG pode exigir a sua reconstituição ou reforço, em prazo não inferior a 10 dias, por escrito.
3 — A falta de reconstituição ou reforço da caução a que alude o número anterior é motivo de interrupção do fornecimento.

Artigo 47.º

**Restituição da caução**

1 — Em caso de interrupção definitiva do fornecimento de água será feita a devolução do valor da caução existente.
2 — No processo de entrega serão contabilizadas e descontadas as importâncias em dívida à EG relacionadas com o fornecimento de água.
3 — O procedimento de devolução deverá ficar concluído no decurso dos dois meses seguintes àquele em que se verificar a interrupção definitiva do fornecimento.
4 — Com observância do disposto no n.º 2 deste artigo os valores das cauções actualmente existentes poderão ser restituídos por iniciativa da EG, com a calendarização que esta definir, ou a pedido dos consumidores.

Artigo 48.º

**Processo de restituição**

1 — O processo de restituição seguirá forma simplificada, colocando a EG, depois de cumpridas as formalidades constantes do artigo 43.º, n.º 2, deste Regulamento, as importâncias à disposição do titular do contrato, notificando-o da importância a restituir da data a partir da qual poderá proceder ao seu levantamento na tesouraria.
2 — A entrega das importâncias restituídas será documentada por recibo próprio a fornecer pelos serviços.
3 — Serão consideradas abandonadas, revertendo a favor da EG as importâncias que não forem recebidas no prazo de um ano, a contar da data indicada na notificação a que se refere o n.º 1 deste artigo, prazo este que poderá ser prorrogado, por uma só vez, mediante pedido fundamentado.

## CAPÍTULO IV

## Contadores

Artigo 49.º

**Características dos contadores**

1 — Os contadores a instalar obedecerão às qualidades, características metrológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas aplicáveis e serão do tipo e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água.
2 — O calibre e classe dos contadores a instalar será fixado pela EG, tendo em conta o consumo previsto e as condições normais de funcionamento da instalação a servir.

Artigo 50.º

**Localização e colocação dos contadores**

1 — Os contadores, devidamente selados, serão colocados em locais a definir pelos serviços técnicos da EG, em local acessível, que permita a realização de leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua conservação e normal funcionamento.
2 — As dimensões das caixas ou nichos destinadas à instalação dos contadores serão fixadas pela EG, de modo a permitir o trabalho regular de substituição ou reparação, e bem assim a sua fácil inspecção e leitura.

Artigo 51.º

**Responsabilidade pelo contador**

1 — Todo o contador fica sob a vigilância imediata do consumidor respectivo.
2 — O consumidor deverá avisar a EG logo que reconheça que o contador demonstra alguma anomalia de funcionamento, apresenta os selos danificados ou exibe qualquer outro defeito.
3 — O consumidor responderá por todo o dano, perda ou deterioração do contador que não resulte directamente do seu uso normal, designadamente em resultado do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.
4 — O consumidor responderá também pelos prejuízos resultantes de inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.
5 — A EG poderá, em qualquer momento, por sua iniciativa, proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição, sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 52.º

**Verificação dos contadores**

1 — Independentemente das verificações periódicas, tanto o consumidor como a EG têm o direito de fazer verificar extraordinariamente o contador nas instalações de ensaio da EG, ou em outras devidamente credenciadas, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor, um técnico ou pessoa da sua confiança podem sempre assistir.
2 — A verificação extraordinária, a pedido do consumidor, só se realizará depois de este depositar a importância fixada pela EG para o efeito.
3 — Durante o período em que o contador estiver retirado, para efeitos de verificação, a EG colocará, a expensas suas, um contador de substituição.
4 — No caso de se verificar anomalia ou erro de medição, no funcionamento do contador, serão devolvidas ao consumidor as importâncias depositadas, para efeitos de verificação.
5 — Na verificação dos contadores os erros máximos admissíveis são os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

Artigo 53.º

**Inspecção dos contadores**

1 — Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores, durante o dia e dentro das horas normais de serviço, aos funcionários ou agentes ao serviço da EG, credenciados para o efeito.
2 — Os funcionários e agentes da EG, referidos no número anterior, desde que verifiquem qualquer anomalia, devem tomar as providências necessárias para a sua reparação ou eliminação.

Artigo 54.º

**Leitura dos contadores**

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas periodicamente por funcionários ou agentes da EG, devidamente credenciados.
2 — Sempre que o consumidor se ausente do seu domicílio na época habitual de leituras, deverá fornecer a leitura do seu contador à EG.
3 — O disposto no número anterior não dispensa a obrigatoriedade de ser efectuada uma leitura, por pessoal da EG, pelo menos de quatro em quatro meses.
4 — Não se conformando com o resultado da leitura o consumidor poderá apresentar a devida reclamação, dentro do prazo de 10 dias úteis, a contar da data em que dela tiver conhecimento.
5 — A EG decidirá sobre a reclamação no prazo máximo de 10 dias úteis.
6 — Sempre que, por qualquer motivo, o consumo não possa ser lido nos contadores, será este calculado por estimativa, nos termos do n.º 1 do artigo seguinte.
7 — As diferenças verificadas, por defeito ou por excesso, serão rectificadas em procedimentos posteriores.
8 — No exercício do dever de colaboração com a administração podem os consumidores comunicar a leitura dos contadores por qualquer meio ao seu alcance.
9 — Esta comunicação dever ser preferencialmente efectuada nos períodos indicados para o efeito, constantes dos avisos endereçados pela EG aos consumidores.

Artigo 55.º

**Anomalias dos contadores**

Quando por motivo e irregularidade de funcionamento, devidamente comprovado, do contador, a respectiva leitura não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado:

*a*) Pela média de consumos do ano, ou do semestre anteriores, na impossibilidade de determinar aquela ou esta;
*b*) Pela média dos dois últimos meses, quando se trate de consumidor com contrato há menos de seis meses;
*c*) Pelo consumo de igual mês do ano anterior;
*d*) Pela média dos dois meses subsequentes, na falta dos elementos referidos nas alíneas anteriores.

## CAPÍTULO V

## Encargos e cobranças

Artigo 56.º

**Tarifas**

1 — As tarifas correspondentes ao consumo de água, e outras de carácter fixo são as indicadas em anexo a este Regulamento, podendo, quando a Câmara Municipal assim o entender, constar em qualquer outro regulamento municipal.
2 — As tarifas de abastecimento de água compreendem uma parte fixa, denominada quota de disponibilidade ou quota de serviço, e uma parte variável que depende do volume de água consumida.
3 — A quota de serviço compreende a atribuição, manutenção e conservação do contador e do ramal de ligação, na definição de cujo valor mensal serão considerados o tipo de consumo e calibre do ramal e do contador.
4 — O valor do consumo de água será fixado por escalões, tendo em atenção os tipos, natureza e volume daqueles.

Artigo 57.º

**Outros encargos**

1 — Para além das tarifas enunciadas no artigo anterior, compete aos consumidores o pagamento das referentes a:

*a*) Ligação e interrupção;
*b*) Verificação extraordinária do contador;
*c*) Outras tarifas ou encargos relacionados com o fornecimento de água, que não sejam expressamente referidas no número seguinte.

2 — Compete aos proprietários, ou usufrutuários, dos prédios o pagamento das despesas relacionadas com:

*a*) Construção dos ramais de ligação;
*b*) Construção e reparação dos sistemas prediais e dos dispositivos de utilização da água;
*c*) Reparação dos ramais de ligação, quando os factos que lhe derem lugar sejam de sua responsabilidade;
*d*) Custo das vistorias e ensaios dos sistemas de distribuição prediais quando solicitadas ou impostas pela EG, nos termos do presente Regulamento;
*e*) Quaisquer outros trabalhos, por eles solicitados, ou por cuja responsabilidade devem, legalmente ou nos termos deste Regulamento, responder.

3 — As despesas a que alude o número anterior podem ser imputadas aos inquilinos ou arrendatários dos prédios, quando os trabalhos tenham sido solicitados por eles.
4 — Nos casos em que a execução destes trabalhos não seja solicitada pelos proprietários dos prédios, terá de ser prestada caução correspondente à totalidade do respectivo orçamento.
5 — Na elaboração da conta final dos trabalhos realizados, considerar-se-á o valor da caução prestada, efectuando-se o recebimento dos valores em falta, ou devolvendo-se o excesso.

Artigo 58.º

**Prazos de pagamento**

1 — O pagamento de trabalhos realizados pela EG a pedido dos consumidores, ou dos proprietários dos prédios, será efectuado nos prazos especialmente definidos neste Regulamento, e na falta de indicação específica, no prazo de 22 dias úteis a contar da data da apresentação da factura respectiva.
2 — O pagamento dos consumos de água, da quota de serviço e de outras importâncias incluídas no recibo normal do consumo de água, efectuar-se-á, no prazo, forma e local, indicados na factura, ou no aviso correspondente.
3 — Os prazos de pagamento específicos destes recibos serão fixados por deliberação da EG.
4 — Em casos devidamente justificados poderá a cobrança efectuar-se para além daquele limite, mediante deliberação fundamentada da EG.
5 — Para o efeito de cobrança serão os documentos apresentados aos consumidores, por uma ou mais vezes, conforme determinação da EG.
6 — É admissível o pagamento através de instituições bancárias, agentes de cobrança e outras entidades, mediante acordos a celebrar com a EG.
7 — Se na sequência do procedimento normal da apresentação dos documentos de cobrança o pagamento não se efectuar, por qualquer motivo, ou se não for possível contactar o consumidor, será enviado novo aviso, com indicação da quantia em dívida, e do prazo e local onde a mesma poderá ser paga.
8 — Findo o prazo estipulado para o pagamento, se este não for efectuado, será interrompido o fornecimento de água, mediante cumprimento das formalidades constantes do artigo 5.º da Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, e demais legislação aplicável.
9 — O restabelecimento da ligação só poderá ser efectuado após o pagamento do recibo em atraso e das tarifas e demais encargos, legal ou regulamentarmente previstos.

Artigo 59.º

**Reclamações**

1 — As reclamações do consumidor contra a conta apresentada não o eximem da obrigação do seu pagamento, tornando-se credor das diferenças a que, posteriormente, se lhe vier a reconhecer direito.
2 — As reclamações contra a conta apresentada deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da apresentação do recibo.
3 — A EG decidirá estas reclamações no prazo de 22 dias úteis, a contar da data da entrada da reclamação.
4 — A apresentação da reclamação sobre os consumos, prevista no n.º 4 do artigo 54.º deste Regulamento, não suspende os procedimentos administrativos subsequentes, efectuando-se, no recibo respeitante aos consumos do mês seguinte àquele em que for decidida a reclamação, as necessárias correcções, de harmonia com a decisão que sobre ela tenha sido tomada pela EG.

## CAPÍTULO VI

## Contra-ordenações

Artigo 60.º

**Contra-ordenações**

Constitui contra-ordenação, punível com coima, a violação do presente Regulamento, nos seguintes casos:

*a*) Utilização das bocas-de-incêndio, sem o conhecimento da EG, ou fora das condições previstas no artigo 40.º deste Regulamento.
*b*) Danificação ou utilização indevida de qualquer instalação, acessório ou aparelho de manobra do sistema público de distribuição;
*c*) Consentimento ou execução de sistemas de distribuição prediais sem que o seu projecto tenha sido aprovado pela EG;
*d*) Introdução, sem a aprovação da EG, de modificações em canalizações interiores em canalizações já estabelecidas e aprovadas;
*e*) Modificação, por actuação directa ou consentimento, da posição do contador, ou violação dos respectivos selos;
*f*) Desrespeito, por parte dos técnicos responsáveis pelas obras, das normas deste Regulamento ou outras em vigor sobre o fornecimento de água;
*g*) Aplicação nos sistemas de distribuição prediais de qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim;

*h*) Ligação do sistema de água potável a qualquer outro sistema de distribuição de água, não aprovado pela EG;
*i*) Ligação do sistema de água potável a um sistema de águas residuais;
*j*) Execução, por actuação directa ou consentimento, de qualquer modificação na canalização entre o contador e a rede geral de distribuição;
*l*) Emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede sem a pagar;
*m*) Desperdício, propositado ou resultante de negligência, da água recolhida nos marcos fontanários;
*n*) Utilização, para fins diferentes do consumo doméstico, da água recolhida dos marcos fontanários;
*o*) Assentamento de canalizações de esgotos sobre canalizações de água potável;
*p*) Oposição a que a EG exerça, por intermédio de pessoal identificado, a fiscalização das normas deste Regulamento;
*q*) Obstrução ou levantamento de dificuldades, visando impedir a leitura dos contadores;
*r*) Desrespeito de quaisquer outras normas deste Regulamento.

Artigo 61.º

**Coimas**

1 — As contra-ordenações referidas no n.º 1 do artigo anterior serão punidas:

*a*) As constantes das alíneas *c*), *d*) e *o*) com as coimas previstas no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, podendo o transgressor ser, ainda obrigado, a efectuar o levantamento das canalizações, no prazo que para o efeito lhe for fixado;
*b*) Com coima de 2493,99 euros a 24 939,89 euros, as constantes das alíneas *a*) e *i*);
*c*) Com coima de 498,80 euros a 4987,98 euros, as constantes das alíneas *j*) e *l*);
*d*) Com coima de 249,40 euros a 2493,99 euros, as constantes das alíneas *b*), *e*), e *f*);
*e*) Com coima de 49,88 euros a 498,80 euros, as constantes das alíneas *g*), *p*) e *q*);
*f*) Com coima de 24,94 euros a 249,40 euros, as constantes das restantes alíneas.

Artigo 62.º

**Punibilidade**

A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 63.º

**Reincidência**

No caso de reincidência todas as coimas são elevadas ao dobro.

Artigo 64.º

**Produto das coimas**

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EG.

Artigo 65.º

**Aplicação das coimas**

O processamento e aplicação das coimas competem à Câmara Municipal de Portalegre, sem prejuízo da delegação nos termos legais.

Artigo 66.º

**Responsabilidade civil e criminal**

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

Artigo 67.º

**Responsabilidade de menor ou incapaz**

Quando o infractor das disposições deste Regulamento for menor ou incapaz responde na aplicação da coima o responsável legal.

## CAPÍTULO VII

## Disposições diversas

Artigo 68.º

**Reclamações contra actos ou omissões da EG**

1 — Qualquer interessado poderá reclamar contra actos ou omissões da EG, quando os considere em desconformidade ou oposição com as disposições deste Regulamento.
2 — A reclamação, a apresentar no prazo de 10 dias úteis sobre a prática do acto ou omissão reclamados, será decidida pela EG, no prazo de 22 dias úteis, a contar da data da sua recepção.
3 — Da decisão proferida será dado conhecimento ao reclamante pessoalmente, por carta registada, ou por protocolo.
4 — A reclamação não tem efeito suspensivo, salvo despacho em contrário.
5 — Da decisão da reclamação cabe recurso, por escrito, no prazo de 30 dias úteis.
6 — A decisão do recurso será proferida no prazo de 30 dias úteis a contar da sua entrega, e comunicada ao interessado no prazo de cinco dias úteis a contar da decisão.

Artigo 69.º

**Aplicação do Regulamento**

1 — A partir da data da entrada em vigor deste Regulamento serão por ele regidos todos os fornecimentos de água efectuados pela EG, incluindo aqueles que se encontram titulados por contratos anteriormente estabelecidos.
2 — O presente Regulamento não prejudica o normativo estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações nele introduzidas, designadamente no que se refere às compensações monetárias para reforço de infra-estruturas.

Artigo 70.º

**Remissão**

Em tudo o que este Regulamento for omisso será aplicável a legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto — Regulamento Geral da Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Artigo 71.º

**Exemplar do Regulamento**

1 — Será fornecido um exemplar deste Regulamento a todos as pessoas que o solicitem, ou contratem o fornecimento de água com a EG, mediante o pagamento do valor correspondente ao seu custo.
2 — O valor de venda será fixado pela EG, tendo em conta o custo real de cada exemplar do Regulamento.

Artigo 72.º

**Entrada em vigor**

1 — Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, posteriormente à sua aprovação pela Assembleia Municipal.
2 — A partir da sua entrada em vigor aplica-se a todas as situações nele contempladas e a todos os contratos de fornecimento de água, incluindo os que se encontram em vigor, exceptuando-se os pontos nele expressamente referidos em contrário.

O presente Regulamento foi aprovado, em projecto, pelo conselho de administração destes Serviços Municipalizados em 16 de Junho de 2004, e após sujeição a discussão pública efectuada por edital de 15 de Julho de 2004 e através da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 31 de Agosto seguinte, foi aprovado por deliberações da Câmara Municipal de Portalegre de 27 de Outubro de 2004, e da Assembleia Municipal de 27 de Dezembro do mesmo ano.

20 de Janeiro 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Fernando Ceia Biscainho*.

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE TORRES VEDRAS

**Anúncio n.º 3/2005 (2.ª série) — AP.** — Dando cumprimento ao artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que durante o ano de 2004 foram adjudicadas por estes Serviços Municipalizados as seguintes empreitadas de obras públicas:

| Designação da empreitada | Tipo de procedimento | Adjudicatário | Valor sem IVA (em euros) |
|---|---|---|---|
| Saneamento de Palhagueiras | Concurso público | Francisco C. José, L.da | 236 223,72 |
| Saneamento de Aldeia Nova | Concurso público | Paviquer, Pavimentos e Construções, L.da | 195 375,01 |
| Saneamento de Cambelas, Bececarias, São Pedro da Cadeira, Formigal, Coutada e outros aglomerados. | Concurso público | Francisco C. José, L.da | 1 098 613,15 |
| Empreitada de execução de 150 ramais domiciliários de águas residuais em várias localidades. | Concurso limitado | Leirislena, Sociedade de Construções, S. A. | 54 258,16 |
| Empreitada de execução de 200 ramais domiciliários de água em diversas localidades. | Concurso limitado | Leirislena, Sociedade de Construções, S. A. | 55 800,00 |
| Reformulação do abastecimento de água a Outeiro, Almagra e casais limítrofes. | Concurso limitado | Paviquer, Pavimentos e Construções, L.da | 38 340,21 |
| Abastecimento de água ao Casal da Granja, Azenha das Cachoças e A-de-Galinhas. | Concurso limitado | Construções Aquino & Rodrigues, S. A. | 68 852,05 |
| Ligação do saneamento do Casal do Seixo | Concurso limitado | Construções Aquino & Rodrigues, S. A. | 45 000,43 |
| Abastecimento de água ao Vale da Goita e reforço da rede de Paúl. | Concurso limitado | Paviquer, L.da | 29 517,01 |
| Empreitada de pintura de reservatórios de água | Concurso limitado | Leirislena, S. A. | 44 435,00 |
| Prolongamento da rede de saneamento de Fonte Grada — pequenos trabalhos. | Ajuste directo | Paviquer, L.da | 14 575,31 |
| Abastecimento de água ao Casal da Bica, na freguesia do Turcifal. | Ajuste directo | Leirislena, S. A. | 21 622,73 |
| Abastecimento de água a Porto Rio, na freguesia de São Pedro da Cadeira. | Ajuste directo | Empreitorres, L.da | 18 223.16 |
| Execução de perfuração mecânica sob o rio Alcabrichel em Martingil, na feguesia de A-dos-Cunhados. | Ajuste directo | Construções Aquino & Rodrigues, S. A. | 8 985,90 |
| Remodelação e ampliação das redes de saneamento da cidade — Zona Industrial do Barro. | Ajuste directo | Paviquer, L.da | 15 485,96 |
| Abastecimento de água às zonas periféricas da cidade de Torres Vedras — execução de perfuração mecânica sob a EN 8 ao quilómetro 48,930 em Torres Vedras | Ajuste directo | Construções Aquino & Rodrigues, S. A. | 6 795,00 |
| Execução de perfuração mecânica sob a EN 8-2, ao quilómetro 0,390 em Torres Vedras — pequenos trabalhos de água em várias localidades. | Ajuste directo | Construções Aquino & Rodrigues, S. A. | 6 795,00 |
| Prolongamento da rede de saneamento da Bogalheira. | Ajuste directo | Leirislena, S. A. | 4 743,90 |

18 de Janeiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Manuel Soares Miguel.*

# APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2005

**N.º 1 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 1, de 3-1-2005.**
**N.º 2 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2005.**
**N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2005.**
**N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 7, de 11-1-2005.**
**N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 8, de 12-1-2005.**
**N.º 6 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 11, de 17-1-2005.**
**N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 12, de 18-1-2005.**
**N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 15, de 21-1-2005.**
**N.º 9 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 16, de 24-1-2005.**
**N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 25-1-2005.**
**N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 18, de 26-1-2005.**
**N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 19, de 27-1-2005.**
**N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 21, de 31-1-2005.**
**N.º 14 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 22, de 1-2-2005.**
**N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 23, de 2-2-2005.**
**N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 3-2-2005.**
**N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 4-2-2005.**
**N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 26, de 7-2-2005.**
**N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 11-2-2005.**
**N.º 20 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 31, de 14-2-2005.**
**N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 33, de 16-2-2005.**
**N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 17-2-2005.**
**N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 35, de 18-2-2005.**
**N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 21-2-2005.**
**N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 37, de 22-2-2005.**


# DIÁRIO DA REPÚBLICA

*Depósito legal n.º 8815/85*
ISSN 0870-9963


## AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

**PREÇO DESTE NÚMERO** (IVA INCLUÍDO 5%)

**€ 5**


*Diário da República Electrónico:* Endereço Internet: http://www.dre.pt
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

**IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.**

**LIVRARIAS**

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
  Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
  Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

**Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa**