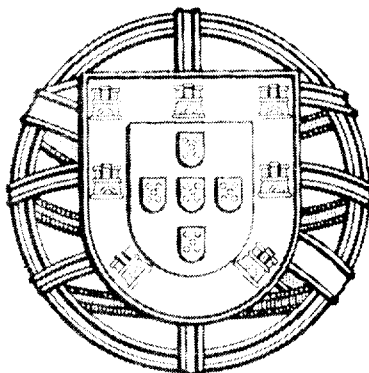




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

Ministério das Finanças	
Direcção-Geral da Administração Pública	2046-(2)
Ministério do Planeamento e da Administração do Território	
Inspecção-Geral da Administração do Território.....	2046-(2)
Região Autónoma da Madeira	
Secretaria Regional do Equipamento Social	2046-(35)
Universidade do Algarve/Instituto Politécnico de Faro	2046-(36)
Universidade de Aveiro	2046-(37)
Universidade de Lisboa	2046-(38)
Universidade do Minho	2046-(38)
Universidade do Porto	2046-(39)
Serviços Sociais da Universidade do Porto ...	2046-(48)
Universidade Técnica de Lisboa	2046-(48)
Instituto Superior Técnico, da Universidade Técnica de Lisboa	2046-(49)
Câmara Municipal da Chamusca	2046-(53)
Câmara Municipal de Chaves	2046-(53)
Câmara Municipal de Guimarães	2046-(54)
Câmara Municipal de Constância	2046-(56)
Camara Municipal de Fronteira	2046-(56)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO ADJUNTA E DO ORÇAMENTO

Direcção-Geral da Administração Pública

Lista nominativa de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas, aprovada por despacho da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, de 30-12-91, que é integrado, com efeitos a partir da data da publicação, no quadro de efectivos interdepartamentais (QEI) do Ministério das Finanças, nos termos do art. 16.º, n.º 3, do Dec.-Lei 100-A/87, de 5-3, conjugado com o art. 4.º, n.º 2, e com o art. 5.º do Dec.-Lei 43/84, de 3-2, ficando na situação jurídico-funcional a que cada um se indica a partir da mesma data, por meu despacho de 27-11-91:

Número	Nome	Categoria	Vínculo	Situação
1	José Luís Corte-Real Samblano	Técnico auxiliar verificador de 2.ª classe	Agente	Disponibilidade.
2	Adelino Antunes Marques	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Administração Regional de Saúde do Porto.
3	Adriano Dias de Sousa	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Centro de Reabilitação Nac. do Porto.
4	Amador Ilídio Teixeira	Auxiliar administrativo	Agente	Disponibilidade.
5	Anabela dos Santos Martins Esteves Barros Silva	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Gabinete Coordenador do Ingresso no Ensino Superior.
6	Angélica Lobato Sebastião de Matos	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
7	António Amindo da Silva Soares	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Centro de Reabilitação Nac. do Porto.
8	Arlindo da Silva Araújo	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Centro de Reabilitação Nac. do Porto.
9	Carlos Fernando Duarte Costa Marcelino	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
10	Fátima de Lima Costa Valadas	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
11	Joana Rita Vieira Rebola Meira	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
12	José António Teixeira da Silva	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Centro de Reabilitação Nac. do Porto.
13	José Manuel Pinheiro Medeiros	Auxiliar administrativo	Agente	Req. no Centro de Reabilitação Nac. do Porto.
14	Maria do Carmo Bettencourt Simões	Auxiliar administrativo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.

15-1-92. — O Director-Geral, Rui Manuel Pessoa de Amorim.

Lista nominativa de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas, aprovada por despacho da Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento, de 30-12-91, que é integrado, com efeitos a partir da data da publicação, no quadro de efectivos interdepartamentais (QEI) do Ministério das Finanças, nos termos do art. 38.º, n.º 5, do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do art. 5.º do Dec.-Lei 43/84, de 3-2, ficando na situação de requisitado na DGA a partir da mesma data, por meu despacho de 28-11-91:

Número	Nome	Categoria	Vínculo	Situação
1	Anabela Ferreira dos Santos	Terceiro-oficial	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
2	Hélcio Carlos Rocha de Jesus Pires	Escriturário-dactilógrafo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.
3	Maria Amélia Ruivo Bica	Escriturário-dactilógrafo	Agente	Req. na Direcção-Geral das Alfândegas.

15-1-92. — O Director-Geral, Rui Manuel Pessoa de Amorim.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Direcção-Geral do Ordenamento do Território

Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 25-10-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Desp. MPAT 47/90, publicado no DR, 2.ª, de 10-7-90, ratificou o Plano de Pormenor da Buraca — alteração ao Plano Geral de Urbanização da Amadora — aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 29-3-90, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se torna público que o referido plano foi registado nesta Direcção-Geral com o n.º 03.11.02.03/02-91, em 18-11-91.

3-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor Manuel Carvalho Melo.

Plano de Pormenor (Dec.-Lei 561/71)

Alteração do Plano de Urbanização da Amadora — Buraca

Quarteirão — Ruas: Padre Américo, Prof. Dr. Egas Moniz, Padre Cruz e Estrada de Alfragide

Regulamento

Os edifícios a construir segundo este Plano de Pormenor terão uma cave para estacionamento do condomínio e que face à topografia do terreno

referida na memória descritiva e constante dos elementos desenhadas ocupará o logradouro.

O rés-do-chão será comercial e ocupará o logradouro por razões topográfico-construtivas, nos edifícios intermédios da Rua Padre Américo (já construído) e Rua Padre Cruz e nos restantes da estrada de Alfragide.

As cotas de soleira serão função dos trainéis das ruas já todas construídas, situando-se em média próximo dos 12 m acima dos passeios adjacentes.

Os dois restantes pisos que serão de habitação, podendo ser para serviços.

Qualquer das opções terá que ter em conta a globalidade dos referidos dois pisos.

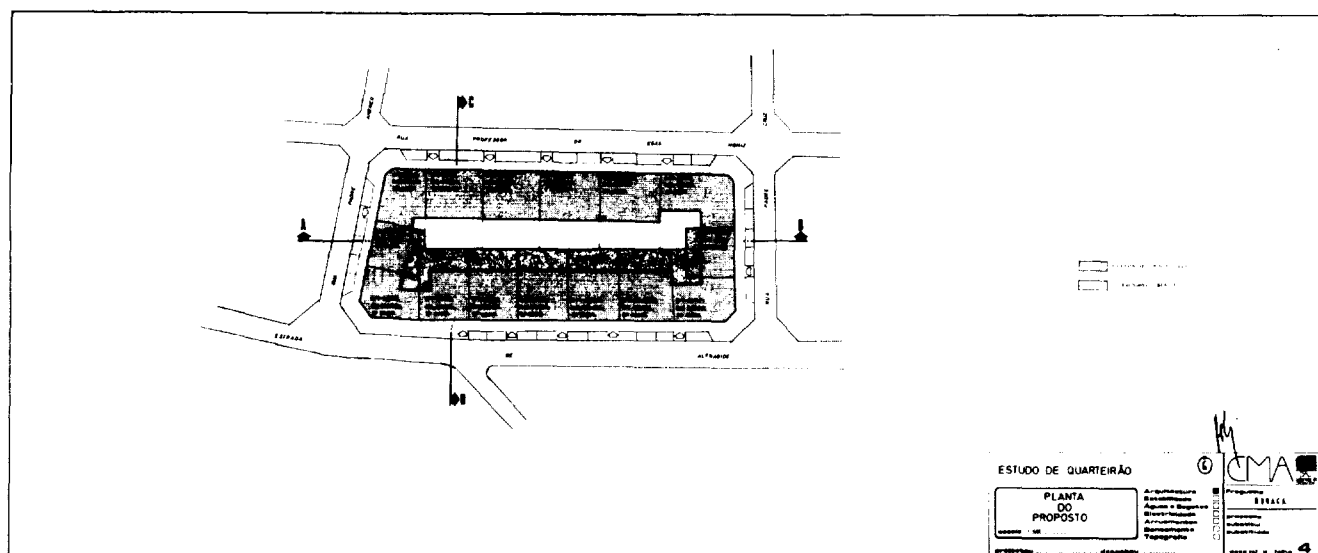
O estacionamento, tendo em contra o carácter de alteração à volumetria já aprovada pelo Plano da Amadora, ficará salvaguardado em cave na base de:

- Um carro/loço;
- Um carro/50 m² de área comercial;
- Um carro/50 m² de área de serviços.

O pé-direito nas caves de estacionamento será de 2,20 m, medidos do pavimento ao elemento dele mais próximo (vigas ou laje).

Nos restantes pisos praticar-se-á o pé-direito de 3 m nas áreas comerciais e 2,80 m de laje a laje na habitação.

Os alinhamentos serão os indicados na planta do proposto.



Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 25-10-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Desp. MPAT 47/90, publicado no *DR*, 2.ª, de 10-7-91, ratificou o Plano de Pormenor do Cíborro, em Montemor-o-Novo, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 27-6-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se torna público que esta Direcção-Geral registou o referido plano com o n.º 04.07.06.08/06-91, em 14-11-91.

3-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho de Melo*.

Regulamento

Cíborro — Montemor-o-Novo

Artigo 1.º

O loteamento designado por PP do Cíborro destina-se à instalação de habitação.

Artigo 2.º

É interdita a instalação de armazéns, oficinas ou estabelecimentos industriais.

Artigo 3.º

A implantação das construções não poderá ultrapassar as áreas definidas na planta de síntese e nos índices técnicos.

Artigo 4.º

As cotas de soleira serão indicadas pelos serviços de topografia da Divisão de Administração Urbanística.

Artigo 5.º

Nas habitações unifamiliares em banda, as garagens deverão estar incluídas no volume construído principal.

Artigo 6.º

Todos os projectos deverão ser elaborados de acordo com o Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU) e com as indicações fornecidas e ou expressas pelos serviços municipais respectivos.

Artigo 7.º

A altura do beirado ou da platibanda será de 3,20 m máximo para os de um piso, de 5,70 m para os de dois pisos, salvo em casos devidamente fundamentados e aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 8.º

As inclinações das coberturas serão iguais em todas as moradias, e não poderão exceder os 25 graus.

Artigo 9.º

As paredes exteriores serão em reboco liso, pintadas ou caiadas a branco podendo utilizar no roda-pé ou soco as cores tradicionais da região, sendo

interdita a utilização de reboucos irregulares, do tipo tirolés ou carapinha, tintas de arcia ou plásticas, bem como a aplicação de revestimentos com azulejos, resíduos de pedra mármore, marmorites e outros materiais brilhantes, vidrados ou polidos.

Artigo 10.º

As coberturas serão exclusivamente em telha cerâmica, vermelha, tipo *Lusa* (aba e canudo), ou platibandas com terraços.

Artigo 11.º

Os vãos poderão ser guarnecidos com alizares em massa pintados com as cores tradicionais da região.

Artigo 12.º

Só serão permitidos a colocação de cantarias de mármore, betão moldado ou granito nos peitoris e soleiras.

Artigo 13.º

Os caixilhos serão em madeira para pintar ou alumínio de cor branca, azul ou verde. A porta de entrada será exclusivamente em madeira para pintar e a da garagem do tipo basculante, ou chapa de ferro pintado.

Artigo 14.º

Os muros confinantes com a via pública obedecerão ao projecto fornecido pela Câmara Municipal e serão pintados ou caiados a branco.

Artigo 15.º

Os lotes poderão ser limitados por muretos de 1 m na frente e 2 m no logradouro, poderão ainda existir vedações em rede metálica com vegetação. A frente mínima dos lotes é de 7 m. Não serão permitidas escadas de acesso exteriores.

Artigo 16.º

É permitida a construção de uma cave por lote, aproveitando o declive do terreno.

Não será permitido no entanto que a cota de soleira do edifício seja superior a 0,12 m relativa ao passeio em frente.

O uso da cave estará interdita a cozinhas ou instalações sanitárias, poderão no entanto ser utilizadas para habitação desde que cumpram com o estipulado no RGEU.

Artigo 17.º

Será permitida a construção de anexos, sendo a área máxima de ocupação a seguinte:

Anexo — 10 m².

Artigo 18.º

A cobertura terá que ser em telha do tipo *Lusa* (aba e canudo), de uma única água ou terraço com platibanda.

Artigo 19.º

A altura dos anexos, na sua parte mais elevada, não poderá exceder os 3,20 m.

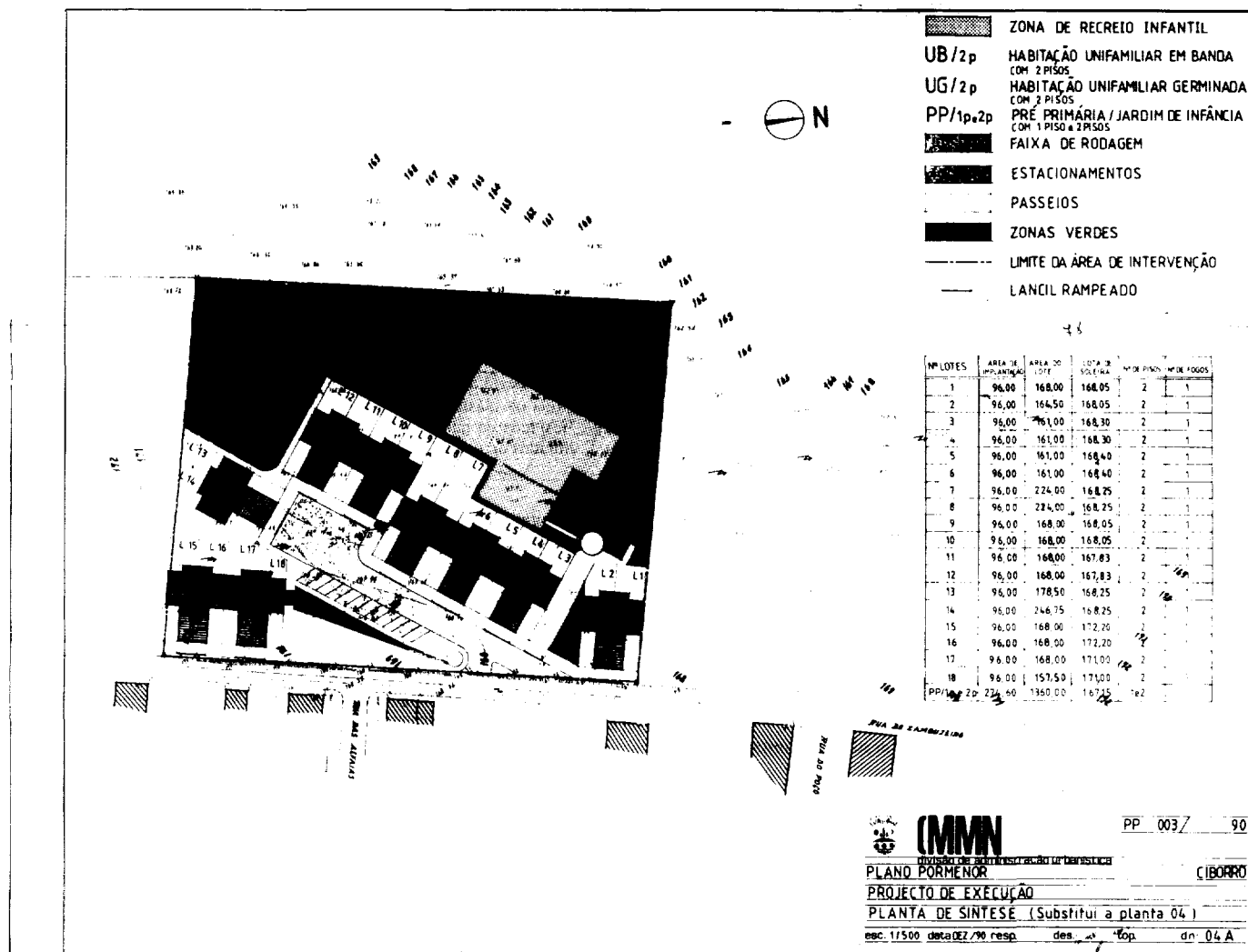
Artigo 20.º

Os logradouros serão utilizados como jardim ou horta sendo apenas permitida a criação de animais de capoeira se tal não resultar em incómodo

para os utentes e vizinhos, e forem autorizados pela Câmara Municipal e Centro de Saúde.

Artigo 21.º

Em todas as outras construções serão observados os regulamentos da Câmara Municipal e outras entidades para este tipo de equipamentos.



Declaração. — Toma-se público que o Ministro das Obras Públicas, por despacho de 9-11-77, aprovou o Plano de Pormenor a norte de Ovar, cujos regulamento e plantas se publicam em anexo.

Mais se toma público que o referido plano foi registado nesta Direcção-Geral com o n.º 02.01.15.00/01-91, em 25-11-91.

3-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Plano de Pormenor da Área Envolvente do Núcleo Escolar a Norte da Vila

Normas regulamentares

1 — O Plano de Pormenor da Área Envolvente do Núcleo Escolar a Norte da Vila é um documento que compreende:

- Memória descritiva;
- Normas regulamentares;
- Peças gráficas.

Estes três elementos são indissociáveis e complementares, remetendo qualquer deles sistematicamente para a consulta dos outros elementos que o completam, não sendo de admitir qualquer interpretação que se não basie no seu conjunto.

2 — Não são permitidas quaisquer obras que possam vir a dificultar no futuro o ordenamento proposto.

3 — Nas áreas previstas como destinadas a espaços livres públicos não são permitidas quaisquer construções que não sirvam aos fins que se lhes atribuem.

4 — A vegetação arbórea deve ser tanto quanto possível conservada. Não se procederá ao abate de árvores e desbaste de arbustos sem que seja obtida prévia autorização da Câmara Municipal.

5 — Os anexos quando autorizados não poderão ter mais do que um pavimento.

6 — Só a Câmara Municipal poderá executar ou permitir a execução de arruamentos.

7 — Toda a pessoa ou entidade que pretenda executar quaisquer construções na zona abrangida por este plano, deverá submeter o respectivo projecto à Câmara Municipal.

8 — Cada projecto deverá ser acompanhado de uma planta do talhão completo (escala mínima 1:200), indicando-se as áreas cobertas e as ocupadas com acessos para viaturas e peões, dentro do talhão. Simultaneamente indicar-se-ão as cotas de nivelamento das áreas livres do talhão.

9 — Os alçados incluídos nos projectos devem indicar os materiais a empregar e respectivas cores.

10 — O loteamento é obrigatoriamente sujeito às especificações da planta de loteamento e da planta de síntese. Toda e qualquer alteração ao

estabelecido só poderá ser considerada mediante aprovação superior depois de ouvido o autor deste plano (quando aprovado), ao parecer do qual, para garantia da manutenção de um desejável espírito de equilíbrio da composição, devem ser sujeitos todos os projectos de edificações previstas na área de jurisdição deste plano.

11 — Para efeito de completagem da planta de trabalho, o mapa anexo às normas regulamentares estabelece as áreas dos talhões e as características da ocupação.

12 — As áreas de implantação das construções podem sofrer ligeiras alterações, desde que não afectem as construções contíguas e sempre mediante parecer favorável da Câmara Municipal de Ovar.

13 — Dentro dos limites de cada talhão compete ao promotor da respectiva construção a obrigação de proceder aos movimentos de terras e tratamento de espaços livres de modo a dar integral ocupação às indicações deste Plano de Pormenor.

14 — Na zona sujeita a este ordenamento é absolutamente proibida a construção de canis, estábulos ou pocilgas e, genericamente, quaisquer outras construções cujo destino crie problemas à higiene e à tranquilidade.

15 — As construções previstas só podem ser ocupadas quando todos os seus acessos, serventias e infra-estruturas inerentes estiverem concluídos.

16 — Cada grupo contínuo de habitações unifamiliares obedecerá a um projecto unificado devendo as alterações a propor serem sujeitas a acordo da Câmara Municipal de Ovar. Admite-se que num grupo de habitações com continuidade de volumes o parcelamento seja alterado, desde que no conjunto as dimensões totais sejam menores do que as previstas ou não as excedam em mais de 1 m para cada uma.

17 — Nas áreas dos talhões destinados a edifícios de habitação colectiva ou mista admite-se uma oscilação de 10% da área coberta indicada, para mais ou para menos.

18 — Em casos de omissão no presente regulamento recorrer-se-á aos termos da legislação em vigor especificamente aplicável.

Números dos talhões	Tipologia	Área total (m²)	Área coberta (m²)	Área total dos pavimentos (m²)	Número de pisos	Tipo de ocupação dos pisos							Total habitações
						Cave	Rés-do-chão	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	
1, 15 a 18, 39, 314, 318 a 330, 347 a 350, 352 a 365, 367 a 369, 422, 423,433 a 438, 446	Casa-pátio	202	135	135	1		II						50
2 a 14, 19 a 38, 312, 313, 315 a 317, 331 a 333, 351, 366, 421, 424 a 432, 439 a 445, 447 a 449	Casa-pátio	175	124	124	1		II						60
57 a 69, 126 a 133, 334 a 346, 370 a 377	banda contínua ...	210	139	196	1+1/2		II	II					42
43 a 48, 51 a 56, 70 a 73, 76 a 79, 82 a 85, 86, 87, 90, 91, 92 a 103, 104, 105, 108, 109, 110 a 113, 114 a 117, 118 a 121, 122 a 125, 135, 136, 139, 140, 143, 144, 145 a 148, 153, 154, 155 a 158, 159 a 162, 163 a 166, 167 a 170, 175, 176 + 178 a 183, 184 a 189, 191, 192, 199, 200, 202 a 211, 212, 213, 216, 217, 218, 219, 224, 225, 226 a 229, 236 a 239, 240 a 243, 248, 249, 281 a 290, 294 a 307, 382 a 391, 394 a 399, 402, 403, 406 a 409, 412 a 417	banda contínua ...	* 120	* 61	122	2		II	II					180
49, 50, 74, 75, 80, 81, 88, 89, 106, 107, 137, 138, 141, 142, 149 a 152, 171 a 174, 193 a 198, 214, 215, 220, 223, 230 a 235, 244 a 247, 250 a 253, 254 a 259, 260 a 263, 264 a 269, 271 a 278, 279, 280, 291, 292, 308 a 311, 404, 405	banda contínua ...	* 168	* 86	172	2		II	II					82
177, 190, 201, 270, 293, 381, 392, 393, 400, 401, 410, 411, 418	banda contínua ...	146	76	152	2		II	II					13
450 a 463	banda contínua ...	114	54	108	2		II	II					14
464 a 479	banda contínua ...	162	77	154	2		II	II					16
516, 517	banda contínua ...	258	72	144	2		II	II					2
519 a 521	banda contínua ...	228	111	111	1		II						3
522 a 525, 527 a 529	banda contínua ...	174 (a) 198	72	144	2		II	II					7
502 a 507, 510 a 515	banda contínua ...	180	81	162	2		II	II					12
508	banda contínua ...	247	90	180	2		II	II					1
509	banda contínua ...	212	81	162	2		II	II					1
40, 41, 42, 378, 379, 380, 419, 420		704	704	2 112	** 3	** G/A	II	II	II				144
480, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 492, 493, 493A, 495, 496, 497, 498	blocos habitacionais	440	440	1 320	** 3	** G/A	II	II	II			168	

Números dos talhões	Tipologia	Área total (m²)	Área coberta (m²)	Área total dos pavimentos (m²)	Número de pisos	Tipo de ocupação dos pisos							Total habitações	
						Cave	Rés-do-chão	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º		
481, 482, 490, 491, 494, 499	blocos habitacionais	660	660	1 980	** 3	** G/A	H	H	H				108	
483, 530		974	935	2 135	4		C	H	H	H				24
518	bloco habitacional	804	450	1 422	4		H	H	H	H				12
531, 532	bloco habitacional	189	108	432	4		H	H	H	H				8
533	bloco habitacional	336	108	324	3		H	H	H					3
534, 535	bloco habitacional	546	204	408	2		H	H						4
536	bloco habitacional	252	96	288	3		H	H	H					3
537 a 539	bloco habitacional	189	108	324	3		H	H	H					9
540		1 334	1 334	4 185	R/C+1 a R/C+5		C	C	H	H	H	H		13
526	bloco habitacional	522	216	648	3		H	H	H					6
134		833	833	1 323	2		C	H						4
541		757	757	1 285	2		C	H						4
500		810	810	1 140	2		C	H						12
501		907	907	1 814	2		C	H						16
542		5 720 1 710 1 284 2 750	10 260 6 420 2 750	6 5 1		C C C	C H H	H H H	H H H	H			66	
G1 a G419	baterias de garagens	18	18	18	1		G							

(*) Nos talhões de topo de cada conjunto haverá um pequeno acréscimo de área correspondente à maior espessura de parede a considerar, na empena.

(**) Em condições favoráveis de terreno admite-se a existência de cave.

(a) Área dos talhões 527, 528 e 529.

Análise numérica:

	Metros quadrados	Porcentagem
Área total abrangida no estudo	646 000	
Vias de trânsito mecânico	58 960	9,1
Estacionamento	42 640	6,6
Espaços livres públicos e percursos de peão	213 250	33
Equipamento:		
Ensino pré-escolar	5 800	
Ensino primário	8 300	
Escola ciclo preparatório	25 500	
Escola técnica	24 800	
Centro sociocultural	15 800	
Centro de assistência social	4 900	
Centro religioso	1 760	
Parques infantis	3 690	
Zonas de desporto e recreio	44 980	
Estação de serviço	2 000	
	137 530	21,3
Área loteável para habitação e mista	106 970	16,6
Área de lotes para garagens individuais	7 550	1,2
Faixas de protecção	52 500	8,1
Reserva para o futuro núcleo central de Ovar	26 600	4,1

Habitações

Habitação unifamiliar	483
Habitação colectiva	604
Total de habitações	1 087

População na área em estudo (segundo cálculo baseado no inquérito directo da Habitar) — 3855 habitantes.
Área de pavimentos construíveis — 144 390 m²

Em face da análise anterior se deduz que, se como é norma e recomendável, se tomar como obrigatória a manutenção de uma área de espaços verdes públicos não inferior a 1/3 da área de pavimentos utilizáveis, restariam para compensação da área loteável ocupada por habitação colectiva sem logradouro privado:

$$213\,250 - 48\,130 = 165\,120\text{ m}^2$$

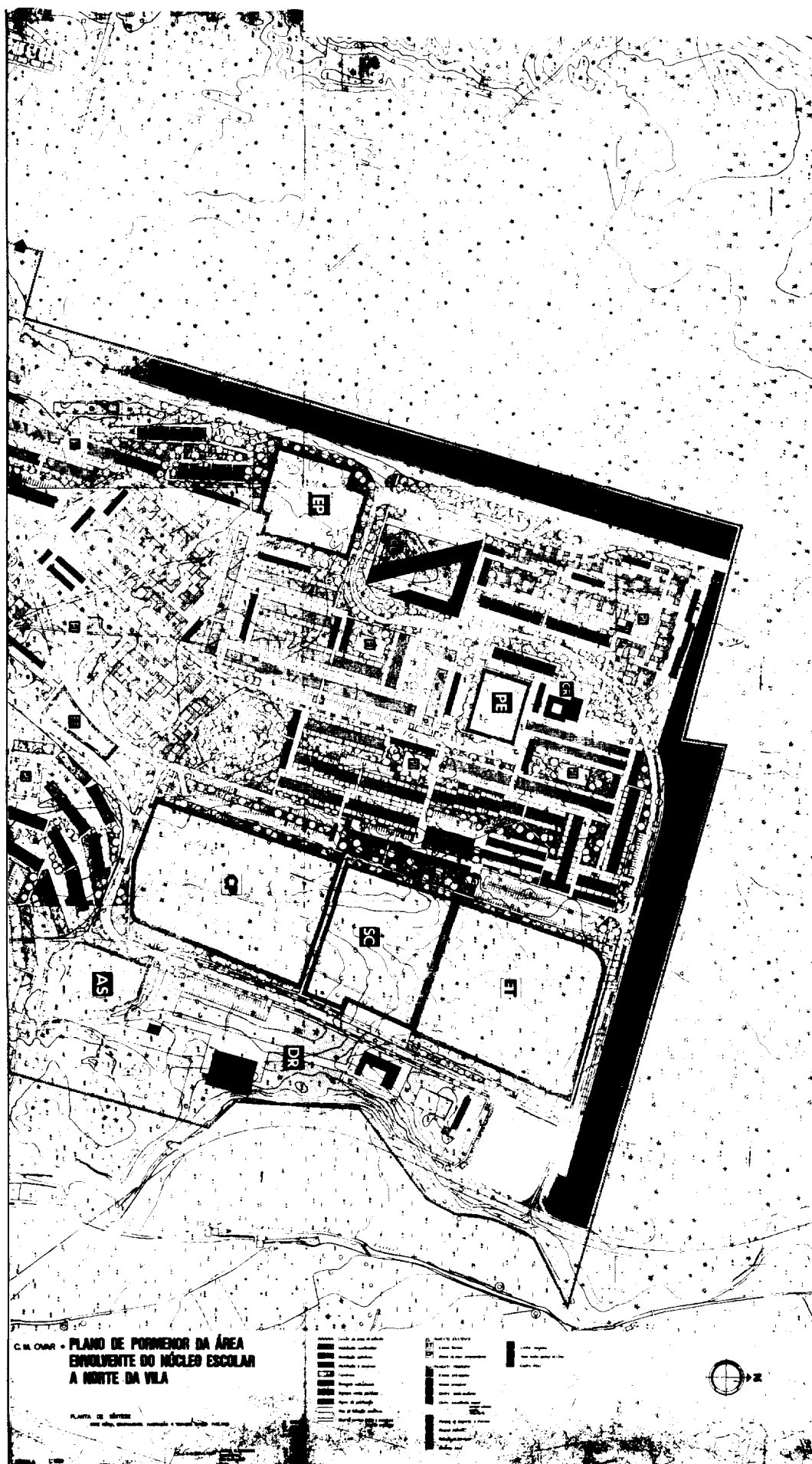
o que perfaria, adicionando à área loteável

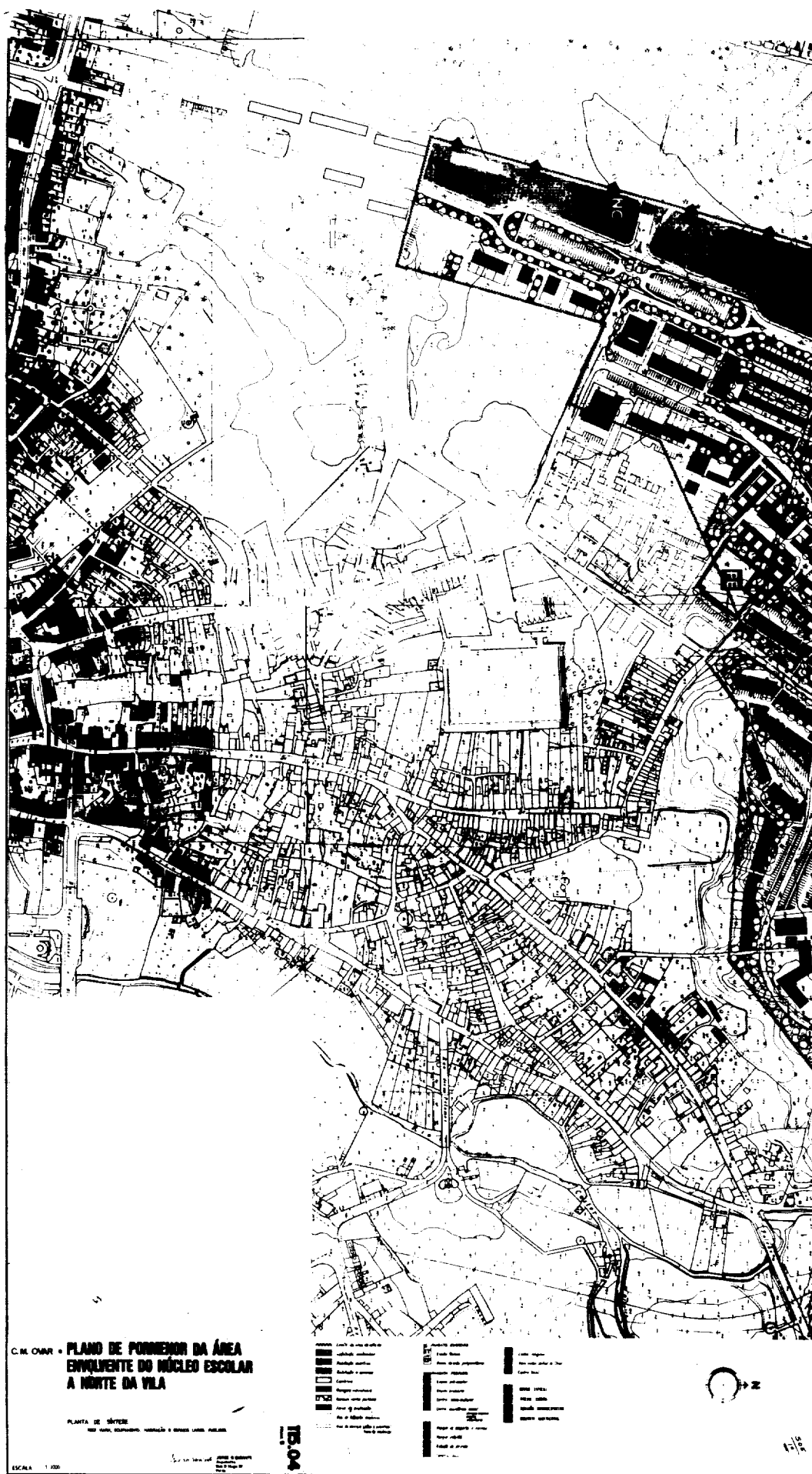
$$165\,120 + 106\,970 = 272\,090\text{ m}^2$$

e assim, o c. o. s. para este caso seria:

$$144\,390 / 272\,090 = 0,53$$

o que indica que, mesmo que o local estivesse liberto de quaisquer vínculos relativos à manutenção de substanciais áreas arborizadas, não seria curial, ali, adoptar-se um coeficiente da ocupação do solo muito distante do assim obtido.





Declaração. — Toma-se público que esta Direcção-Geral procedeu ao registo do Plano de Pormenor do Centro da Palhaça, concelho de Oliveira do Bairro, com o n.º 02.01.14.05/01-91, em 4-3-91.

A seguir se publicam o requerimento e a planta do referido plano.

3-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

Condições gerais

Artigo 1.º O presente regulamento diz respeito ao Plano de Pormenor da Palhaça, cujos limites estão indicados no mapa M1.

Artigo 2.º Fazem parte integrante deste regulamento os mapas M11 A, B e C.

Artigo 3.º Todas as obras públicas e particulares que se pretende realizar na área definida pelo art. 1.º, serão apreciadas de acordo com as disposições do presente regulamento e com a demais legislação aplicável.

Artigo 4.º As áreas de implantação previstas estão expressas na documentação gráfica apresentada.

Artigo 5.º A distância entre a construção e os arruamentos deverá ser rigorosamente mantida de acordo com essa documentação.

Artigo 6.º As áreas permitidas não podem exceder as apresentadas nas condições especiais.

Artigo 7.º As cotas de soleira deverão ser, pelo menos, 0,30 m superiores às cotas do correspondente arruamento, referenciados à perpendicular ao eixo do mesmo, que passa pela soleira.

Artigo 8.º No interior dos lotes de habitação isoladas, deverá ser previsto, pelo menos, um local de estacionamento por cada fogo.

Condições especiais

Artigo 9.º Os mapas M11 A, B e C mostram a classificação atribuída ao conjunto dos terrenos, definindo-se as seguintes zonas:

A — Zona agrícola;

II — Zona de habitação:

H1 — Isolada;

H2 — Em banda contínua;

H3 — Em bloco.

CE — Zona de construção existente;

EP — Zona de equipamentos:

EP1 — Jardins públicos;

EP2 — Estacionamentos;

EP3 — Feira de gado;

EP4 — Mercado;

EP5 — Centro de recolha de gado.

A — Zona agrícola

Artigo 10.º Nesta zona não será permitida a construção de novos agrupamentos de edifícios de carácter urbano, permitindo-se no entanto obras de conservação nas construções existentes.

Artigo 11.º Será permitida a construção de edifícios para fins agrícolas, devendo ser limitada ao estritamente necessário à exploração da propriedade em que se localizem.

Artigo 12.º Só será permitida a construção de habitação para os agricultores se a propriedade tiver a superfície mínima de 5000 m², correspondente à unidade de cultura fixada para esta zona do País.

Artigo 13.º A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo fornecimento de energia eléctrica nem pela drenagem de esgotos que deverão ser feitos pelo proprietário do terreno, segundo esquemas e processos que deverão ser submetidos previamente à apreciação da Câmara Municipal.

§ único — Os acessos serão também de conta do proprietário, com excepção dos que já se definem como caminhos vicinais, que serão então a cargo da Junta de freguesia.

II — Habitação

H1 — Habitações isoladas

Artigo 14.º Estas habitações poderão corresponder a um máximo de dois fogos.

Artigo 15.º Os afastamentos às meações serão de, pelo menos, 5 m.

Artigo 16.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos, isto é, dependências cobertas tais como garagens, galinheiros, arrumos e lavadouros para uso exclusivo da habitação, desde que não tenham mais que um piso e a sua área não exceda 5% da área total do lote.

Artigo 17.º As habitações não poderão exceder dois pisos.

§ único — Pode considerar-se viável o aproveitamento do vão do telhado.

Artigo 18.º As vedações confinantes com a via pública não deverão exceder 1 m de altura.

H2 — Habitações em banda contínua

Artigo 19.º Estas habitações não podem exceder dois pisos.

§ 1.º Poderá admitir-se a inserção de andar recuado.

§ 2.º A cerca definida na 1.ª habitação condiciona as restantes.

Artigo 20.º As habitações dos topos de cada banda contínua reservarão uma distância lateral ao limite do lote de, pelo menos, 5m, podendo ter aberturas laterais de compartimentos habitáveis.

Artigo 21.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos cobertos como garagens, galinheiros, arrumos e lavadouros para uso exclusivo da habitação, desde que não tenham mais do que um piso e a sua área não exceda 5% da área total do lote.

H3 — Habitações em bloco

Artigo 22.º O número máximo de pisos está indicado no mapa M11 A.

Artigo 23.º Poderá edificar-se edifício que além da função de habitação, se destine a comércio e serviços.

Artigo 24.º Deverá ser reservado estacionamento próprio, correspondendo a um lugar por fogo e o correspondente ao comércio e serviços a instalar, que é de 0,5 x área de serviço e 0,2 x área de comércio.

CE — Construção existente

Artigo 25.º Nesta zona devem ser seguidos os alinhamentos de fachadas principais expressos nos mapas M11 A, B e C.

Artigo 26.º Esta zona corresponde ao preenchimento de vazios com acessos definidos, considerando-se as tipologias, cercas e alinhamentos conforme o estabelecido nos mapas M11 A, B e C e M12 a M20.

Artigo 27.º A ocupação não poderá obstruir caminhos de acesso às áreas agrícolas a preservar.

Artigo 28.º Nesta zona poderão edificar-se ou reconstruir-se edifícios destinados a habitação, podendo ainda servir as funções de comércio, serviços e artesanato.

Artigo 29.º Para efeito de inserção de anexos urbanos, considera-se que a profundidade dos lotes é máxima de 40 m.

§ único — Os anexos agrícolas podem executar-se na parte urbana do lote de forma a destruir no mínimo possível de terreno arável.

EP — Equipamentos;

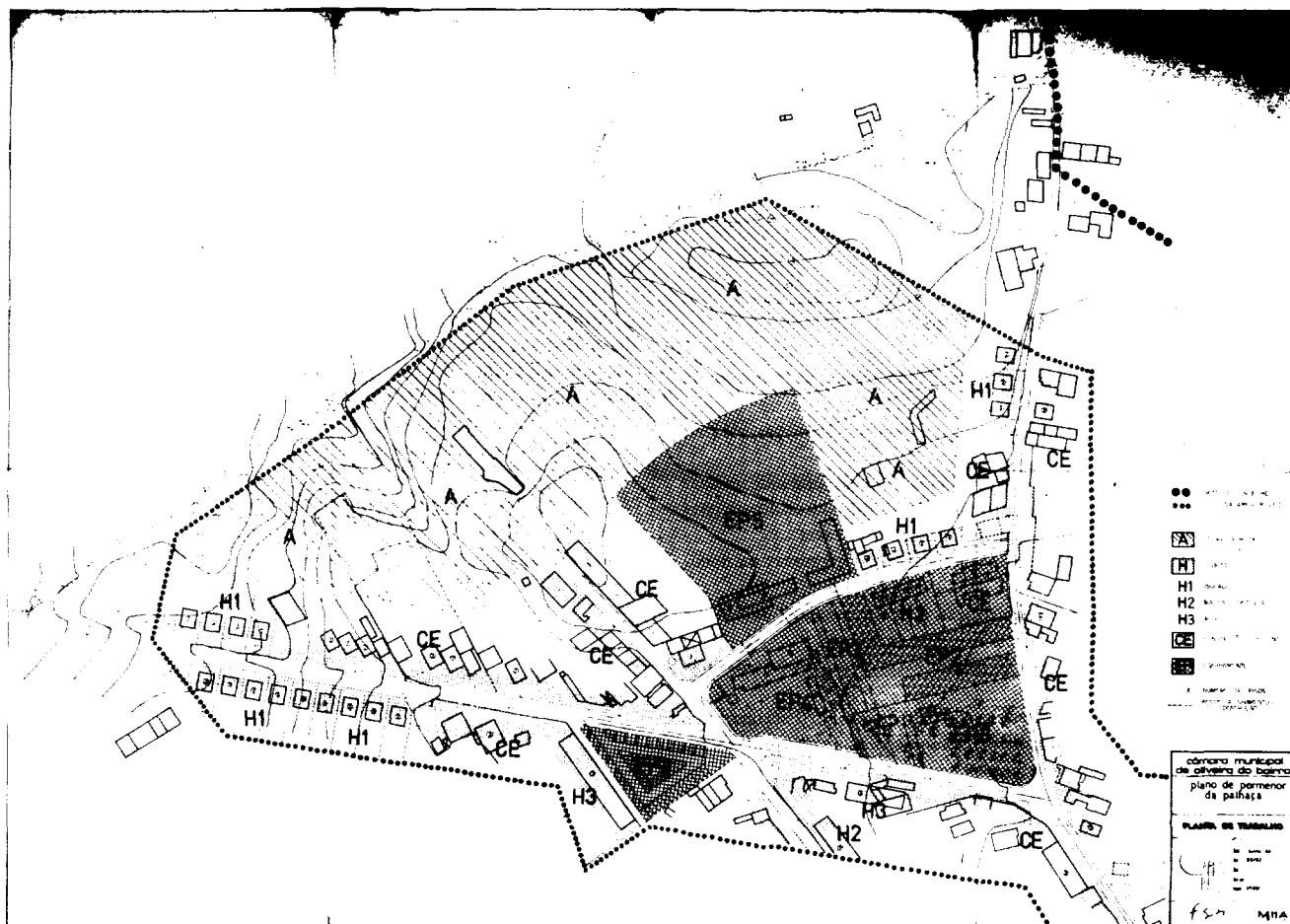
EP1 — Jardins públicos;

EP2 — Estacionamentos;

EP3 — Feira do gado;

EP4 — Centro de recolha de gado.

Artigo 30.º Para estes edifícios deverão ser elaborados projectos por técnicos qualificados para o efeito, de acordo com o estabelecido no Dec.-Lei 73/73, de 28-2.



Declaração. — Toma-se público que o Secretário de Estado da Habitação e Urbanismo, por despacho de 5-12-84, aprovou o Plano de Pormenor de Expansão Poente de Vila de Oliveira do Bairro, cujos regulamento e planta se publicam em anexo.

Mais se torna público que esta Direcção-Geral registou o referido plano com o n.º 02.01.14.00/05-91, em 7-3-91.

8-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

4.1 — Condições gerais:

Artigo 1.º Faz parte integrante deste regulamento a peça desenhada no n.º 10.

Artigo 2.º Apenas poderão ser construídos edifícios com a função especificada neste regulamento.

Artigo 3.º As áreas de implantação previstas estão expressas na documentação gráfica apresentada.

Artigo 4.º A distância entre a construção e os arruamentos deverá ser rigorosamente mantida de acordo com essa documentação.

Artigo 5.º As áreas permitidas não podem exceder as apresentadas nas condições especiais.

Artigo 6.º As cotas de soleira deverão ser 0,30 m pelo menos superiores às costas do correspondente arruamento, referenciadas à perpendicular que passa pela soleira.

Artigo 7.º As vedações confinantes com a via pública não deverão exceder 1 m de altura.

Artigo 8.º No interior dos lotes de habitações isoladas ou deverá ser previsto, pelo menos, um local de estacionamento por cada habitação.

4.2 — Condições especiais. — O desenho n.º 10 mostra a classificação atribuída ao conjunto dos terrenos.

Habitação isoladas A1 e A2

Artigo 1.º Estas habitações poderão corresponder a um máximo de dois fogos.

Artigo 2.º Os afastamentos às meações serão de, pelo menos, 5 m.

Artigo 3.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos, isto é, dependências cobertas tais como garagens, galinheiros, arrumos e lavadouros para uso exclusivo da habitação. Estes anexos não podem ter mais de um pavimento e a sua área não pode exceder 5% da área total do lote.

Artigo 4.º As habitações não poderão exceder dois pisos em relação ao arruamento que lhes dá acesso. As habitações do tipo A2 deverão seguir o alinhamento proposto, relacionando-se entre si de acordo com o estipulado no RGEU.

Habitações em banda contínua ou em bloco A3

Artigo 5.º Estas habitações não poderão exceder três pisos em relação ao arruamento que lhes dá acesso.

Artigo 6.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos como galinheiros, arrumos e lavadouros para uso exclusivo da habitação. Estes anexos não podem ter mais de um pavimento e a sua área não pode exceder 5% da área total do lote.

Equipamentos:

- E1 — Mercado-feira;
- E2 — Centro de infância e 3.ª idade;
- E3 — Quartel dos bombeiros;
- E4 — Unidade hoteleira.

Artigo 7.º Para estes edifícios deverão ser elaborados projectos por técnicos credenciados, segundo programas a definir previamente.

Artigo 8.º Deverão ser seguidas as implantações propostas.



Declaração. — Toma-se público que o Ministro das Obras Públicas, por despacho de 7-4-56, aprovou o Plano Geral de Urbanização de Vilar Formoso, no concelho de Almeida, cujos regulamento e planta se publicam em anexo.

Mais se torna público que esta Direcção-Geral procedeu ao registo do referido plano com o n.º 02.09.02.29/01-91, em 4-9-91.

9-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

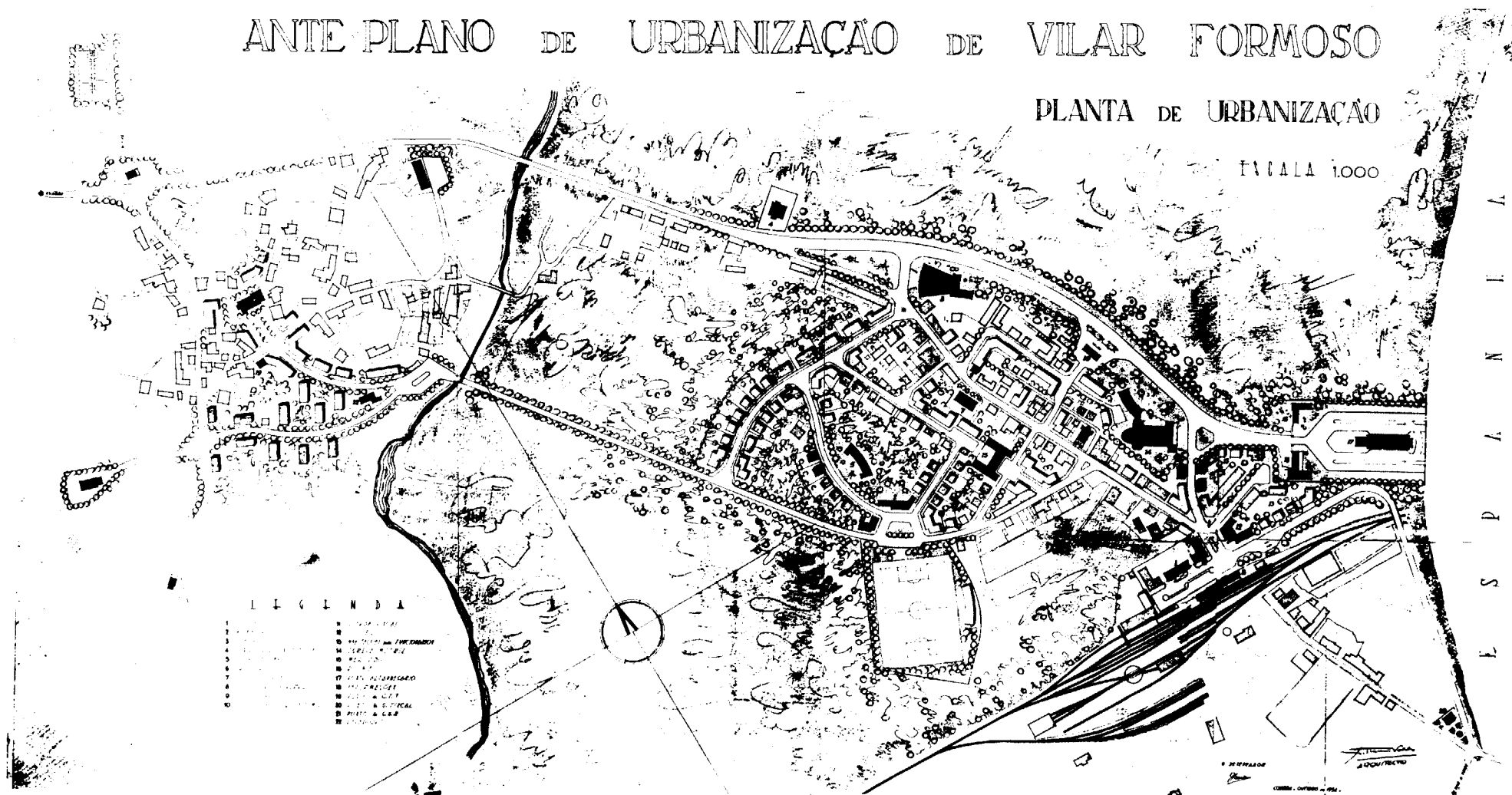
ANTI-PLANO de URBANIZAÇÃO de VILAR FORMOSO — REGULAMENTO de ZONAS

ZONAS	TIPO de CONSTRUÇÃO	UTILIZAÇÃO	ÁREA MÁXIMA de LOTE M ²	LARGURA MÁXIMA de LOTE M	PERCENTUAL MÁXIMA de OCUPAÇÃO de LOTE %	PERCENTUAL MÁXIMO de COBERTURA de LOTE %	DISTÂNCIAS mínimas				ÁLZURA MÁXIMA de VEICULAÇÃO	ÁLZURA MÁXIMA de VEICULAÇÃO	OBSERVAÇÕES
							NO ALINHAMENTO de RUA						
							de RUA	de LATERAL	de LATERAL	de LATERAL			
							M	F	T	R			
ZM	CONTÍNUA	HABITAÇÃO, COMÉRCIO, ACTIVIDADES LIVRES, CULTURA, RECREIO, RECREATIVIDADE, CAFÉ, SERVIÇOS PÚBLICOS, INDUSTRIA, ARTESANATO, GARAGENS	—	—	—	—	—	—	—	120	170	240	DEPENDERÁ das CONDIÇÕES LOCAIS, NOMES, etc. da SITUAÇÃO das CONDIÇÕES
ZR	ISOLADA, GEMINADA	HABITAÇÃO	350	15	35%	10%	300	300	100	120	170	240	—
ZD	—	ESPAÇOS LIVRES	ESTA ZONA se PODERÁ ter COMPLEXAS CONSTRUÇÕES com POUCAS ÁREAS, de UM ÚNICO PISO, DESTINADAS EXCLUSIVAMENTE a FUNÇÕES ESPECIAIS										
CF	—	INSTALAÇÕES FERROVIÁRIAS	—										
EP	—	INSTALAÇÕES a CARACTER ORÇAL	—										
ZR ₁	—	FUTURA EXPANSÃO	—										
ZI	INTERDITA	ESTA ZONA é RIGOROSAMENTE INTERDITA a QUALQUER CONSTRUÇÃO	—										

ANTE PLANO DE URBANIZAÇÃO DE VILAR FORMOSO

PLANTA DE URBANIZAÇÃO

ESCALA 1:000



Declaração. — Toma-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 14-10-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Desp. MPAT 47/90, publicado no *DR*, 2.ª, de 10-7-90, ratificou o Plano de Pormenor da Zona Industrial da Mota, em Ílhavo, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 15-6-90 e 20-9-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se toma público que o referido plano foi registado nesta Direcção-Geral com o n.º 02.01.10.00/01-91, em 7-11-91.

10-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Plano de Pormenor da Zona Industrial da Mota

Ampliação

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º A zona industrial criada pelo presente plano destina-se à instalação de unidades industriais oficiais, armazéns e outras actividades que, pelas suas características, se revelem incompatíveis com a sua localização em áreas urbanas.

Artigo 2.º Para efeitos do presente regulamento, a área objecto do presente plano é constituída pelas seguintes zonas:

- A) Zona verde;
- B) Zona de equipamento;
- C) Zona de lotes industriais;
- D) Zona de arruamentos e espaços públicos;
- E) Infra-estruturas.

CAPÍTULO II

Zona verde

Artigo 3.º A zona verde é composta pelas áreas:

- a) Verde de protecção;
- b) Ajardinada.

Artigo 4.º — 1 — A área verde de protecção é constituída pelo conjunto das faixas envolventes da zona industrial, na sua maior parte arborizada.

2 — O abate de árvores deverá ser reduzido ao mínimo indispensável para a implantação das construções e circulação de veículos e zonas de segurança contra incêndios, devendo ficar sempre um ecrã arbóreo na frente e na parte posterior dos lotes.

Artigo 5.º — 1 — A área ajardinada é constituída pelas áreas envolventes dos lotes, placa central circular e os quatro triângulos envolventes.

2 — Nestas áreas deverá ser implementado o projecto de arborização e ajardinamento de acordo com o proposto no arranjo paisagístico, tendo em conta a área necessária para acesso aos lotes após a sua eventual agregação, sendo aí interditas quaisquer construções.

CAPÍTULO III

Zona de equipamento

Artigo 6.º — 1 — A área reservada para o equipamento destina-se à instalação de diversas infra-estruturas de apoio.

2 — Compete à Câmara Municipal de Ílhavo definir o programa a instalar nesta zona, mandar elaborar o respectivo faseamento de execução e promover a sua implementação.

3 — Enquanto não for posto em execução o projecto referido no número anterior, a área integrada nesta zona seguirá o regime previsto para a área verde de protecção.

CAPÍTULO IV

Zona de lotes industriais

Artigo 7.º — 1 — A zona de lotes industriais é constituída pelas áreas destinadas à instalação das unidades industriais.

2 — Esta zona é constituída por 80 lotes com 14 tipologias diferentes, cujas dimensões variam entre os 1920 m² e 15 946 m² de acordo com o seguinte quadro:

Tipo de lote	Número — Total	Área lote (m²)	Área total lotes (m²)
A	34	4 165	141 610
B	4	5 712	22 848
C	1	15 946	15 946
D	1	8 211	8 211
E	2	4 376,5	8 753
F	4	4 556,5	18 226
G	2	4 166,5	8 333
H	8	3 815	30 520
I	4	7 828	31 312
J	2	7 327,5	14 655
L	2	7 827,5	15 655
M	2	4 800	9 600
N	12	2 400	28 800
O	2	1 920	3 840
	80	—	358 309

Artigo 8.º Os lotes poderão ser adquiridos unitariamente, de acordo com o parcelamento previsto no art. 7.º, ou serem constituídos caso a caso em

função das necessidades dos interessados, de acordo com as seguintes regras:

- a) Os lotes são formados por agregação de vários lotes contíguos;
- b) Quando a constituição de um lote maior, por agregação de outros de menores dimensões implicar o isolamento de um único lote não ocupado este será obrigatoriamente agregado ao lote, a constituir, a menos que a outra unidade industrial contígua, se existir, aceitar integrá-lo no seu perímetro.

Artigo 9.º A ocupação dos lotes com construção e áreas cobertas far-se-á de acordo com as seguintes regras:

- 1) O índice de ocupação máxima do lote em áreas cobertas será de 60% da respectiva área;
- 2) Os afastamentos mínimos das construções aos limites do lote serão os seguintes:
 - a) Afastamento frontal — 10 m;
 - b) Afastamento de tardo — 20 m;
 - c) Afastamento lateral:
 - Ao outro lote — 5 m;
 - À área ajardinada — 10 m;
- 3) As áreas de construção destinadas a laboração fabril terão apenas um piso com o pé-direito máximo de 8 m. As áreas destinadas a escritórios, serviços administrativos, instalações sociais e outras actividades fabris poderão desenvolver-se em um ou dois pisos, com o pé-direito máximo de 3 m;
- 4) Os lotes deverão ser limitados com vedações de altura não superior a 1,80 m. Acima de 1,20 m são obrigatoriamente vazadas em, pelo menos, $\frac{1}{3}$ da sua altura total;
- 5) As cotas de implantação das construções não poderão ser inferiores às dos arruamentos adjacentes aos lotes em que se implanta a unidade industrial.

Artigo 10.º — 1 — Deverá ser assegurada a circulação no interior dos lotes com arruamentos em redor das instalações, depósitos ou armazéns. Os arruamentos deverão permitir a circulação de camiões com reboque, muito em particular veículos de bombeiros em serviço de urgência.

2 — Deverá ser mantida sem impermeabilização no mínimo 20% da área total do lote.

Artigo 11.º Os acessos às instalações deverão permitir as entradas e saídas sem prejuízo do trânsito na via pública, estando para o efeito pavimentados e mantidos em bom estado de conservação a partir da faixa de rodagem. As portas e portões de acesso às instalações industriais devem ser localizadas tendo em atenção a agregação dos lotes, sendo licenciados caso a caso.

Artigo 12.º Só é autorizado o abate de árvores após a aprovação, pela Câmara Municipal, do projecto de implantação da unidade industrial.

CAPÍTULO V

Zona de arruamentos e espaços públicos

Artigo 13.º A zona de arruamentos e espaços públicos é constituída pela rede viária, estacionamento e passeios e outros espaços não integrados nas restantes zonas.

Artigo 14.º Os arruamentos a executar terão as características geométricas indicadas na planta-síntese e passarão a constituir arruamentos públicos.

CAPÍTULO VI

Infra-estruturas

Artigo 15.º — 1 — A responsabilidade da Câmara Municipal em matéria de infra-estruturas urbanas encontra-se estabelecida nos respectivos projectos de execução, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Em situações especiais, nomeadamente os casos de grandes consumos de água ou energia eléctrica, poderá a Câmara Municipal estabelecer protocolos com os interessados no sentido de viabilizar formas alternativas de garantir aquelas infra-estruturas.

Artigo 16.º — 1 — A responsabilidade, de primeiro nível, do tratamento e controlo de todos os resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, bem como a eliminação de cheiros, ruídos e outras formas de degradação ambiental, será das unidades a instalar.

2 — O disposto no número anterior abrange os efluentes líquidos, que só poderão ser lançados na rede geral a instalar pela Câmara após o conveniente tratamento.

3 — A Câmara Municipal poderá impor, ouvidas as entidades competentes, outros condicionamentos que entender necessário quer à instalação quer à laboração das unidades, tendo em vista a manutenção do equilíbrio ambiental da zona e da sua envolvente.

4 — Não deverão ser admitidas indústrias grandes consumidoras de água, nem geradoras de resíduos perigosos, devendo ser imposto um pré-tratamento das águas residuais sempre que tal seja necessário para se cumprirem os parâmetros fixados no Dec.-Lei 74/90 para lançamento de efluentes em colectores municipais ou sempre que se verifique a produção de efluentes de elevada carga orgânica não admissível na ETAR da zona industrial.

5 — Aos efluentes tratados na ETAR da Zona Industrial deverá ser dado o encaminhamento que vier a ser definido em fases posteriores do Plano Ria, de acordo com a solução global que vier a ser estudada para os efluentes das zonas envolventes da Ria de Aveiro.

6 — Não são permitidas quaisquer infiltrações de efluentes no solo nem aterros de resíduos na área da zona industrial.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 17.º Sem detrimento do disposto no presente regulamento deverá ser dado cumprimento a toda a legislação em vigor, em especial a respeitante a parques ou zonas industriais e ao Regulamento Geral de Segurança e Higiene do Trabalho nos Estabelecimentos Industriais.

Artigo 18.º A Câmara Municipal estabelecerá os critérios que definem o regime jurídico de cedência e utilização dos lotes da zona industrial bem como sobre o que estiver omissa no presente regulamento.

Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 14-10-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Desp. MPAT 90/87, publicado no *DR*, 2.ª, de 2-9-87, ratificou o Plano de Pormenor da Quinta da Fonte, Carnaxide, concelho de Oeiras, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 17-10-89, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se torna público que o referido plano foi registado nesta Direcção-Geral com o n.º 03.11.11.02/07-91, em 7-11-91.

13-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

As operações de loteamento e os projectos dos edifícios decorrentes no presente Plano de Pormenor, deverão observar, para além das normas legais aplicáveis, as seguintes disposições regulamentares:

1 — Uso a que se destinam os edifícios. — Os edifícios assinalados nas peças desenhadas que integram o plano são destinados aos seguintes usos:

a) São destinados a habitação dispondo de um piso semi-enterrado destinado a estacionamento automóvel afecto aos utentes dos fogos a construir na área habitacional nos edifícios assinalados nas plantas do plano com as seguintes referências:

Parcelas «A + B» — L 1 a L 7;

Parcela «D» — L. 1;

b) São destinados a habitação, dispendo de um piso a comércio os edifícios assinalados nas plantas do plano com as seguintes referências:

Parcela «C» — l. 2 a l. 7;

c) É destinado exclusivamente a habitação o edifício assinalado na planta do plano com a referência parcela «C» L 1;

d) À referência L 9 da parcela «C» destina-se um edifício enterrado destinado exclusivamente a estacionamento automóvel a afectar aos utentes dos edifícios L 1 a L 8. A cobertura do edifício destinado a estacionamento será adequadamente impermeabilizada e revestida por forma a construir os campos de jogos indicados na planta do plano;

e) A referência L 8 das parcelas «A + B» refere-se ao edifício existente da Quinta da Fonte a recuperar tendo em atenção as respectivas características arquitectónicas, destinando-se à instalação de um equipamento privado de convívio, recreio, cultura e desporto.

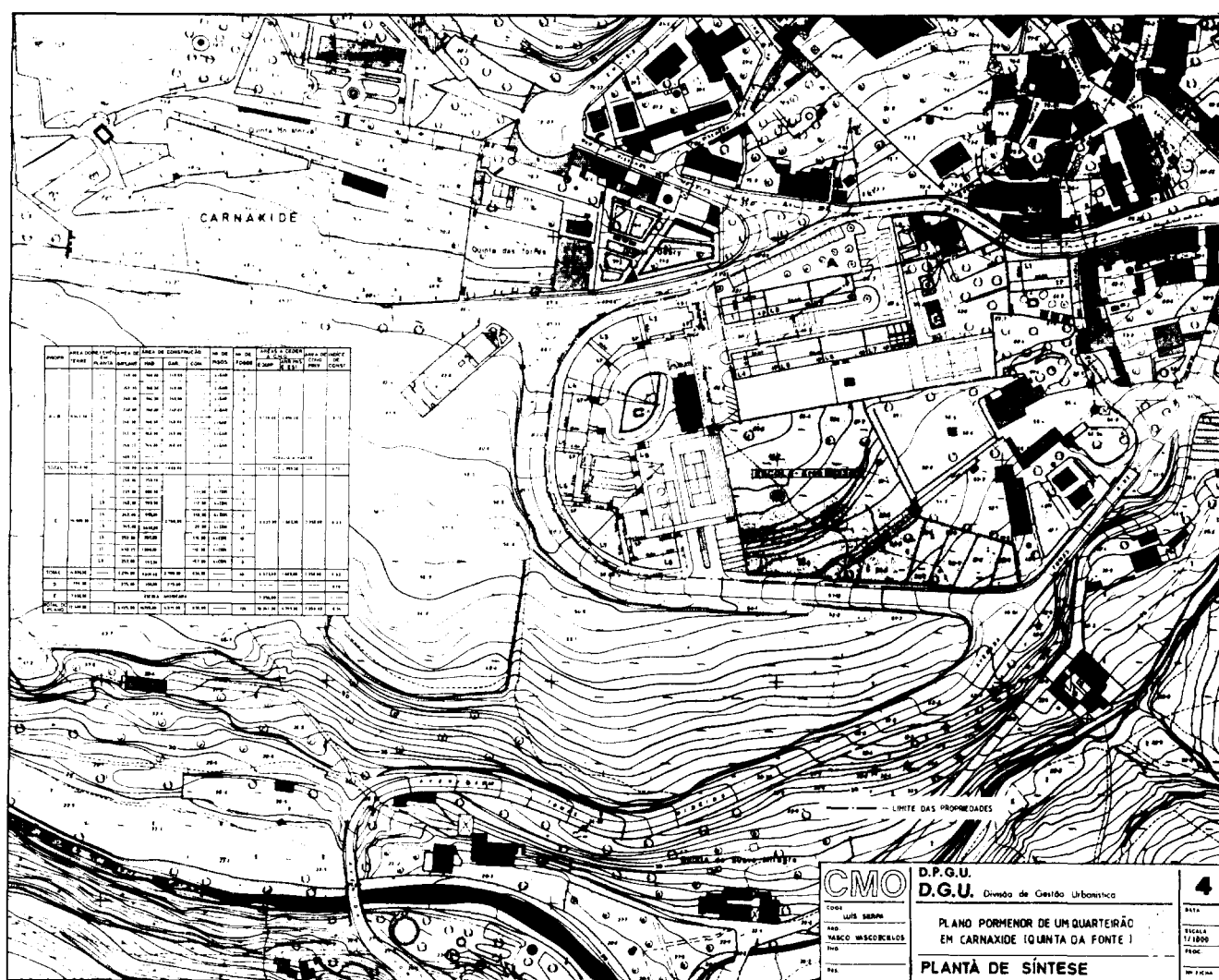
2 — Acessos em edifício de uso misto nos edifícios em que coexistam a utilização habitacional e comercial, os respectivos acessos serão independentes.

3 — Instalações para condôminos. — Os edifícios com mais de dez fogos disporão de sala de reunião de condôminos com, pelo menos, 1,5 m² por cada condômino e instalação sanitária, cuja área de construção não se encontra incluída na área habitacional prevista no plano.

4 — Índice de estacionamento automóvel. — Deverão ser adoptados nas operações de loteamento que decorram no presente plano os seguintes índices de estacionamento automóvel mínimos:

1,5 carros por fogo;

1 carro por 30 m² de comércio.



Declaração. — Em aditamento à declaração publicada no DR, 2.ª, 127, de 4-6-91, que tomou pública a ratificação do Plano Geral de Urbanização de Almeirim, por despacho do Ministro do Planeamento e da Administração do Território de 11-3-91, a seguir se publicam os respectivos regulamento e planta de síntese.

Mais se torna público que esta Direcção-Geral registou o referido plano com o n.º 03.14.03.01/02-91, em 14-3-91.

14-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Plano Geral de Urbanização de Almeirim

Regulamento

SECÇÃO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Zonamento

1 — A área abrangida pelo Plano Geral de Urbanização de Almeirim (PGUA) é a indicada nas peças gráficas, designadamente na planta de síntese anexa, e divide-se nas seguintes zonas e núcleos:

Zona He. — Existentes a manter, completar e remodelar mediante disposições regulamentares. Destina-se a habitação, comércio, restaurantes, armazéns, garagens, adegas e artesanato não incómodo ou insalubre (estabelecimentos industriais de 2.ª e 3.ª classes) e compreende os seguintes núcleos:

Núcleo E1. — Destinado a habitação, comércio, restaurantes, armazéns, garagens e artesanato não incómodo. Fica incorporado neste núcleo o equipamento a manter, transformar ou implantar, designadamente:

Instituto Conde Sobral (creche — jardim-de-infância);
Casa do Povo;
Hospital;
Cooperativa Agrícola do Concelho de Almeirim;
Parque infantil;
Armazéns da Junta Nacional do Vinho;
Escola primária;
Igreja Matriz;
Centro Cultural;
Jardim-de-infância com área mínima de 1500 m²;
Estação rodoviária;
Creche e jardim-de-infância da SCM;
Biblioteca.

Núcleo E2. — Destinado a habitação, comércio, adegas, armazéns, garagens e artesanato não incómodo. Fica incorporado nesta zona o equipamento a manter, transformar ou implantar, designadamente:

Depósito de água;
Escola primária;
Central elevatória de águas;
Jardim-de-infância.

Núcleo E3. — Núcleos a remodelar progressivamente por corresponderem a zonas baixas inundáveis parcial ou totalmente.

Centro cívico. — Zona comercial, habitacional e de equipamento a remodelar progressivamente através de disposições regulamentares e Plano de Pormenor. Englobará o equipamento existente, a manter ou remodelar e o novo a implantar, designadamente:

Cinema;
Jardim público;
Mercado;
Câmara Municipal;
Quartel da GNR;
Aparcamentos;
Estação de Correios (CDP)

Zonas Hr. — Zonas de expansão a estudar mediante PP, compreendendo os seguinte núcleos:

Núcleo A. — Destinado a equipamento, habitação, comércio e serviços, conforme PP executado e englobando o seguinte equipamento:

Cemitério;
Escola do ensino preparatório;
Celeiros da EPAC;
Cooperativa de consumo;
Quartel da PSP;
Quartel dos Bombeiros;
Biblioteca e zona verde anexa com área mínima de 10 000 m²;
Equipamento desportivo;
Aparcamentos.

Núcleo B. — Destinado fundamentalmente a habitação e actividades complementares. Englobará os seguintes equipamentos:

Jardim-de-infância, com área mínima de 1500 m²;
Instalação industrial, existente;
Aparcamentos.

Núcleos C, D e F. — Com funções fundamentalmente habitacionais, englobando o seguinte equipamento:

Núcleo C:

Parque infantil, com área mínima de 500 m²;
Jardim-de-infância, com área mínima de 1500 m²;
Aparcamentos.

Núcleo D:

Escola do ensino preparatório e secundário, existente;
Jardim-de-infância, com área mínima de 1500 m²;
Escola para deficientes, com área mínima de 5000 m²;
Creche, com área mínima de 1000 m²;
Escola primária, com área mínima de 7500 m²;
Lar para a 3.ª idade, existente;
Capela, existente;
Aparcamentos.

Núcleo E:

Escola primária, com área mínima de 7500 m²;
Parque infantil, com área mínima de 1250 m²;
Instalação industrial, existente;
Aparcamentos.

Núcleo F:

Jardim-de-infância, com área mínima de 1500 m²;
Parque infantil com área mínima de 1250 m²;
Instalação industrial, existente;
Aparcamentos.

Zonas agrícolas (Z. Ag.). — Destinadas a explorações agrícolas e industriais, ligadas, principalmente, a esta actividade.

Zona industrial (Z. I.). — Destinada a instalações industriais e actividades complementares.

Zonas verdes (Z. V.). — Destinadas a espaços verdes de protecção e enquadramento — compreendem os seguintes núcleos:

Núcleo V1. — Áreas de verde público com equipamento simples para recreio e repouso.

Núcleo V2. — Áreas verdes particulares entre zonas edificadas ou edificáveis.

Núcleo V3. — Áreas verdes públicas vinculadas a determinados equipamentos.

Núcleo V4. — Áreas verdes particulares para protecção de vistas, equipamentos, etc.

Artigo 2.º

Execução dos trabalhos de urbanização

1 — A Câmara Municipal regulará o faseamento e a execução dos trabalhos de urbanização adoptando o processo administrativo mais conveniente em cada caso de acordo com a legislação vigente, de forma a garantir uma conveniente sequência das obras de acordo com a orientação do Plano Geral de Urbanização.

2 — No caso, porém, de se pretender antecipar o faseamento previsto, a Câmara Municipal poderá ceder a entidades públicas proprietárias de terrenos, cooperativas e, mesmo particulares, a execução de determinados planos parciais mediante alvarás de loteamento a conceder nos termos do Dec.-Lei 400/84, de 31-12. Estes alvarás de loteamento só serão concedidos, no entanto, caso se reconheça que a antecipação do faseamento previsto se poderá fazer sem prejuízo para a normal expansão do aglomerado, no respeitante à sua continuidade, realização de infra-estruturas urbanas, equipamento, etc.

Artigo 3.º

Condicionamentos gerais das urbanizações e das construções — achados arqueológicos — linhas de água

1 — As construções previstas em cada núcleo serão objecto de estudo arquitectónico de conjunto, que deverá respeitar a composição planimétrica e volumétrica constante do Plano de Pormenor, ou, na falta deste, as especificações deste regulamento.

2 — Os planos de execução de cada núcleo serão acompanhados dos estudos de tratamento paisagístico — plantações e ajardinamento, com a indicação das espécies que as compõem. As áreas verdes públicas não deverão ser tratadas como pequenos jardins, mas constituirão superfícies urbanizadas, com zonas de sol e de sombra, com pavimentos para passeios e equipamento simples para recreio e repouso. Sempre que possível, deverão ligar-se a áreas semelhantes dos núcleos vizinhos de forma a haver uma certa continuidade.

3 — Os espaços livres deverão ser conservados por forma a manter a higiene e não prejudicar a harmonia das paisagens nem o conjunto do aglomerado, não podendo ser neles levadas a efeito quaisquer construções.

4 — Em cada núcleo deverá ser previsto equipamento comercial proporcional à respectiva ocupação, tendo no entanto em vista o equipamento existente nos núcleos vizinhos. Deverá, também, ser incluído o equipamento previsto no PGU.

5 — São autorizadas caves, total ou parcialmente enterradas, a utilizar exclusivamente para arrecadações ou estacionamento automóvel.

6 — A CM poderá suspender as licenças de obras que haja concedido a fim de mandar proceder ao estudo e identificação de elementos arqueológicos que sejam descobertos e orientar a continuação dos trabalhos ou a sua suspensão definitiva de acordo com instruções dos organismos oficiais interessados.

7 — Nas áreas atravessadas por linhas aéreas de alta tensão deverão os PP ou de loteamento ter em consideração o seu traçado, adaptando-se a ele ou propondo a sua modificação ou alteração.

8 — Em relação às linhas de água, observar-se-á:

8.1 — Consideração de zona *non aedificandi* nas faixas marginais com 5 m de largura.

8.2 — Nas zonas sujeitas à jurisdição hidráulica (leito do curso de água e faixa de 10 m ao longo de cada uma das margens), todas as construções carecem de prévio licenciamento da Direcção dos Serviços Regionais de Hidráulica do Tejo, mediante apresentação dos respectivos projectos de execução.

8.3 — É proibido o lançamento em qualquer linha de água de efluentes residuais, salvo se os mesmos forem tratados mediante instalação aprovada e licenciada pelos serviços.

Artigo 4.º

Terrenos reservados — áreas verdes e de equipamento

1 — São consideradas reservadas todas as áreas para que não hajam sido previstas ocupações na planta de zonamento e que na mesma tenham sido destinadas a ajardinamento e arborização. A localização exacta dessas áreas será definida no PP que deverá, no entanto, respeitar a sua superfície aproximada de acordo também com o indicado na Secção III.

2 — Os terrenos reservados serão considerados espaços livres até serem utilizados, não podendo efectuar-se neles construções, sob qualquer pretexto, e devendo ser arborizados e ajardinados logo que se inicie a execução das fases de urbanização a que pertencem.

3 — Enquanto não forem fixadas as zonas de protecção dos estabelecimentos de ensino existentes, a Câmara Municipal determinará, em cada caso, os condicionamentos a impor na construção das edificações cuja localização se situar a menos de 250 m dos limites dos lotes daqueles edifícios públicos, ficando, desde já, estabelecidas as seguintes normas:

Zona non aedificandi. — Área envolvente do lote com largura não inferior ao maior dos seguintes valores:

Vez e meia a altura dos edifícios a construir;
12 m.

São admitidas excepções a esta norma, sempre que se trate de construções complementares da escola ou semelhantes a esta, tais como:

Creches;
Jardins-de-infância.

Zona de protecção. — Faixa com largura de 200 m a partir dos limites do lote:

Proibição de instalação de tabernas, casas de jogos e outros estabelecimentos que possam interferir com a vida das crianças;

Proibição de instalações com produtos tóxicos ou inflamáveis;
Proibição de instalações com níveis de poluição sonora ou atmosférica que possam prejudicar o funcionamento da escola e a vida dos alunos.

4 — Nas áreas definidas nos respectivos elementos gráficos como destinadas à instalação de equipamento público ou de interesse e utilização colectiva, será observado o seguinte regime:

No período que anteceder a transferência da respectiva posse e propriedade para a administração, manterão os terrenos o uso actual. Nesse período não será permitida:

- a) A execução de quaisquer construções;
- b) A destruição do coberto vegetal e a alteração da topografia do terreno;
- c) A instalação de lixeiras, parque de sucatas e depósitos de material de qualquer tipo, nomeadamente entulho.

5 — Serão consideradas zonas *non aedificandi* as áreas com 200 m de largura com centro no eixo dos traçados da variante da estrada nacional n.º 114, tal como marcada nas peças gráficas. Esta área será reduzida para 100 m logo que implantada a variante.

SECÇÃO II

Normas de zonamento

Artigo 5.º

Condições gerais

1 — Nos núcleos destinados a habitação serão unicamente admitidas, além das construções para este fim, as que se destinem a actividades que constituam seu complemento indispensável.

2 — Nestes núcleos serão interditos:

2.1 — Quaisquer estabelecimentos industriais ou artesanais com poluição sonora ou atmosférica.

2.2 — Construções ou instalações, mesmo com carácter provisório que, pelo seu aspecto, natureza ou importância, sejam incompatíveis com o PGU ou Plano de Pormenor. As instalações deste tipo só poderão ser melhoradas após parecer favorável da Câmara e Assembleia Municipal.

2.3 — Instalações que exijam cargas e descargas com ocupação da via pública.

2.4 — Alojamentos para animais, excepto galinheiras e coelheiras, desde que devidamente instaladas e só nos locais destinados a moradias.

3 — Todas as construções deverão ter acesso directo pelas vias públicas previstas no plano.

4 — Os afastamentos entre as construções deverão ser os estabelecidos pelos Planos de Pormenor, ou na falta destes pelas disposições regulamentares em vigor (v. art. 10.º).

5 — Quando as construções em lotes com logradouro próprio não se situarem no plano marginal dos arruamentos será executado nesse plano um muro de vedação, cuja altura não poderá exceder 1 m e que poderá ser encimado por grelha ou vedação com mais de 50% de vazios, com 0,50 m de altura.

6 — Os muros laterais e de tardo dos lotes urbanos não poderão exceder a altura de 2 m.

7 — Os anexos a construir nos lotes habitacionais não poderão ter mais que um piso, com a altura máxima (ponto) de 2,6 m. Quando com cobertura em terraço, esta não poderá ser acessível.

Artigo 6.º

Aparcamentos

1 — Cada uma das zonas possuirá os aparcamentos suficientes para as viaturas dos residentes e das pessoas que demandem os serviços de equipamento urbano de cada local, conforme especificado no regulamento próprio da zona.

2 — O estacionamento pode ser ao ar livre ou em instalações cobertas.

3 — Os parques de estacionamento ao ar livre serão executados pela Câmara Municipal ou pelos titulares de alvarás de loteamento, devendo os parques cobertos ser entregues à iniciativa particular e executados nos edifícios para habitação ou comércio.

Artigo 7.º

Áreas de moradias

1 — Denominam-se moradias as construções isoladas ou geminadas, destinadas a habitação unifamiliar.

2 — Estas construções obedecerão aos seguintes condicionamentos:

2.1 — Áreas mínimas dos lotes — 240 m².

2.2 — Percentagem máxima de ocupação da área do lote:

Habitação — 40%;

Anexos — 10%.

2.3 — Número máximo de pisos — 2.

2.4 — Afastamentos mínimos dos limites do logradouro:

Frente — 3 m;

Tardo — 6 m;

Lados — 3 m, sem prejuízo do art. 60.º do RGEU.

2.5 — Altura máxima dos anexos (ponto) — 2,6 m. Esta altura poderá ser aumentada até um máximo de 4 m com casos devidamente justificados de utilização agrícola, como garagens de tractores, arrecadação de alfaías agrícolas, etc.

2.6 — Muros de vedação — v. n.º 5 e 6 do art. 5.º

Artigo 8.º

Construções em zonas edificadas (Z. He)

1 — A construção ou transformação de edifícios nas zonas de arruamentos existentes será objecto de um estudo próprio, tendo especialmente em vista:

Enquadramento no conjunto atendendo à tipologia das construções existentes não previsíveis de renovação a curto prazo;

Condições de habitabilidade das construções vizinhas;

Dimensões do(s) lote(s) e dos confinantes;

Obtenção de todas as condições para o conjunto da nova construção, incluindo as zonas existentes primitivas, no caso de remodelação ou ampliação.

2 — Não serão permitidas, em princípio, construções em lotes com a frente inferior a 8 m, salvo casos especiais derivados de condicionamentos existentes e desde que as novas construções possam obedecer a todos os condicionamentos dos regulamentos em vigor.

3 — A construção será sempre negada ou condicionada desde que se verifiquem as seguintes circunstâncias:

a) Os lotes não permitem a criação de logradouros regulamentares;

b) Os afastamentos mínimos regulamentares para a nova construção não possam ser respeitados;

c) A frente dos lotes vizinhos não edificadas ou a remodelar seja inferior a 8 m conforme o indicado no n.º 2 deste artigo.

4 — A profundidade da construção não poderá em princípio exceder a das construções vizinhas não previsíveis de remodelação a curto prazo, com um máximo de 12 m. Esta profundidade poderá atingir 15 m em casos especiais devidamente justificados sempre sem prejuízo do cumprimento dos regulamentos em vigor, quer no relativo à construção, quer às edificações vizinhas.

5 — Sempre que a transformação da zona envolva a demolição de prédios existentes, a mesma só poderá ser autorizada desde que justificada essa demolição e licenciada pela C.M.

6 — Nas áreas em que se torne necessário promover ou orientar operações de renovação urbana a construção ficará condicionada à definição do respectivo PP.

7 — No sector oficial, observar-se-á o seguinte:

a) Serão admitidas obras de beneficiação e conservação das edificações existentes e construções nos espaços intercalares;

b) No interior de cada lote deverão existir locais para carga ou descarga de veículos, dotados de acesso fácil;

c) Nas construções existentes ou a construir procurar-se-á ou impor-se-á, respectivamente, a criação de estacionamentos de veículos que se preveja venham a demandar as instalações;

d) O estacionamento poderá ser coberto, no interior das instalações, ou ao ar livre.

8 — Poderá a título excepcional, sem prejuízo do cumprimento do RGEU, admitir-se a implantação de edifícios com afastamento inferior aos mínimos estabelecidos neste regulamento, desde que daí não resulte prejuízo para os proprietários vizinhos, que serão sempre ouvidos.

Artigo 9.º

Preservação de áreas existentes e de edifícios classificados

1 — Os edifícios qualificados ou a qualificar como de qualidade, deverão ser conservados na sua traça primitiva, podendo, no entanto, ser objecto de obras de renovação ou valorização e, como tal, reconhecidas pelos serviços competentes.

2 — Serão mantidas as características arquitectónicas e urbanísticas dominantes nos núcleos das zonas Z. He, nomeadamente as formas e volumes que determinam as silhuetas dos edifícios, só podendo ser autorizadas alterações mediante estudos de conjunto devidamente aprovados.

3 — Serão proibidas alterações nas fachadas, coberturas e revestimentos que alterem o tipo de construção dominante e designadamente:

Abertura de vãos envidraçados e utilização de letreiros luminosos ou outros;

Coberturas que não sejam em telha de tipo tradicional;

Revestimentos de materiais cerâmicos, vidrados e marmorites.

4 — Os parâmetros deverão ser rebocados e caiados ou pintados a tinta de água de cores branca ou outras, claras, utilizadas tradicionalmente. As madeiras deverão ser pintadas de forma semelhante com cores de verde escuro ou castanho avermelhado. Não poderá ser alterado o revestimento de qualquer prédio, incluindo a cor, sem licença prévia da Câmara.

Artigo 10.º

Afastamento entre fachadas — altura e profundidade das construções

1 — Nas zonas urbanas existentes (Z. He), como definidas respectivamente nos artigos 1.º, 13.º e 14.º do presente regulamento, os afastamentos entre fachadas dos edifícios não poderão ser inferiores aos que se verificam entre os volumes construídos existentes, exceptuando-se os casos previstos no n.º 2 deste artigo.

2 — A deslocação dos planos marginais e rectificação dos alinhamentos só será admitida em zona Z. He, desde que previsto em Plano de Pormenor elaborado pelo Município ou resulte dos perfis exigidos pela rede viária principal.

3 — Nos casos de construções novas, excluídos os casos referidos nos n.ºs 1 e 2, a distância mínima absoluta entre fachadas de edificações nas quais existam vãos de compartimentos de habitação, não poderá ser inferior a 10 m, conforme se estabelece no art. 60.º do RGEU. Nos casos em que, apenas fachadas de uma ou das edificações, existam vãos de compartimento de habitação e se trate de edifícios com um ou, no máximo, dois pisos, a distância mínima referida no parágrafo anterior, poderá ser reduzida para 6 m desde que seja respeitado o art. 59.º do RGEU (45.º)

4 — Nas zonas urbanas de expansão (Z.Hr), definidas nas Secções I e III deste regulamento, a distância mínima entre fachadas de edifícios de ambos os lados de vias de circulação automóvel, com exclusão dos impasses ou das vias de acesso aos estabelecimentos privados, deve corresponder à largura da faixa de circulação acrescentada de:

- 2,50 m para cada lado da via quando a faixa de circulação tenha largura igual a 5 m;
- 4 m para cada lado da via quando a faixa de circulação tenha largura entre 5 m e 7 m;
- 6 m para cada lado da via quando a faixa de circulação tenha largura compreendida entre 7 m e 9 m;
- 7,50 m para cada lado da via quando a faixa de circulação tenha largura superior a 9 m.

5 — Nas construções em banda contínua, a profundidade dos edifícios, medida perpendicularmente ao plano marginal vertical, não poderá exceder os 12 m não incluindo varandas abertas de balanço nunca superior a 2 m e exceptuando ainda:

- a) Os casos de pisos em cave e rés-do-chão quando não utilizados para habitação e desde que integrados num plano de conjunto do quarteirão ou plano de pormenor da área urbanizável, não podendo, no entanto, a profundidade exceder 70% da profundidade média do lote;
- b) O caso de edifícios especiais de equipamento;
- c) O caso de edifícios destinados exclusivamente a escritórios ou comércio, podendo, neste caso, a profundidade máxima atingir 17 m;
- d) O caso de edifícios singulares projectados em conjunto com a sua envolvente.

6 — A altura máxima dos edifícios será definida em função da largura dos arruamentos e construções existentes, adjacentes nas zonas Z. II e C. C.:

- a) Sem prejuízo do RGEU, nem do disposto em planos de pormenor aprovados e ratificados, se for caso disso, a altura máxima das fachadas dos edifícios cuja construção é neles autorizada será a indicada no regulamento específico do núcleo respectivo;
- b) Não serão permitidas tolerâncias especiais nos gavetos ou tirando partido de praças, pracetas, jardins públicos ou outros espaços considerados como incorporados na via pública, a menos que se trate de estudos gerais de conjunto objecto de plano de pormenor aprovado e ratificado quando for caso disso.

SECÇÃO III

Regulamento das zonas

Artigo 11.º

Condições gerais

1 — As construções e outros trabalhos a executar em cada uma das zonas em que se divide a área abrangida pelo PGUA conforme definido no art. 1.º, obedecerão às normas gerais expressas nas Secções I e II deste regulamento e às especificações especiais para a zona, conforme à frente indicado.

2 — Deverão também ser cumpridas as disposições dos regulamentos e legislação em vigor.

Artigo 12.º

Definições

1 — Superfície total (St):

A superfície total de um prédio ou prédios rústicos à qual se aplicam os índices à frente indicados é medida pelo limite dos prédios que

formam a área em questão, salvo nos casos em que estes se estendem para fora do limite da área urbana do aglomerado.

2 — Superfície urbanizável (Su):

É a parcela constituída por parte ou totalidade de um ou mais prédios incluindo:

- Áreas de implantação das construções (Sc);
- Logradouros privados;
- Áreas destinadas às obras de urbanização primária (S1).

A superfície urbanizável é o resultado da subtracção da superfície total (St) das áreas de urbanização secundária (S2):

$$Su = St - S2$$

3 — Superfície do lote:

Área do terreno, marginando via pública, que se destina à construção de um único prédio e que inclui a área das construções e logradouro privado (caso exista).

4 — Superfície de urbanização primária (S1):

Abrange as áreas necessárias para:

- Arruamentos;
- Aparcamentos públicos;
- Logradouros públicos;
- Faixas para instalação de redes de infra-estruturas urbanas.

5 — Superfície de urbanização secundária (S2):

Abrange as áreas destinadas a equipamento público ou de interesse público, como escolas, creches, instalações desportivas, etc.

6 — Superfície total de pavimentos das construções (Stp):

É a soma da área bruta de todos os pavimentos, das construções, incluindo caixas de escadas, ascensores, varandas acima e abaixo do solo com exclusão de caves sem usos habitacional ou comercial, serviços técnicos, galerias exteriores públicas, arruamentos ou espaços livres de uso público cobertos pela edificação.

7 — Superfície de implantação (área coberta) (Si):

Área resultante de projecção horizontal dos edifícios, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, incluindo varandas e platibandas.

8 — Índice de utilização bruta (Ub):

Coefficiente da superfície total de pavimentos pela superfície total:

$$Ub = \frac{Stp}{St}$$

9 — Índice urbanizável (Iu):

$$Iu = \frac{Su}{St}$$

10 — Índice de utilização líquido (Ul):

$$Ul = \frac{Stp}{Su}$$

11 — Índice de ocupação do solo (Is):

$$Is = \frac{Si}{Su}$$

este índice aplica-se apenas a áreas edificáveis e inclui quer a edificação principal, quer os anexos.

Artigo 13.º

Regulamento das zonas (Z. He) — Núcleos E1, E2 e E3

1 — As construções a executar de novo e as obras de transformação e renovação obedecerão ao preceituado nos arts. 1.º, 8.º, 9.º e 10.º

2 — O tipo de construção será isolado ou contínuo, conforme o predomínio no quarteirão respectivo.

3 — O índice de ocupação do solo (Is) não poderá exceder 0,70 no total, não podendo o dos anexos exceder 0,15.

4 — O número máximo de pisos será de três, condicionado ao indicado no art. 8.º, e no RGEU. A utilização de um número de pisos superior só poderá ser autorizado mediante PP devidamente aprovado e ratificado.

5 — Serão proibidas as construções com a utilização a seguir indicadas, devendo as existentes serem progressivamente eliminadas:

- a) Artesanato incómodo e insalubre (instalações industriais de 2.ª e 3.ª classes);
- b) Alojamento de animais excepto galinheiras e coelheiras e, em casos especiais, cavalariças e currais, devidamente instaladas;
- c) Novas destiladoras;
- d) Nitreiras.

6 — As adegas, destiladoras, armazéns e instalações similares, deverão permitir que todas as cargas e descargas se façam sem ocupação da via pública, devendo as existentes ser transformadas, de forma a obterem tais requisitos.

7 — No Núcleo E3, todas as construções deverão ter dispositivos de protecção contra as cheias, não sendo permitida a instalação de habitação nos pisos térreos, abaixo da cota 11 m.

8 — As áreas destinadas a equipamento público ou de interesse colectivo, quer existente, quer previsto, não poderão ser utilizadas para fins diferentes, salvo alteração proposta ao PGU e devidamente aprovado pela Câmara e Assembleia Municipal e ratificado superiormente.

9 — As novas construções deverão ter aparcamentos, de acordo com o especificado no n.º 3.2 do art. 16.º

Artigo 14.º

Regulamento do Centro Cívico (C. C.)

1 — As construções a executar deverão obedecer ao Plano de Pormenor a executar dentro dos seguintes condicionamentos:

Construção de tipo contínuo;

Número de pisos conforme o indicado no n.º 4 do art. 13.º, excepto nas áreas indicadas na planta de zonamento, onde o número de pisos deverá ser o aí indicado.

2 — Aplicam-se a este núcleo as especificações dos n.ºs 1, 3, 5, 6 e 8 do art. 13.º

3 — As adegas, destiladoras, armazéns e instalações similares deverão ser progressivamente eliminadas.

4 — O PP deverá ter em atenção especial a necessidade de criação de aparcamentos públicos, aproveitando ao máximo os espaços livres existentes e indicados nas plantas de zonamento e de síntese.

4.1 — O espaço existente entre as Ruas Marechal Gomes da Costa, Almirante Reis, dos Arreios e Miguel Bombarda poderá, também, ser utilizado para a construção de habitações nas seguintes condições:

O índice bruto de utilização não excederá 0,2;

O número mínimo de lugares para carros ligeiros será de 100 mais o número de fogos.

4.2 — Junto ao mercado e na Rua Febo Moniz, serão instalados lugares de estacionamento para veículos pesados com o mínimo de 10 lugares.

Artigo 15.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — A

1 — Esta zona será completada de acordo com o PP existente e de acordo com o regulamento deste.

2 — Serão respeitadas as áreas destinadas ao equipamento previsto no art. 1.º e indicadas nas peças gráficas, podendo, no entanto, a sua localização ser ajustada na realização do PP.

3 — O número máximo de pisos será de cinco, podendo no entanto, admitirem-se sete pisos em edifícios isolados, devidamente enquadrados, sem prejuízo das demais prescrições regulamentares.

Artigo 16.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — B

1 — A utilização e equipamentos são os indicados no art. 1.º, aplicando-se em relação aos equipamentos, o n.º 2 do art. 15.º

2 — O tipo de construção poderá ser de tipo contínuo ou isolado, conforme o que for definido no respectivo PP a realizar.

3 — O PP deverá ter em consideração os seguintes pontos:

3.1 — Índices urbanísticos:

Ub ≤ 0,7;

Iu ≤ 0,9;

Ui ≤ 0,8;

Is.

Blocos sem logradouro — 1;

Blocos com logradouro — 0,6;

Moradias — 0,5.

3.2 — O número de estacionamentos públicos deverá ter em consideração:

Um (área de 12 m²) por fogo;

Um quarto da área útil de edificações destinadas a utilização pública, como armazéns, edifícios públicos, etc.

3.3 — O número máximo de pisos será de cinco, salvo casos especiais devidamente justificados e que terão de ter o parecer favorável do Serviço Nacional de Incêndios.

3.4 — A área dos lotes de prédios com logradouro privativo não poderá ser inferior a 300 m².

3.5 — As áreas verdes públicas destinadas a recreio e repouso não deverão ser inferiores a 3% da superfície total (St).

4 — São proibidas todas as instalações destinadas a:

Artesanato incómodo ou insalubre (edifícios industriais de 2.ª e 3.ª classes);

Alojamentos para animais, excepto coelheiras e galinheiras, mas só nos lotes destinados a moradias;

Adegas e destiladoras;

Nitreiras.

5 — No rés-do-chão dos blocos habitacionais deverão ser previstos espaços para as actividades a seguir indicadas com a percentagem mínima em relação a St, também indicada:

Garagens com estação de serviço — 0,8%;

Comércio e artesanato — 3%.

Poderão também ser instalados escritórios para comércio, indústria e profissões liberais, que não excedam, no entanto, a percentagem de 3% da mesma área.

Artigo 17.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — C

1 — Aplicam-se a este núcleo o especificado nos n.ºs 1, 2 e 4 do art. 16.º

2 — O PP a executar deverá ter em atenção:

2.1 — Índices urbanísticos:

Ub ≤ 0,4;

Iu ≤ 0,95;

Ui ≤ 0,45;

Is.

Blocos sem logradouro — 1;

Blocos com logradouro — ≤ 0,6;

Moradias — ≤ 0,5.

2.2 — Idem 3.2 do art. 16.º

2.3 — O número máximo de pisos será de quatro.

2.4 — Idem 3.5 do art. 16.º

3 — As construções a construir eventualmente a norte do arruamento limite do núcleo não poderão ter logradouros privativos, salvo se forem adaptadas soluções, como cortinas verdes ou outras que evitem as vistas dos muros e anexos a construir no tardo dos desses lotes.

4 — Aplica-se a este núcleo o indicado no n.º 5 do art. 16.º, com excepção do respeitante a garagem, com estação de serviço que não será obrigatório.

Artigo 18.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — D

1 — Aplicam-se a este núcleo o especificado nos n.ºs 1, 2, 4 e 5 do art. 16.º

2 — O PP a executar deverá ter em atenção:

2.1 — Índices urbanísticos:

$U_b \leq 0,35$;

$I_u \leq 0,80$;

$U_l \leq 0,45$;

I_s .

Blocos sem logradouro — ≤ 1 ;

Blocos com logradouro — $\leq 0,6$;

Moradias — $\leq 0,5$.

2.2 — Como 3.2 do art. 16.º

2.3 — O número máximo de pisos será de quatro.

2.4 — Idem 3.4 do art. 16.º

2.5 — Idem 3.5 do art. 16.º

Artigo 19.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — E

1 — Aplicam-se a este núcleo as especificações dos n.ºs 1, 2 e 4 do art. 16.º e do n.º 4 do art. 17.º

2 — O PP a executar deverá ter em atenção:

2.1 — Índices urbanísticos:

$U_b \leq 0,3$;

$I_u \leq 0,9$;

$U_l \leq 0,35$;

I_s .

Blocos sem logradouro — ≤ 1 ;

Blocos com logradouro — $\leq 0,6$;

Moradias — $\leq 0,5$.

2.2 — Como 3.2 do art. 16.º

2.3 — O número máximo de pisos será de quatro.

2.4 — A instalação industrial existente deverá ficar separada das zonas habitacionais por meio de áreas verdes que atenuem os factores de poluição.

2.5 — Idem 3.4 do art. 16.º

2.6 — Idem 3.5 do art. 16.º

Artigo 20.º

Regulamento do Núcleo Z. Hr — F

1 — Aplicam-se a este núcleo o especificado nos n.ºs 1, 2 e 4 do art. 16.º e no n.º 4 do art. 17.º

2 — O PP a executar deverá atender:

2.1 — Índices urbanísticos:

$U_b \leq 0,4$;

$I_u \leq 0,9$;

$U_l \leq 0,45$;

I_s .

Blocos sem logradouro — ≤ 1 ;

Blocos com logradouro — $\leq 0,6$;

Moradias — $\leq 0,5$.

2.2 — Aplicam-se as disposições dos n.ºs 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6 do art. 19.º

Artigo 21.º

Regulamento das zonas agrícolas (Z. Ag)

1 — Destinam-se estas zonas a explorações agrícolas e industriais, ligadas principalmente a esta actividade.

2 — Serão proibidas, nesta zona, quaisquer operações de loteamento urbano destinado a habitação, admitindo-se unicamente o estabelecimento de habitações para proprietários em propriedades existentes.

3 — As operações de loteamento destinadas a instalações agrícolas ou industriais, deverão obedecer aos seguintes condicionamentos:

3.1 — Área mínima do lote:

a) Para exploração agrícola — 5000 m²;

b) Para instalação industrial — 1250 m².

3.2 — As construções, vedações, etc., a executar deverão obedecer ao especificado no art. 5.º para o caso do n.º 3.1 al. a) e no art. 22.º para o n.º 3.1 al. b).

Artigo 22.º

Regulamento da zona industrial (Z. I.)

1 — A zona industrial será implantada de acordo com PP executado para a zona, devendo na falta deste ou para os casos indicados no art. 21.º, atender-se aos seguintes pontos:

1.1 — Área mínima do lote — 1250 m².

1.2 — As distâncias mínimas às vias públicas serão as seguintes:

Escritórios, armazéns, habitações — 3 m;

Edifícios fabris — 10 m.

1.3 — O volume máximo da construção será de 5 m³/m² da área do lote, não podendo, no entanto, o I_s ser superior a 0,8.

1.4 — É interdita a construção de habitações excepto as de um guarda por instalação com a área máxima de 100 m².

1.5 — As instalações industriais deverão ter, no seu perímetro, faixas arborizadas que poderão ser utilizadas para estacionamento e complemento de áreas afectas a serviços sociais, etc. Estas áreas não deverão ser inferiores a 10% da área do lote situada na Z. I. ou 20% se o lote se situar fora desta zona.

1.6 — Todos os efluentes industriais só poderão ser ligados às redes públicas de saneamento, após pré-tratamento que elimine todos os elementos prejudiciais ao tratamento biológico dos esgotos, designadamente:

Matérias sólidas, como areia, lamas metálicas e matérias fibrosas;

Ácidos livres — clorídrico, sulfúrico, nítrico;

Bases livres — lixívia e amoníaco;

Metais ferrosos e não ferrosos;

Substâncias tóxicas específicas — nitratos, cromatos, cianetos;

Sais — sulfetos, sulfitos, cloretos, fosfatos;

Óleos e gorduras;

Detergentes.

A temperatura dos efluentes não poderá exceder 35º C e o Ph deverá estar compreendido entre 6,5 e 8,5.

1.7 — As instalações, alterações e ampliações dos estabelecimentos industriais que provoquem poluição do ambiente originado por emissão de poeiras, fumos, vapores e cheiros ou rejeição de efluentes líquidos e resíduos sólidos, só serão autorizadas desde que esses poluentes não excedam os limites que vierem a ser fixados pela entidade a quem compete o respectivo licenciamento.

1.8 — Os estabelecimentos industriais de 1.ª classe só terão licença de construção após licenciamento prévio pela Direcção-Geral competente, nos

Declaração. — Torna-se público que esta Direcção-Geral registou o Plano de Pormenor da Quinta Dr. Mota — Quinta das Violetas, em Castelo Branco, como o n.º 02.05.02.05/02-91, em 15-7-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

14-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se à extensão de território definido como área de intervenção conforme delimitação na planta de síntese.

Artigo 2.º

Organização do Plano de Pormenor

O Plano de Pormenor é composto pelos seguintes documentos escritos e gráficos:

Memória descritiva e justificativa;
Quadro global de dados quantitativos;
Regulamento;
Planta de implantação (síntese) escala 1:2 000.

Artigo 3.º

Abreviaturas e definições utilizadas

1 — *Área loteável.* — É a superfície total que limita o lote onde se implantará a construção.

2 — *Área de implantação.* — Superfície de construção, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e seus contornos, varandas e eixos das paredes separadoras das construções.

3 — *Área de construção.* — Superfície total de construção — considerando o número de pisos e a quota parte correspondente das circulações comuns, medido pelo perímetro exterior das paredes exteriores e seus contornos, varandas e eixos das paredes separadoras das construções. Pode ser considerada para habitação, comércio e ou serviços, conforme a função a que se destina.

4 — *Altura da construção.* — Dimensão vertical, medida a partir do ponto de cota média da rasante da via de acesso de maior cota, até ao ponto mais alto da construção; expressa-se em número de pisos.

5 — *Habitação unifamiliar.* — Construção destinada a alojar apenas um agregado, independentemente do número de pisos. Poderá ser ou isolada (HUI), ou geminada (HUG) ou em banda (HUB).

6 — *Habitação polifamiliar.* — Construção destinada a alojar mais do que um agregado familiar, independentemente do número de pisos.

7 — *Edifício de habitação.* — Construção destinada à utilização exclusiva para habitação.

8 — *Edifício misto.* — Construção destinada à utilização para habitação e comércio e ou serviços.

9 — *Densidade média.* — É a razão entre o número de habitantes que se distribuem numa unidade de ordenamento e a unidade espacial tomada como referência exprime-se em habitantes/hectare.

Artigo 4.º

Imperatividade do plano

1 — Toda a transformação física e funcional de carácter definitivo a executar dentro do território definido no art. 1.º fica sujeita a todos os vínculos e disposições estabelecidos no corpo do presente regulamento.

2 — Caberá à Câmara Municipal de Castelo Branco a resolução de todas as dúvidas e, nos casos omissos, após prévia consulta à equipa autora do presente plano. Em todas as outras situações prevalecerão as determinações legais em vigor.

SECÇÃO II

Condições gerais de utilização e ocupação do solo

Artigo 5.º

Funções permitidas

1 — As funções permitidas na área de intervenção do plano são as constantes da planta síntese e do presente regulamento: habitação (H), comércio e ou serviços (C), artesanato não incómodo ou insalubre, equipamento público, estacionamento, garagens particulares e actividades de exploração agrícola.

2 — São interditas as edificações destinadas à indústria, artesanato, garagens e oficinas que provoquem qualquer tipo de poluição incompatível com a habitação.

Artigo 6.º

Infra-estruturas

Todas as edificações deverão ser ligadas às redes de abastecimento domiciliário de água e electricidade e às redes de drenagem de águas residuais e pluviais.

Artigo 7.º

Implantação das edificações

1 — As edificações deverão implantar-se nos respectivos lotes de acordo com os afastamentos, alinhamentos, referências, volumetria e áreas de construção projectadas na planta síntese e definidas no presente regulamento, nomeadamente no seu quadro síntese.

2 — As distâncias mínimas das construções aos limites laterais será de 3 m.

3 — A profundidade máxima das construções será de 15 m.

4 — As varandas ou qualquer elemento balançado não poderá exceder os limites de implantação definidos em mais de 1,50 m.

Artigo 8.º

Altura das edificações

1 — A altura das edificações será conforme as estabelecidas na planta síntese e definidas no quadro síntese deste regulamento.

2 — O pé-direito máximo permitido para efeito de contagem do número de pisos é de 3,2 m, excepto em cave, onde não poderá ultrapassar os 2,30 m.

3 — Para edificações construídas sobre terrenos em declive, consentir-se-á na parte descendente uma tolerância de até 1,20 m.

4 — A cota do piso térreo das edificações não se poderá elevar acima de 0,80 m do lancil da via de acesso principal.

5 — A inclinação máxima da cobertura não poderá exceder a razão de 1:4.

6 — O aproveitamento do vão do telhado para fins habitacionais só deverá ser autorizado quando integrado no campo visual do piso inferior; se tal não acontecer, será considerado para a contagem total do número de pisos.

7 — A altura mínima de qualquer corpo balançado referido no artigo anterior, que se situe na vertical de um caminho público deverá ser em todos os seus pontos de, pelo menos, 2,80 m.

Artigo 9.º

Construção de anexos

A construção de anexos no interior do lote deverá ter em consideração:

1) Área de implantação ≤ 15% área de implantação da construção principal;

- 2) Altura máxima $\leq 2,5$ m;
- 3) Não poderão ser construídos entre o plano vertical da fachada posterior da construção principal e o limite do lote confinante com a via de acesso principal.
- 4) É interdito o seu uso para fins habitacionais.

Artigo 10.º**Materials, acabamento e cores das edificações**

1 — É obrigatória a aplicação de materiais de acabamento no estado natural ou em reboco liso.

2 — As edificações deverão ser pintadas de cor clara, uniformemente e de acordo com as cores a aprovar, em futuro regulamento pela edilidade. Admitir-se-ão alterações pontuais, devidamente fundamentadas, não podendo em caso algum exceder a percentagem de 15% da superfície exterior da edificação.

3 — Não carece de autorização o uso da cor branca.

4 — Ficam sujeitas a estudo de composição cromática, efectuado à escala de 1:50, as imitações de tijolo ou cantaria e os revestimentos de materiais cerâmicos, vidrados e marmorizados, bem assim como a utilização de betão descofrado em socos e guarnecimento de vãos, não podendo no entanto a soma das suas superfícies exceder a percentagem definida no ponto anterior.

5 — Não é admitida a utilização, nos vãos exteriores das edificações, de alumínio anodizado na cor natural, nem o fechamento sob qualquer das áreas destinadas a varandas ou terraços das edificações.

6 — As coberturas das edificações deverão ser em telha de cor natural, não podendo ser admitidas as coberturas em fibrocimento, chapa zincada ou plástica ou quaisquer outras que tenham propriedades de reverberação da luz solar.

Artigo 11.º**Desenho das edificações**

1 — A área total dos terraços e varandas no último piso não deverá exceder 15% da área da implantação da cobertura.

2 — A largura mínima de um nêmo deverá ser de 0,3 m.

Artigo 12.º**Muros e vedações**

1 — As vedações entre lotes não poderão exceder 1,8 m de altura, sendo, no máximo, constituídas por muro até 0,5 m e no restante por sebe viva.

2 — A altura máxima das vedações confinantes com a via pública não poderá exceder 1,50 m senda daquelas constituídas de acordo com o ponto anterior.

3 — Possíveis gradeamentos deverão ser pintados de verde escuro e localizados interiormente em relação à sebe viva, de modo a ficarem ocultos da via pública.

Artigo 13.º**Rede viária e estacionamento**

1 — A rede viária e a implantação e capacidade dos parques de estacionamento, quer públicos quer privados, obedecerão aos vínculos e disposições estabelecidos na planta de trabalho e nas peças escritas do presente plano.

2 — O estacionamento diz-se privado quando se efectuar no interior do lote (IL) e público quando se efectuar no exterior do lote (IEL).

3 — Os parques de estacionamento subterrâneos, não localizados em cave de edifício, deverão ser cobertos de modo a permitir ajardinamento e ou arranjo paisagístico que dê uniformidade espacial e visual, de revestimentos e vegetal, ao interior do quarteirão, e obriga a estudo de conjunto, caso a caso, a cargo dos requerentes.

Artigo 14.º**Percursos e zonas de peões**

A implantação das áreas pedonais fica sujeita aos vínculos e disposições estabelecidos nas peças escritas do presente estudo e desenhados na planta de implantação e terão pavimento apropriado a definir em estudo particular e posterior, a cargo dos requerentes.

Artigo 15.º**Zonas livres e arborizadas**

As zonas livres e arborizadas deverão ser implantadas de acordo com o estabelecido na planta de implantação e nas peças escritas do presente estudo e deverão ser tratadas por revestimentos do solo ou ajardinamento a definir em estudo particular e posterior, a cargo dos requerentes.

SECÇÃO III**Disposições especiais****Artigo 16.º****Natureza da ocupação do solo**

1 — A natureza de ocupação do solo obedecerá aos vínculos e disposições estabelecidos na planta de implantação e nas peças escritas do presente estudo.

2 — Os lotes designados por A70 e A121, A124 a A129, A132 a A139, A142 a A147, A150 a A158, A161 a A164, A166 a A172, A174 a A181, B13 a B16, B21 a B26, C13, D1 a D11, E1 a E26, E87 a E97, F1 e F2, G1 a G5, são destinados a edificações para habitação, comércio e ou serviços.

3 — Os lotes designados por A186 a A189, B29 e B30, D12, E98, E101 e G6, são destinados a equipamento público.

4 — Os lotes designados por A1 a A69 A165, B1 a B12, B17 a B20, B27 e B28, C1 a C12, C14 a C17, E27 a E86, são destinados exclusivamente a habitação.

5 — Os lotes designados por A182, A183, A184, A185, E99, E100, destinam-se exclusivamente à ocupação por verde urbano, público e de recreio.

6 — Os lotes designados por A122, A123, A130, A131, A140, A141, A148, A149, A159, A160 e A173, destinam-se exclusivamente a estacionamento subterrâneo.

Artigo 17.º**Tipologias**

1 — Os lotes designados por A1 a A69, A165, B27 e B28, C1 a C12, C14 a C17 e E27 a E86, são destinados a habitação unifamiliar.

2 — Os lotes designados por A70 a A106, são destinados a habitação unifamiliar ou polifamiliar.

3 — Os lotes designados por A107 a A121, A124 a A129, A132 a A139, A142 a A147, A150 a A158, A161 a A164, A166 a A172, A174 a A181, B1 a B26, C13, D1 a D11, E1 a E26, E87 a E97, F1, F2, G1 a G5, são destinados a habitação polifamiliar.

Artigo 18.º**Projectos de conjunto**

1 — Deverão obrigatoriamente ser sujeitos a estudo prévio de conjunto de alçados e volumes, à escala 1:200, a cargo dos requerentes as edificações geminadas ou integradas numa banda.

2 — Deverão obrigatoriamente ser sujeitos a projecto comum os lotes que concorram para a definição de um quarteirão ou participem num elemento urbano comum a outro(s).

SECÇÃO IV**Dados quantitativos de ocupação****Artigo 19.º****Quadro síntese quantitativo por lote**

Artigo único. — As edificações deverão respeitar os quantitativos limites, admitidos para cada lote, conforme os definidos no seguinte quadro,

tendo como unidades de medida o metro linear ou o quadrado, e como referências, o número de lote (REF.), o proprietário (PROP), a área loteável (ALOT), a tipologia (TIPO), as funções permitidas (F), o número de pisos (NP), a área de implantação máxima (AIM), a área bruta máxima de construção (AMC), o número máximo de fogos (FG), o estabelecimento (EST) e as observações (OBS):

Loteamento			Construção							Observações
REF.*	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
A1	A/C	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A2	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A3	A	290	Hui	II	2	100	200	1	II	
A4	A	315	Hui	II	2	100	200	1	II	
A5	A	390	Hui	II	2	100	200	1	II	
A6	A	510	Hui	II	2	100	200	1	II	
A7	A	400	Hui	II	2	100	200	1	II	
A8	A	430	Hui	II	2	100	200	1	II	
A9	A	270	Hub	II	2	85	170	1	II	
A10	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A11	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A12	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A13	A/C	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A14	A/C	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A15	A/C	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A16	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A17	A	250	Hub	II	2	85	170	1	II	
A18	A	250	Hub	II	2	85	170	1	II	
A19	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A20	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A21	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A22	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A23	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A24	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A25	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A26	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A27	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A28	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A29	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A30	A	135	Hub	II	2	85	170	1	II	
A31	A	315	Hub	II	2	85	170	1	II	
A32	A	295	Hui	II	2	100	200	1	II	
A33	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A34	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A35	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A36	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A37	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A38	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A39	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A40	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A41	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A42	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A43	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A44	A	300	Hui	II	2	100	200	1	II	
A45	A	295	Hui	II	2	100	200	1	II	
A46	A	305	Hui	II	2	100	200	1	II	
A47	A	310	Hui	II	2	100	200	1	II	
A48	A	310	Hui	II	2	100	200	1	II	
A49	A	310	Hui	II	2	100	200	1	II	
A50	A	310	Hui	II	2	100	200	1	II	
A51	A	305	Hui	II	2	100	200	1	II	
A52	A	315	Hui	II	2	100	200	1	II	
A53	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A54	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A55	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A56	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A57	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A58	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A59	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A60	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A61	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A62	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A63	A	320	Hui	II	2	100	200	1	II	
A64	A	315	Hui	II	2	100	200	1	II	
A65	A	355	Hui	II	2	100	200	1	II	
A66	A	380	Hui	II	2	100	200	1	II	

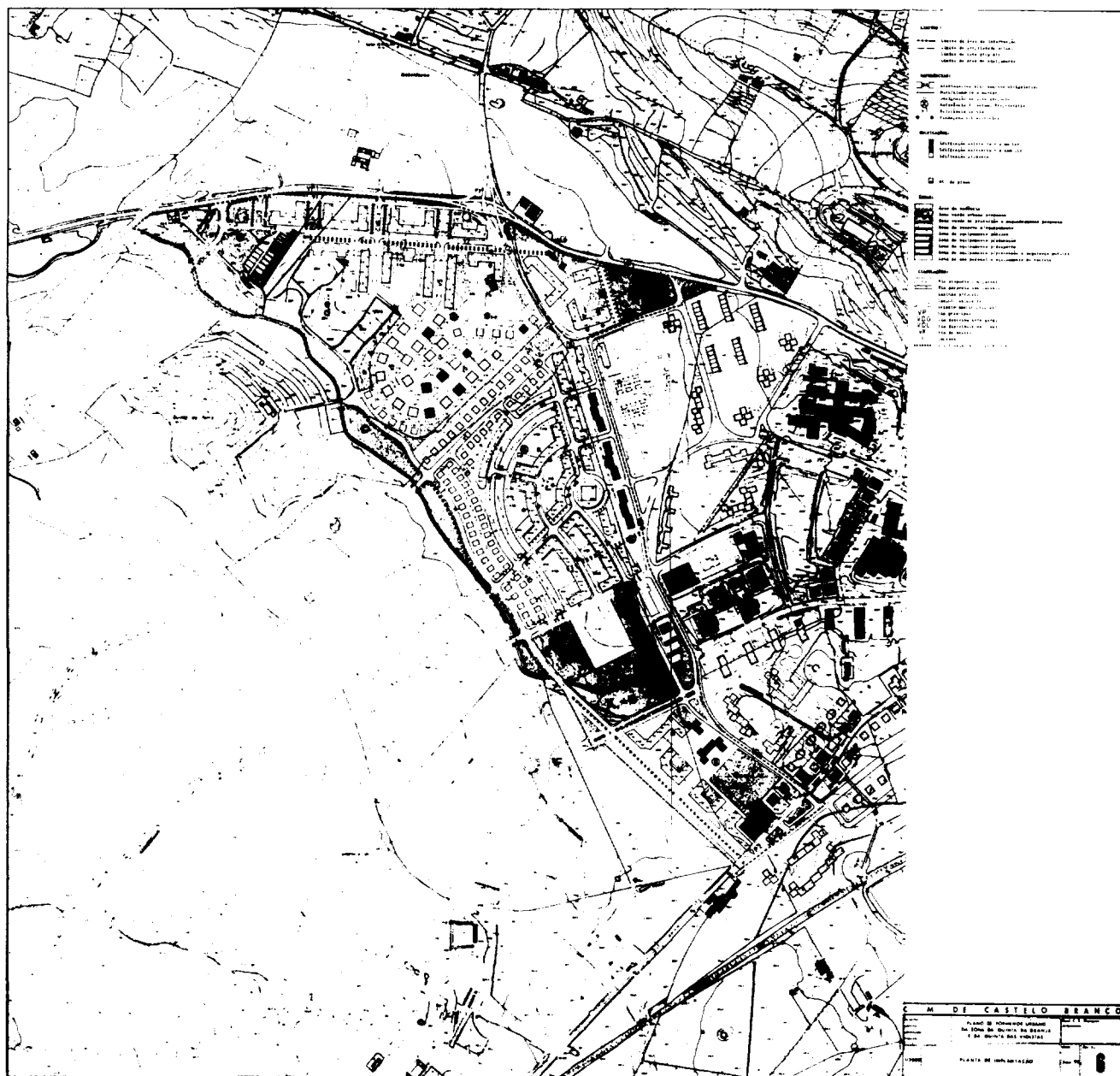
Loteamento			Construção							Observações
REF.*	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
A67	A	380	Hui	H	2	100	200	1	II	
A68	A	310	Hui	H	2	100	200	1	II	
A69	A	305	Hui	H	2	100	200	1	II	
A70	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A71	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A72	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A73	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A74	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A75	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A76	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A77	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A78	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A79	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A80	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A81	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A82	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A83	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A84	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A85	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A86	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A87	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A88	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A89	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A90	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A91	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A92	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A93	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A94	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A95	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A96	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A97	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A98	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A99	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A100	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A101	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A102	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A103	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A104	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A105	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A106	A	180	IIpb	H+C	3	150	420	3	EI	
A107	CMCB	320	IIpb	H+C	6	320	1 320	12	II	
A108		320	IIpb	H+C	6	320	1 320	12	II	
A109	A	350	IIpb	H+C	4/6	350	1 740	16	II	
A110	A	350	IIpb	H+C	4/6	350	1 740	16	II	
A111	A	360	IIpb	H+C	6	360	1 540	12	II	
A112	A	360	IIpb	H+C	6	360	1 540	12	II	
A113	A	350	IIpb	H+C	4/6	350	1 740	16	II	
A114	A	350	IIpb	H+C	4/6	350	1 740	16	II	
A115	A	460	IIpb	H+C	6	460	1 860	18	II	
A116	A	325	IIpb	H+C	4	325	1 110	11	II	
A117	A	460	IIpb	H+C	4	460	1 610	12	II	
A118	A	340	IIpb	H+C	4	340	1 230	11	EI	
A119	A	340	IIpb	H+C	4	340	1 230	11	EI	
A120	A	450	IIpb	H+C	4	450	1 580	12	II	
A121	A	325	IIpb	H+C	4	325	1 110	11	II	
A122	A	480			estacionamento em cave (22 lug.)					
A123	A	480			estacionamento em cave (22 lug.)					
A124	A	325	IIpb	H+C	4	325	1 110	11	II	
A125	A	450	IIpb	H+C	4	450	1 580	12	II	
A126	A	340	IIpb	H+C	4	340	1 230	11	EI	
A127	A	340	IIpb	H+C	4	340	1 230	11	EI	
A128	A	460	IIpb	H+C	4	460	1 610	12	II	
A129	A	325	IIpb	H+C	4	325	1 110	11	II	
A130	A	480			estacionamento em cave (22 lug.)					
A131	A	480			estacionamento em cave (22 lug.)					
A132	A	300	IIpb	H+C	4	300	1 010	8	II	
A133	A	430	IIpb	H+C	4	430	1 540	12	II	
A134	A	315	IIpb	H+C	4	315	1 010	8	EI	
A135	A	315	IIpb	H+C	4	315	1 010	8	EI	
A136	A	315	IIpb	H+C	4	315	1 010	8	EI	

Loteamento			Construção							Observações
REF.*	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
A137	A	315	IIpb	II+C	4	315	1 010	8	EI	
A138	A	415	IIpb	II+C	4	415	1 460	12	II	
A139	A	305	IIpb	II+C	4	305	1 010	8	II	
A140	A	480			estacionamento em cave (22 lug.)					
A141	A	540			estacionamento em cave (22 lug.)					
A142	A	305	IIpb	II+C	6	305	1 570	17	II	
A143	A	300	IIpb	II+C	6/7	300	1 510	12	EI	
A144	A	375	IIpb	II+C	7	375	2 110	18	EI	
A145	A	375	IIpb	II+C	7	375	2 110	18	EI	
A146	A	300	IIpb	II+C	6/7	300	1 510	12	EI	
A147	A	305	IIpb	II+C	6	305	1 570	17	II	
A148	A	520			estacionamento em cave (26 lug.)					
A149	A	520			estacionamento em cave (26 lug.)					
A150	A	305	IIpb	II+C	6	305	1 570	17	II	
A151	A	345	IIpb	II+C	6/7	345	2 110	17	EI	
A152	A	315	IIpb	II+C	6	315	1 570	15	EI	
A153	A	315	IIpb	II+C	6	315	1 570	15	EI	
A154	A	315	IIpb	II+C	6	315	1 570	15	EI	
A155	A	315	IIpb	II+C	6	315	1 570	17	EI	
A156	A	315	IIpb	II+C	6	315	1 570	17	EI	
A157	A	340	IIpb	II+C	6/7	340	2 120	17	EI	
A158	A	305	IIpb	II+C	6	305	1 570	17	II	
A159	A	690			estacionamento em cave (32 lug.)					
A160	A	320			estacionamento em cave (16 lug.)					
A161	A	550	IIpb	II+C	6	550	1 960	15	II	
A162	A	475	IIpb	II+C	4/6	475	1 860	13	II	
A163	A/B	380	IIpb	II+C	6	380	1 570	17	II	
A164	A/B	370	IIpb	II+C	6	370	1 570	17	II	
A165	A/C	610	IIui	II	2	100	200	1	II	
A166	A	910	IIp	II+C	8	910	5 285	32	II	
A167	A	305	IIpb	II+C	6	305	1 530	10	II	
A168	A	320	IIpb	II+C	6	320	1 620	10	II	
A169	A	440	IIpb	II+C	6	440	2 170	15	II	
A170	A	325	IIpb	II+C	6	325	1 530	10	II	
A171	A	465	IIpb	II+C	6	465	2 600	15	II	
A172	A/B	380	IIpb	II+C	8	380	2 550	21	II	
A173	A	965			estacionamento em cave (36 lug.)					
A174	A	440	IIpb	II+C	6	440	2 170	15	II	
A175	A	400	IIpb	II+C	6	400	1 965	15	II	
A176	A	360	IIpb	II+C	6	360	1 900	15	II	
A177	A	325	IIpb	II+C	6	325	1 530	10	II	
A178	A/B	325	IIpb	II+C	6	325	1 530	10	II	
A179	A	360	IIpb	II+C	6	360	1 900	15	II	
A180	A/B	400	IIpb	II+C	6	400	1 965	15	II	
A181	A/B	440	IIpb	II+C	6	440	1 830	15	II	
A182	CMCB	1 210			equipamento de lazer e recreio					
A183	CMCB	1 210			equipamento de lazer e recreio					
A184	CMCB	1 375			equipamento de lazer e recreio					
A185	CMCB	890			equipamento de lazer e recreio					
A186	CMCB	6 750			equipamento de prevenção e segurança pública					
A187	CMCB	6 550			reserva de equipamento					
A188	CMCB	3 000			equipamento escolar e assistência social					
A189	CMCB	13 250			equipamento de prevenção e segurança pública					
B1	B	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	
B2	B	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	
B3	B	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	
B4	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B5	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B6	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B7	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B8	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B9	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B10	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B11	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B12	—	265	IIpb	II+C	4	265	1 060	8	II	Existente.
B13	A/B	350	IIpb	II+C	4/6	350	1 760	13	EI	
B14	A/B	350	IIpb	II+C	4	350	1 760	16	EI	
B15	B	360	IIpb	II+C	4	360	1 030	16	EI	
B16	B	360	IIpb	II+C	4	360	1 030	16	EI	
B17	—	270	IIp	II+C	4	270	1 080	12	EI	Existente.

Loteamento			Construção							Observações
REF.*	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
B18	—	180	Hp	H+C	4	180	720	8	El	Existente.
B19	—	180	Hp	H+C	4	180	720	8	El	Existente.
B20	—	270	Hp	H+C	4	270	1 080	12	El	Existente.
B21	—	330	Hp	H+C	9	330	2 970	24	II	Existente.
B22	—	330	Hp	H+C	9	330	2 970	24	II	Existente.
B23	—	330	Hp	H+C	7/8	330	2 540	20	II	Existente.
B24	A/B	440	Hp	H+C	4/6	440	2 020	13	II	
B25	B	530	Hp	H+C	4/6	530	2 020	13	II	
B26	A/B	450	Hp	H+C	6	450	1 965	15	II	
B27	B	800	Hui	H	2	150	300	1	II	
B28	B	1 525	Hui	H	2	150	300	1	II	
B29	B	1 875	comércio		1	100	100	—	—	Posto de abasteci- mento de combus- tíveis.
B30	CMCB	6 210				equipamento escolar				
C1	C	495	Hui	H	2	110	200	1	II	
C2	C	495	Hui	H	2	110	200	1	II	
C3	C	495	Hui	H	2	110	200	1	II	
C4	C	495	Hui	H	2	110	200	1	II	
C5	C	515	Hui	H	2	110	200	1	II	
C6	C	535	Hui	H	2	110	200	1	II	
C7	C	545	Hui	H	2	110	200	1	II	
C8	C	555	Hui	H	2	110	200	1	II	
C9	C/A	570	Hui	H	2	110	200	1	II	
C10	E/C/A	580	Hui	H	2	110	200	1	II	
C11	E/C/A	585	Hui	H	2	110	200	1	II	
C12	C/A	590	Hui	H	2	110	200	1	II	
C13	CMCB	350	Hp	H+C	4/6	350	1 740	15	II	
C14	C/A	510	Hui	H	2	110	200	1	II	
C15	C/A	460	Hui	H	2	110	200	1	II	
C16	C	375	Hui	H	2	110	200	1	II	
C17	C	305	Hui	H	2	110	200	1	II	
D1	D	720	Hp	H+C	7	720	3 420	24	II	
D2	D	300	Hp	H+C	6	300	1 800	10	II	
D3	D	300	Hp	H+C	6	300	1 800	10	II	
D4	D	400	Hp	H+C	6	400	2 275	15	II	
D5	D	325	Hp	H+C	3	325	865	4	II	
D6	CMCB	415	Hp	H+C	7	415	2 860	18	II	
D7	CMCB	330	Hp	H+C	7	330	2 310	12	II	
D8	D	720	Hp	H+C	6/7	720	2 078	14	II	
D9	D	520	Hp	H+C	8	520	3 380	21	II	
D10	D	270	Hp	H+C	7	270	1 890	12	II	
D11	D	415	Hp	H+C	7	415	2 860	18	II	
D12	CMCB	5 760				equipamento escolar				
E1	E	415	Hp	H+C	8	415	2 305	14	II	
E2	E	415	Hp	H+C	8	415	2 305	14	II	
E3	CMCB	420	Hp	H+C	7	420	2 940	21	II	
E4	E	300	Hp	H+C	7	300	2 100	14	II	
E5	E	450	Hp	H+C	7	450	3 150	18	II	
E6	E	480	Hp	H+C	7	480	3 200	18	II	
E7	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E8	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E9	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E10	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E11	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E12	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E13	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E14	E	450	Hp	H+C	7	450	3 270	18	II	
E15	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E16	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E17	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E18	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E19	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E20	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E21	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E22	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E23	E	255	Hp	H+C	7	255	1 785	14	II	
E24	E	300	Hp	H+C	7	300	2 025	12	El	
E25	E	420	Hp	H+C	7	420	2 865	18	El	
E26	E	300	Hp	H+C	7	300	2 100	12	El	

Loteamento			Construção							Observações
REF.º	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
E27.....	E	420	Hug	H	2	125	200	1	II	
E28.....	E	415	Hug	H	2	125	200	1	II	
E29.....	E	387	Hug	H	2	125	200	1	II	
E30.....	E	392	Hug	H	2	125	200	1	II	
E31.....	E	392	Hug	H	2	125	200	1	II	
E32.....	E	392	Hug	H	2	125	200	1	II	
E33.....	E	434	Hug	H	2	125	200	1	II	
E34.....	E	434	Hug	H	2	125	200	1	II	
E35.....	E	397	Hug	H	2	125	200	1	II	
E36.....	E	397	Hug	H	2	125	200	1	II	
E37.....	—	397	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E38.....	—	397	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E39.....	E	397	Hug	H	2	125	200	1	II	
E40.....	E	397	Hug	H	2	125	200	1	II	
E41.....	E	420	Hug	H	2	125	200	1	II	
E42.....	E	432	Hug	H	2	125	200	1	II	
E43.....	E	256	Hug	H	2	125	200	1	II	
E44.....	E	345	Hug	H	2	125	200	1	II	
E45.....	E	360	Hug	H	2	125	200	1	II	
E46.....	E	397	Hug	H	2	125	200	1	II	
E47.....	E	1 060	Hui	H	2	125	200	1	II	
E48.....	E	780	Hui	H	2	125	200	1	II	
E49.....	E	780	Hui	H	2	125	200	1	II	
E50.....	E	835	Hui	H	2	125	200	1	II	
E51.....	—	720	Hui	H	2	125	200	1	II	Existente.
E52.....	E	760	Hui	H	2	125	200	1	II	
E53.....	E	450	Hug	H	2	125	200	1	II	
E54.....	E	450	Hug	H	2	125	200	1	II	
E55.....	—	450	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E56.....	—	450	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E57.....	—	450	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E58.....	—	450	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E59.....	E	450	Hug	H	2	125	200	1	II	
E60.....	E	450	Hug	H	2	125	200	1	II	
E61.....	—	782	Hui	H	2	125	200	1	II	Existente.
E62.....	E	705	Hui	H	2	125	200	1	II	
E63.....	E	410	Hug	H	2	125	200	1	II	
E64.....	E	410	Hug	H	2	125	200	1	II	
E65.....	E	410	Hug	H	2	125	200	1	II	
E66.....	E	410	Hug	H	2	125	200	1	II	
E67.....	—	410	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E68.....	—	410	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E69.....	E	400	Hug	H	2	125	200	1	II	
E70.....	E	420	Hug	H	2	125	200	1	II	
E71.....	—	410	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E72.....	—	410	Hug	H	2	125	200	1	II	Existente.
E73.....	E	390	Hug	H	2	125	200	1	II	
E74.....	E	390	Hug	H	2	125	200	1	II	
E75.....	E	390	Hug	H	2	125	200	1	II	
E76.....	E	390	Hug	H	2	125	200	1	II	
E77.....	E	370	Hug	H	2	125	200	1	II	
E78.....	E	370	Hug	H	2	125	200	1	II	
E79.....	E	370	Hug	H	2	125	200	1	II	
E80.....	E	370	Hug	H	2	125	200	1	II	
E81.....	E	385	Hui	H	2	125	200	1	II	
E82.....	E	385	Hui	H	2	125	200	1	II	
E83.....	E	415	Hui	H	2	125	200	1	II	
E84.....	E	415	Hui	H	2	125	200	1	II	
E85.....	E	415	Hui	H	2	125	200	1	II	
E86.....	E	415	Hui	H	2	125	200	1	II	
E87.....	E	450	Hpb	II+C	7	450	3 150	18	II	
E88.....	E	480	Hpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
E89.....	E	415	Hpb	II+C	8	415	2 305	14	II	
E90.....	E	480	Hpb	H+C	7	480	3 200	18	II	
E91.....	E	270	Hpb	H+C	5	270	1 350	8	II	

Loteamento			Construção							Observações
REF.º	PROP	ALOT	TIPO	F	NP	AIM	AMC	FG	EST	OBS
E92	E	480	IIpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
E93	E	415	IIpb	II+C	8	415	2 305	14	II	
E94	E	415	IIpb	H+C	8	415	2 305	14	II	
E95	E	480	IIpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
E96	E	270	IIpb	II+C	5	270	1 350	8	II	
E97	E	270	IIpb	II+C	5	270	1 350	8	II	
E98	CMCB	2 445								equipamento escolar
E99	CMCB	1 350								equipamento de recreio e lazer
E100	CMCB	2 280								equipamento de recreio e lazer
E101	CMCB	25 000								reserva de equipamento escolar
F1	CMCB	480	IIpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
F2	F	270	IIpb	H+C	5	270	1 350	8	II	
G1	G	480	IIpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
G2	G	480	IIpb	H+C	7	480	3 200	18	II	
G3	G	415	IIpb	II+C	8	415	2 305	14	II	
G4	CMCB	480	IIpb	II+C	7	480	3 200	18	II	
G5	G	270	IIpb	H+C	5	270	1 350	8	II	
G6	CMCB	11 000								reserva de equipamento



Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Habitação e Urbanismo, por despacho de 7-1-81, aprovou o Plano de Pormenor do Centro do lugar de Silveiro (Oia), em Oliveira do Bairro, cujos regulamento e planta se publicam em anexo.

Mais se declara que o referido plano de pormenor foi registado nesta Direcção-Geral com o n.º 02.01.14.03/04-91, em 7-3-91.

21-1-92. — O Director-Geral, em substituição *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

1 — Condições gerais:

Artigo 1.º Apenas poderão ser construídos edifícios com a função especificada nas condições especiais deste regulamento.

Artigo 2.º As áreas de implantação previstas estão expressas na documentação gráfica apresentada.

Artigo 3.º A distância entre a construção e os arruamentos deverá ser rigorosamente mantida de acordo com essa documentação.

Artigo 4.º As áreas permitidas não podem exceder as apresentadas nas condições especiais.

Artigo 5.º As cotas de soleira deverão ser 0,30 m superiores às cotas do correspondente arruamento, referenciados à perpendicular que passa pela soleira.

Artigo 6.º Os afastamentos das fachadas estão indicadas no mapa M5, que se considera como fazendo parte deste regulamento.

Artigo 7.º A profundidade dos edifícios, salvo os casos de recuperação em que já seja superior, não deve exceder 12 m.

2 — Condições especiais:

O mapa M5 mostra a classificação por tipo de prédio:

Tipo A:

Edifícios destinados exclusivamente a habitação:

A1) Habitações isoladas.

Artigo 8.º Os afastamentos às meações serão de, pelo menos, 5 m.

Artigo 9.º Estas habitações não poderão exceder dois pisos.

Artigo 10.º As vedações confinantes com a via pública não poderão exceder 1 m de altura.

Artigo 11.º No interior dos lotes deverá ser previsto, pelo menos, um local de estacionamento por cada habitação.

Artigo 12.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos tais como garagens, galinheiros, arrumos e lavadouros, para uso exclusivo da habitação, cuja área não pode exceder 5% da área do lote.

A2) Habitações em banda contínua.

Artigo 13.º O número máximo de pisos para estas habitações está indicado no mapa M5.

Artigo 14.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos como garagens, galinheiros, arrumos e lavadouros, para uso exclusivo da habitação. Estes anexos não podem ter mais de um piso, e a sua área não pode exceder 5% da área total do lote.

Artigo 15.º Deverá manter-se a linha de cêrcea de cada conjunto que será imposta pelo primeiro construtor.

Tipo B:

Edifícios mistos de comércio, serviços e habitação.

Artigo 16.º O número máximo de pisos para estes edifícios está indicado no mapa M5.

Artigo 17.º Nestes edifícios poderá instalar-se comércio, serviços e habitação.

Artigo 18.º Nos lotes deste tipo poderão ser construídos anexos que não poderão ter mais que um piso, e cuja área não poderá exceder 5% da área total do lote.

Artigo 19.º Deverá manter-se a linha de cêrcea de cada conjunto que será imposta pelo primeiro construtor.

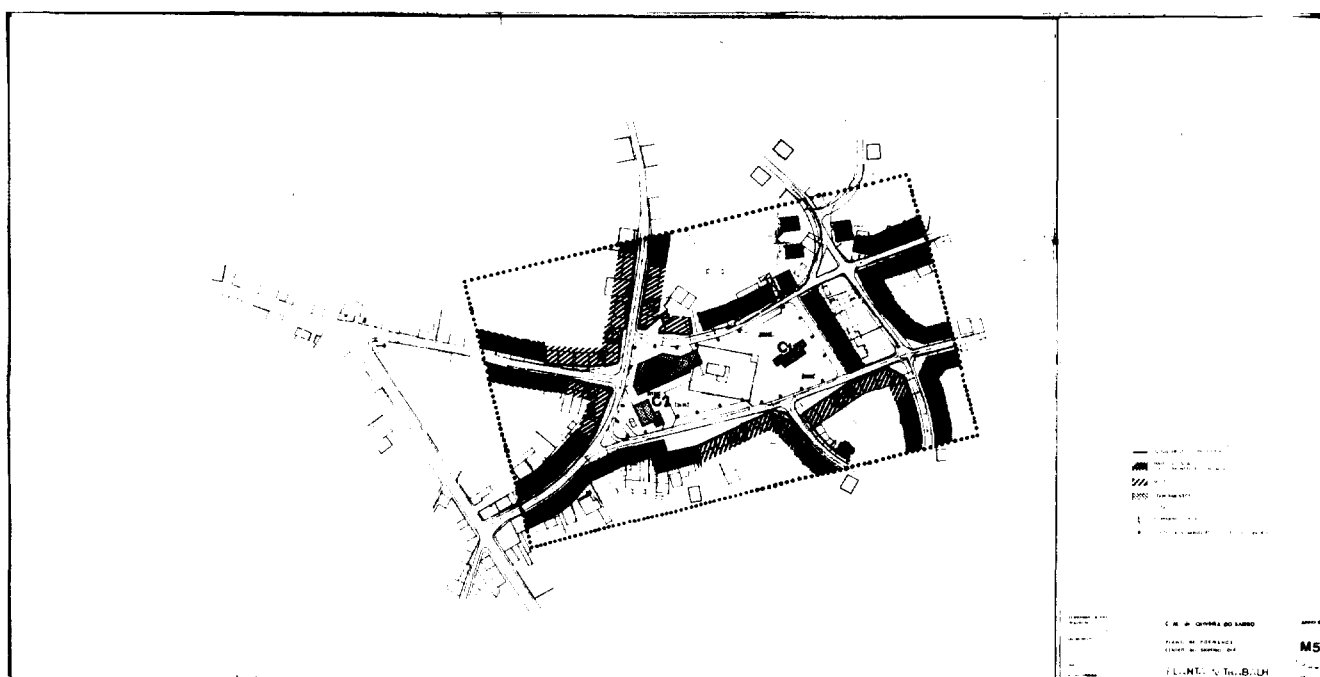
Tipo C:

Edifícios destinados a equipamentos:

C1) Escola primária. A construir segundo projecto tipo da DGCE;

C2 e C3) Igreja e equipamento colectivo.

Artigo 20.º Dada a importância de que se reveste este conjunto na definição de toda a praça, os projectos correspondentes deverão ser executados por técnicos qualificados.

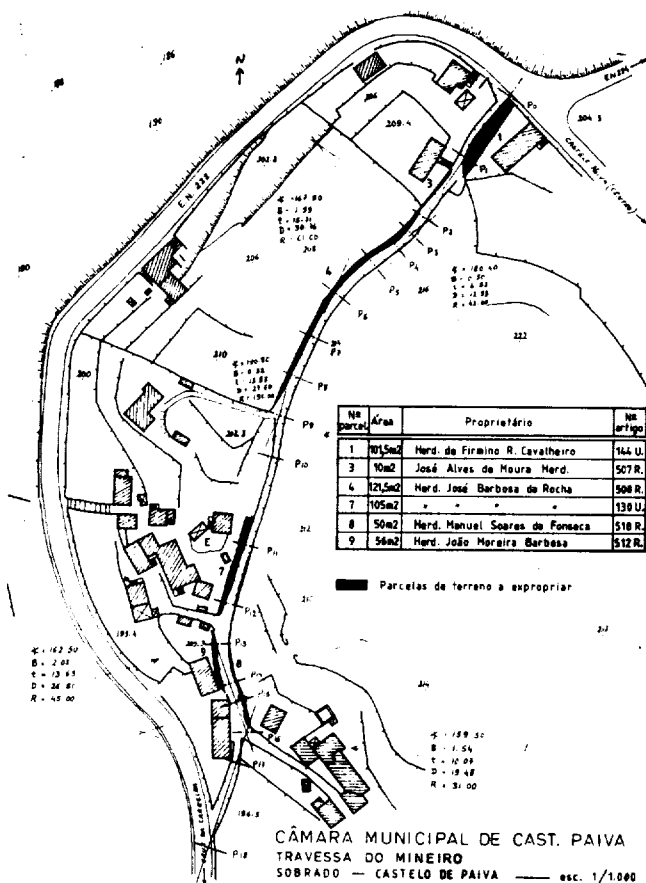


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 10-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, declarou a utilidade pública e urgência da expropriação de seis parcelas de terreno, assinaladas na planta anexa, sitas na freguesia de Sobrado, por serem indispensáveis ao alargamento da Travessa do Mineiro, naquela vila.

Pelo mesmo despacho foi igualmente autorizada aquela Câmara Municipal a tomar posse administrativa das referidas parcelas com vista ao rápido início dos trabalhos.

O referido despacho foi proferido ao abrigo dos arts. 1.º, n.º 1, 4.º, n.º 1, 10.º, n.º 1, e 14.º e 17.º do Código das Expropriações, no uso da competência delegada no Desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.º, de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo Ex-01.06.09/2-91, desta Direcção-Geral.

21-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

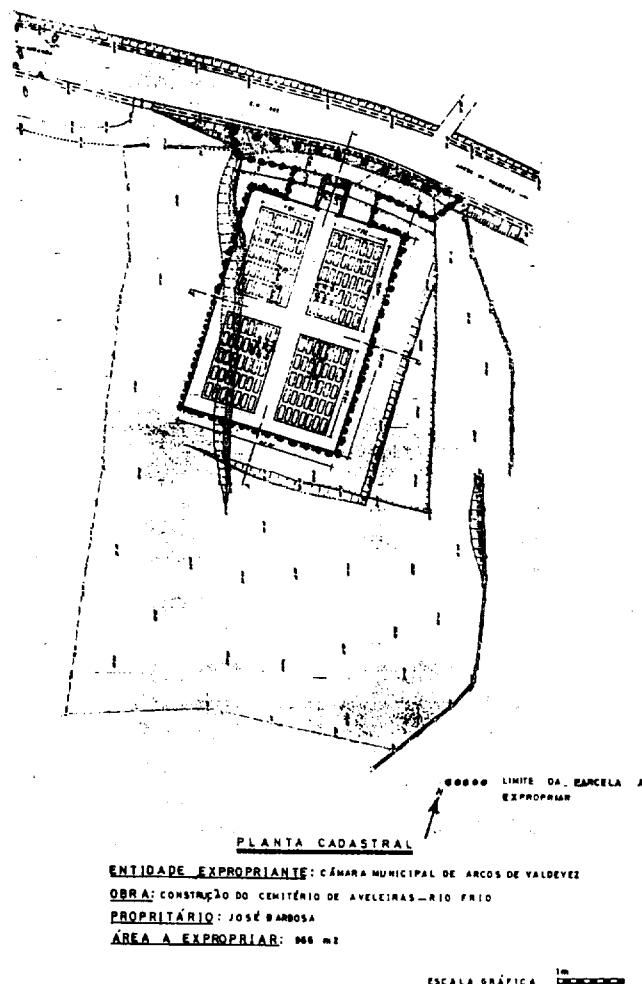


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 23-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, declarou a utilidade pública e urgência da expropriação da parcela de terreno com a área de 966 m², identificada na planta anexa, sita na freguesia de Rio Frio, concelho de Arcos de Valdevez, indispensável à construção do novo cemitério das Aveleiras, naquele concelho.

Pelo mesmo despacho foi igualmente autorizada aquela Câmara Municipal a tomar posse administrativa da referida parcela com vista ao rápido início dos trabalhos.

O referido despacho foi proferido ao abrigo dos arts. 1.º, n.º 1, 4.º, n.º 1, 10.º, n.º 1, e 14.º e 17.º do Código das Expropriações, no uso da competência delegada no Desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.º, de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo Ex-16.01.30/1-91, desta Direcção-Geral.

21-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

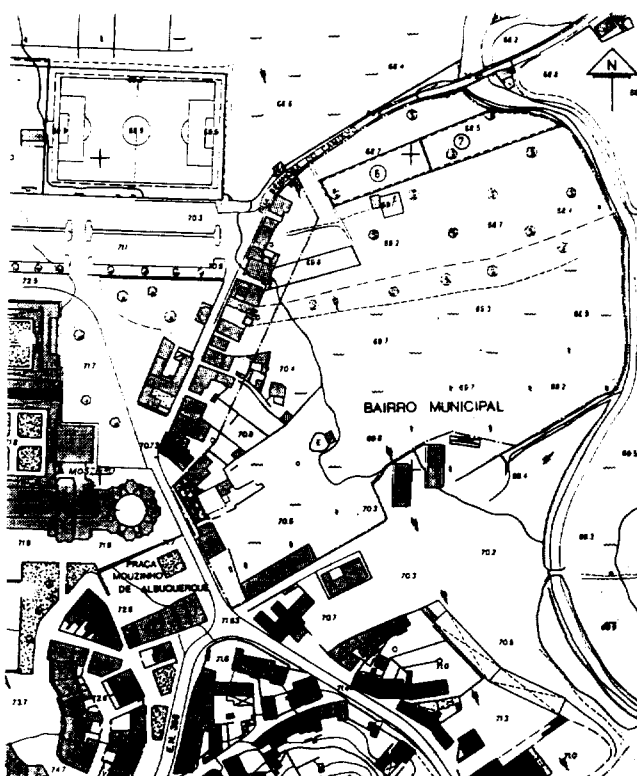


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 20-12-91, a pedido da Câmara Municipal da Batalha, declarou a utilidade pública e urgência de expropriação de três parcelas de terreno, assinaladas na planta anexa, sitas na freguesia da Batalha, por serem indispensáveis à implantação da célula B do plano de urbanização da Batalha.

Pelo mesmo despacho foi igualmente autorizada aquela Câmara Municipal a tomar posse administrativa das referidas parcelas com vista ao rápido início dos trabalhos.

O referido despacho foi proferido ao abrigo dos arts. 1.º, n.º 1, 4.º, n.º 1, 10.º, n.º 1, e 14.º e 17.º do Código das Expropriações, no uso da competência delegada no Desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.º de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo Ex-10.04.01/4-80, desta Direcção-Geral.

21-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.



Parcela	Proprietário	Área (m²)
6	António da Silva Jordão	548,00
7	—	548,00
17	António Laura Belo	295,66

LEGENDA
 --- Limite Célula B
 --- Área a expropriar

CÂMARA M. BATALHA
 "CÉLULA B"
 EXPROPRIAÇÃO PARCELAS Nº
 6, 7 e 17

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

Secretaria Regional do Equipamento Social

Resolução. — O Conselho do Governo resolveu:

No uso das competências atribuídas pelo Dec.-Lei 171/83, de 2-5, e nos termos dos arts. 10.º e 14.º do Dec.-Lei 845/76, de 11-12, nas redacções introduzidas pelos Decs.-Leis 154/83 e 413/83, de 12-4 e 23-11, respectivamente, por lhe ter sido requerido pelo Instituto da Habitação da Região Autónoma da Madeira, ficam declarados de utilidade pública, com carácter de urgência das expropriações, os imóveis e todos os direitos a eles inerentes e ou relativos (servidões, serventias, colónias, arrendamentos, acessões, regalias, águas, pertences e acessórios, prejuízos emergentes de cessação de actividades e quaisquer outros sem reserva alguma), constantes da planta e relação anexas, localizados na recta da Camacha, freguesia da Camacha, concelho de Santa Cruz, necessários à execução do «Agrupamento residencial da Camacha» a realizar pela entidade requerente.

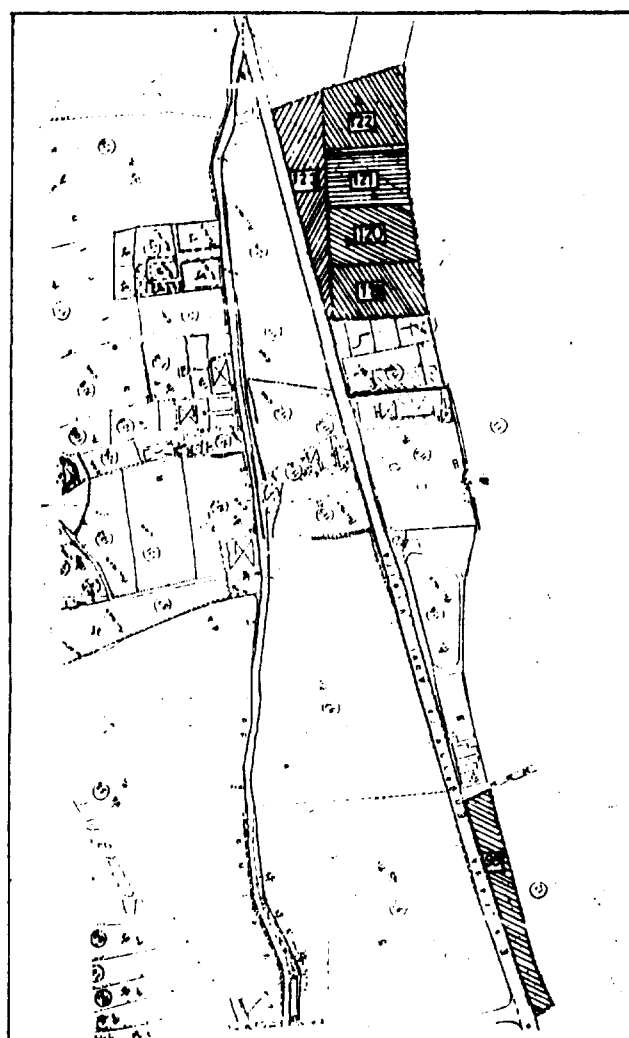
Simultaneamente e em consequência, nos termos do n.º 1 do art. 17.º do citado Dec.-Lei 845/76, é autorizado o sobredito Instituto da Habitação da Região Autónoma da Madeira a tomar posse administrativa dos referidos

imóveis, por se considerar essa posse indispensável ao início imediato dos respectivos trabalhos.

23-12-91. — O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Relação dos Imóveis abrangidos

Identificação cadastral			Nome dos proprietários e detentores	Propriedade plena — Área (m²)
Número	Secção	Freguesia		
98	AT	Camacha	Herdeiros de António de Nóbrega	900
119	AT	Camacha	Tomás de Nóbrega Nascimento	960
120	AT	Camacha	José Nóbrega Nascimento	930
121	AT	Camacha	António Coelho Júnior	880
122	AT	Camacha	João Nóbrega Silvino	1 130
123	AT	Camacha	José Romano de Nóbrega	1 290



Governo Regional da Madeira

INSTITUTO DA HABITAÇÃO DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

"Agrupamento Residencial da Camacha", freguesia da Camacha, concelho de Santa Cruz.

0 40 80 120 160 200

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso. — Nos termos do n.º 3 do art. 4.º do Dec.-Lei 173/80, de 29-5, publica-se o plano de estudos com o elenco das disciplinas fixas e optativas e respectivas unidades de crédito que integrarão o curso de mestrado em Estudos Marinhos e Costeiros, aprovado por despacho reitoral de 21-1-92:

Mestrado em Estudos Marinhos e Costeiros

1.º semestre

Disciplinas	TEO	T/P	P	S	CRD	Área científica
Geologia Ambiental das Zonas Costeiras	22,5	—	20	—	2	Ambientologia.
Geologia do Quaternário	15	—	20	—	1,5	Ambientologia.
Legislação Marítima	15	—	—	—	1	Gestão e Direito.
Estatística Avançada	—	22	—	—	1	Técnicas de Análise Ecológica.
Poluição	15	—	20	—	1,5	Biologia e Ecologia.
Ecologia Costeira	22,5	—	20	—	2	Biologia e Ecologia.
Genética em Aquacultura	15	—	20	—	1,5	Produção Aquática.
Opção 1:						
Seminário Orientação	—	—	—	10	0,3	Gestão Costeira.
Opção 2:						
Seminário Orientação	—	—	—	10	0,3	Recursos Biológicos Marinhos.
Opção 3:						
Seminário Orientação	—	—	—	10	0,3	Aquacultura.
Total						
Opção 1	105	22	100	10	10,8	
Opção 2	105	22	100	10	10,8	
Opção 3	105	22	100	10	10,8	

2.º Semestre

Disciplinas	TEO	T/P	P	S	CRD	Área científica
Hidrologia	15	—	20	—	1,5	Ambientologia.
Economia dos Recursos Costeiros	15	—	—	—	1	Direito e Gestão.
Teledeteção	—	44	—	—	2	Técnicas de Análise Ecológica.
Gestão Ecossistemas	15	—	20	—	1,5	Biologia e Ecologia.
Dinâmica e Avaliação de Populações	—	44	—	—	2	Produção Aquática.
Biologia Reprodutiva	15	—	20	—	1,5	Produção Aquática.
Opção 1:						
Seminário Bibliográfico	—	—	—	10	0,3	Gestão Costeira.
Avaliação de Impacto Ambiental	15	—	—	—	1	Gestão Costeira.
Modelação de Processos Costeiros	—	22	—	—	1	Gestão Costeira.
Opção 2:						
Seminário Bibliográfico	—	—	—	10	0,3	Recursos Biológicos Marinhos.
Modelação em Pescas	—	44	—	—	2	Recursos Biológicos Marinhos.
Opção 3:						
Seminário Bibliográfico	—	—	—	10	0,3	Aquacultura.
Patologia	—	22	—	—	1	Aquacultura.
Nutrição	15	—	—	—	1	Aquacultura.
Total						
Opção 1	75	110	60	10	11,8	
Opção 2	60	132	60	10	11,8	
Opção 3	75	110	60	10	11,8	

3.º e 4.º semestres

Disciplinas	Horas	Créditos
Seminários	15	0,4
Dissertação	—	—

TEO — Aulas teóricas.

T/P — Aulas teórico-práticas.

P — Aulas práticas.

S — Seminários.

CRD — Unidades de crédito.

21-1-92. — O Administrador, J. Salavessa Belo.

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho. — Ao abrigo dos arts. 4.º e 5.º do Dec.-Lei 173/80, de 29-5, foi aprovado, por despacho reitoral de 19-12-91, o plano de estudos do Mestrado em Geoquímica, criado pela Port. 757/81, de 4-9, que a seguir se publica:

Curso de Mestrado em Geoquímica (estrutura actual)

Semestre	Área	Disciplina	Tipo	UC	Escolaridade II/semana	
					T	TP
1.º	Fenomenologia dos processos geoquímicos	Geoquímica Aplicada	Fixa	2	2	
	Geomatemática	Interpretação de Dados Geoquímicos	Fixa	2	2	
	Métodos de análise geoquímica	Métodos e Técnicas de Análise Geoquímica	Fixa	3		4
	Planeamento e cartografia	Planeamento e Cartografia Geoquímica	Fixa	3		4
	Seminário	Seminário I	Fixa	2		3
2.º	Seminário	Seminário II (de dissertação)	Fixa	5		8

Os 3.º e 4.º semestres são dedicados à elaboração da dissertação.

8-1-92. — A Vice-Reitora, *Maria Helena Vaz Carvalho Nazaré*.

Ao abrigo dos arts. 4.º e 5.º do Dec.-Lei n.º 173/80 de 29-5 e por despacho reitoral de 30-9-91 se publica a alteração ao plano de estudos do curso de Mestrado em Ciências das Zonas Costeiras criado pela Portaria n.º 860/89 constante no despacho publicado no DR, 158, II série de 12-7-91:

ANEXO

Mestrado em Ciências das Zonas Costeiras

Plano de estudos

Semestre	Área científica	Disciplina	Natureza	UC	Escolaridade TSP
1.º	B	Oceanografia Biológica	Fixa	2	1/3/2
	F	Oceanografia Física	Fixa	2	1/3/2
	G	Geologia Marinha	Fixa	2	1/0/2
	Q	Oceanografia Química	Fixa	2	1/0/1
	Q/B	Monitorização das Águas Costeiras	Optativa	2	1/0/2
	F/B	Modelização e Tratamento Dados	Optativa	2	1/0/2
2.º	B	Zooplâncton e Biologia Pelágica	Optativa	2,5	1/1/2
	B	Produção Primária e Processos Microbiológicos na Zona Costeira	Optativa	2,5	1/1/2
	B	Ecologia Bentónica e Ambiente Sedimentar	Optativa	2,5	1/1/2
	P	Planeamento e Gestão de Áreas Costeiras	Optativa	2,5	1/3/0
	G	Geoquímica Sedimentar e Marinha	Optativa	2,5	1/1/2
	G	Geologia Costeira Estuarina	Optativa	2,5	1/1/2
	F	Interação Atmosfera Oceano	Optativa	2,5	1/1/2
	F	Oceanografia Física e Meteorologia	Optativa	2,5	1/1/2
	Q	Química Analítica das Águas Salgadas	Optativa	2,5	1/1/2
	Q	Biogeoquímica dos Elementos Inorgânicos	Optativa	2,5	1/1/2

Observações

3) Conjunto das áreas científicas optativas:

- 1) Número total mínimo de UC necessários à conclusão do curso é de 20.
2) Áreas científicas e distribuição das unidades de crédito:

Áreas científicas obrigatórias:

a) Biologia	2
b) Física	2
c) Geologia	2
d) Química	2

a) Biologia	12
b) Física	
c) Geografia	
d) Geologia	
e) Informática	
f) Planeamento	
g) Química	

9-1-92. — A Vice-Reitora, *Maria Helena Vaz Carvalho Nazaré*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho. — Nos termos do n.º 5 do art. 15.º da Lei n.º 108/88, de 24-9, e da al. s) do art. 44.º do Desp. Norm. 76/89, de 16-8, determino, sob proposta do conselho directivo da Faculdade de Farmácia, que o quadro de pessoal não docente da referida Faculdade, aprovado pela Port. 44/89, de 23-1, seja alterado pela forma que se segue, extinguindo-se e criando-se os seguintes lugares.

Lugares a extinguir

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal técnico superior ...	—	Gestão	Técnico superior de gestão	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1 — — — —
Pessoal administrativo	3	Administrativa	Oficial administrativo	Terceiro oficial	1
Pessoal operário	2	Conservação de edifícios, construção e manutenção de equipamentos	Canalizador	Canalizador principal Canalizador	1 —

Lugares a criar

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	Funções de coordenação das actividades administrativas	—	Chefe de repartição	1
Pessoal administrativo	3	Administrativa	Oficial administrativo	Primeiro oficial	1

13-12-91. — Pelo Reitor, (Assinatura ilegível.)

UNIVERSIDADE DO MINHO

Administração

Rectificação. — Por ter sido publicado com inexactidão no DR, 2.ª, 172, de 27-7-90, p. 8383, novamente se publica o seguinte:

Anexo ao despacho RT-46/90

(Alteração ao quadro provisório da Universidade do Minho)

Carreira	Categoria	Lugares	
		Situação actual	Após alteração
Técnico auxiliar	Técnico auxiliar de 2.ª classe	37	30
Oficial administrativo	Terceiro-oficial	35	42

Observações. — Com a alteração proposta não há aumento global do número de efectivos.

O Administrador, J. F. Aguiar Monteiro.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Senado

Resolução n.º 1/92/PL. — Por deliberação do Plenário do Senado, em sua reunião de 9-1-92, aprovado o seguinte Regulamento Orgânico e Quadros da Reitoria e Serviços Centrais:

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito de aplicação

Artigo 1.º A presente deliberação estabelece a regulamentação orgânica dos Serviços Centrais e da Reitoria da Universidade do Porto, bem como os

respectivos quadros, competências, e formas de recrutamento e provimento do pessoal.

CAPÍTULO II

Da Reitoria e Serviços Centrais

Artigo 2.º São serviços da Reitoria da Universidade do Porto:

- A Secretaria-Geral;
- A Direcção dos Serviços de Planeamento;
- A Assessoria Jurídica;
- O Gabinete de Relações Públicas;
- O Serviço de Documentação e Publicações;
- O Serviço de Apoio Social.

SECÇÃO I

Secretaria-Geral

Artigo 3.º — 1 — A Secretaria-Geral exerce as suas atribuições, no âmbito da Reitoria, nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal, do expediente e arquivo, das acções de carácter pedagógico, dos alunos, das provas e graus académicos e do apoio administrativo ao reitor, ao Senado e à Assembleia da Universidade.

2 — A Secretaria-Geral é dirigida por um administrador e compreende os seguintes serviços:

- a) A Direcção dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial;
- b) A Direcção dos Serviços de Pessoal e Expediente;
- c) A Direcção dos Serviços Académicos.

Artigo 4.º Incumbe especialmente ao administrador:

- a) Orientar e coordenar as actividades dos serviços que constituem a Secretaria-Geral;
- b) Coordenar tecnicamente a acção dos secretários das escolas e estabelecimentos dependentes da Universidade;
- c) Informar e submeter a despacho do reitor os assuntos relativos aos serviços previstos no artigo anterior;
- d) Assinar conjuntamente com o reitor os diplomas de concessão de graus académicos;
- e) Corresponder-se com serviços e entidades públicas e privadas no âmbito da sua competência;
- f) Distribuir o pessoal pelos serviços, sem prejuízo do direito de o funcionário interessado recorrer da decisão para o reitor;
- g) Desempenhar as funções de secretário, sem voto, nas reuniões e demais actos a que deva presidir o reitor, salvo no que respeita ao conselho administrativo, e sem prejuízo de se pronunciar, por direito próprio, sobre a aplicação e interpretação dos textos legais;
- h) Assegurar o encaminhamento e registo de correspondência.

2 — A categoria de administrador é equiparada à de subdirector-geral para todos os efeitos legais.

3 — O administrador pode delegar parte das suas competências nos directores de serviços da Secretaria-Geral.

Artigo 5.º A Direcção dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, que exerce as suas atribuições nos domínios da gestão e administração das finanças e do património, é dirigida por um director de serviços e compreende as Repartições de Gestão Financeira e de Administração Patrimonial.

Artigo 6.º A Repartição de Gestão Financeira é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Gestão Financeira;
- b) De Orçamento e Conta.

Artigo 7.º À Secção de Gestão Financeira compete:

- a) Informar os processos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas da Universidade, bem como os relativos às aplicações financeiras;
- b) Elaborar as guias e as relações para entrega ao Estado ou a outras entidades das importâncias e descontos ou reposições e quaisquer outras que lhes pertençam, ou lhes sejam devidas;
- c) Colaborar na elaboração dos planos anuais e plurianuais da Universidade em matéria financeira;
- d) Elaborar as requisições de fundos;
- e) Acompanhar a execução dos planos, submetendo o respectivo controlo à apreciação do reitor;
- f) Coordenar os processos de gestão orçamental.

Artigo 8.º À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Elaborar o projecto de orçamento dos Serviços Centrais e coordenar a preparação do projecto de orçamento geral da Universidade;
- b) Informar os processos de pessoal e material no que respeita a legalidade e cabimento de verba;
- c) Organizar os processos de alteração orçamental, designadamente os de reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- d) Organizar a conta de gerência da Reitoria a submeter a julgamento do Tribunal de Contas pelo conselho administrativo;

- e) Elaborar os orçamentos em conta de receitas próprias;
- f) Elaborar as relações de documentos de despesa a submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo.

Artigo 9.º A Repartição de Administração Patrimonial é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Abonos e Descontos;
- b) De Económico e Inventário.

Artigo 10.º À Secção de Abonos e Descontos compete:

- a) Processar os vencimentos e outros abonos e os descontos do pessoal;
- b) Organizar o serviço referente a obrigações fiscais;
- c) Elaborar as folhas de ordenados e salários para entrega nas entidades competentes.

Artigo 11.º À Secção de Económico e Inventário compete:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços, organizando os processos de aquisição, nos termos das disposições legais vigentes;
- b) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Velar pela conservação e aproveitamento do material e instalações;
- d) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos serviços;
- e) Movimentar os processos de atribuição de moradias afectas à Universidade.

Artigo 12.º — 1 — Adstrita à Direcção dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial funciona uma Tesouraria.

2 — A Tesouraria é dirigida pelo tesoureiro mais antigo na categoria que nela prestar serviço e ao qual compete:

- a) Preencher e assinar os recibos necessários para o levantamento das dotações orçamentais e para a cobrança dos rendimentos próprios dos serviços e apresentá-los, em devido tempo, à assinatura do reitor ou do vogal do conselho administrativo em que essa competência estiver delegada;
- b) Dar entrada na Tesouraria a todas as receitas por que é responsável o conselho administrativo;
- c) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho administrativo e ainda os respeitantes aos benefícios sociais;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados;
- e) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entrada de valores;
- f) Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos serviços;
- g) Manter rigorosamente actualizada a escrita da Tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;
- h) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o balancete ao mês anterior.

Artigo 13.º A Direcção dos Serviços de Pessoal e Expediente, que exerce a sua acção nos domínios da gestão do pessoal e do registo, encaminhamento e arquivo da correspondência, é dirigida por um director de serviços e compreende as Repartições de Pessoal e de Expediente Geral e Arquivo.

Artigo 14.º A Repartição de Pessoal é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Pessoal;
- b) De Benefícios Sociais.

Artigo 15.º À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e movimentar os processos relativos ao recrutamento, selecção e provimento, bem como à promoção, progressão, recondução, prorrogação, mobilidade, exoneração, rescisão de contratos, demissão e aposentação do pessoal da Universidade e das escolas e estabelecimentos dela dependentes;
- b) Instruir os processos relativos a acumulações, faltas e licenças, equiparações a bolseiro e dispensas de serviço docente;

- c) Elaborar os termos de posse do pessoal da Universidade e das escolas e estabelecimentos, incluindo os referentes aos órgãos de gestão;
- d) Elaborar os mapas de faltas e licenças do pessoal da Reitoria e Serviços Centrais e conferir os das escolas e estabelecimentos;
- g) Instruir os processos relativos à autorização de prestação de horas extraordinárias, de pagamento de serviços de pessoal, do vencimento de exercício e deslocações do pessoal da Reitoria e Serviços Centrais;
- h) Dar andamento aos processos relativos ao adiamento ou substituição de obrigações militares do pessoal da Universidade;
- i) Realizar acções sistemáticas de formação e aperfeiçoamento do pessoal não docente da Reitoria.

Artigo 16.º À Secção de Benefícios Sociais compete:

- a) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente, os respeitantes a abono de família, prestações complementares, ADSE, pensão de sobrevivência e subsídio por morte;
- b) Proceder à inscrição na segurança social do pessoal a prestar serviço na Universidade sem vínculo à função pública;
- c) Organizar e dar andamento aos processos de acidente em serviço;
- d) Fomentar o alargamento, no âmbito da Universidade, da fruição pelo respectivo pessoal, de regalias sociais, tais como, assistência médica e medicamentosa, subsídios de formação escolar para os descendentes, suplementos das pensões de reforma por velhice ou invalidez.

Artigo 17.º A Repartição de Expediente Geral e Arquivo é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Expediente Geral;
- b) De Arquivo.

Artigo 18.º À Secção de Expediente Geral compete:

- a) Registrar, escriturar e encaminhar toda a correspondência que diga respeito aos serviços da Secretaria-Geral;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal;
- c) Passar as certidões, declarações e notas de tempo de serviço do pessoal exigidas por lei;
- d) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal da Reitoria;
- e) Preparar os elementos relativos a pessoal não docente para o *Anuário* e outras publicações da Universidade.

Artigo 19.º À Secção de Arquivo compete:

- a) Organizar e manter actualizado o arquivo de toda a correspondência dos serviços da Secretaria-Geral;
- b) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais de todo o pessoal da Universidade.

Artigo 20.º A Direcção dos Serviços Académicos, que exerce as suas atribuições nos domínios pedagógicos, da vida escolar dos alunos e do expediente dos documentos a ele respeitantes, bem como nos das provas e certificação dos actos escolares, é dirigida por um director de serviços e compreende as Repartições Pedagógica e de Alunos.

Artigo 21.º A Repartição Pedagógica é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Provas e Graus Académicos;
- b) De Planos de Estudo.

Artigo 22.º À Secção de Provas e Graus Académicos compete:

- a) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas com vista à progressão nas carreiras docentes universitária e de investigação;
- b) Organizar os processos conducentes à concessão de equivalências e de equiparação de graus e títulos académicos;
- c) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à obtenção de graus e títulos académicos incluindo os honoríficos.

Artigo 23.º À Secção de Planos de Estudo compete:

- a) Receber, registar e dar andamento aos pedidos de alteração de planos de estudo com vista à sua apreciação pelo Senado Universitário;

- b) Publicitar, nos termos legais, as alterações dos planos de estudo;
- c) Dar andamento aos processos relativos à criação, modificação e extinção de cursos de graduação ou pós-graduação.

Artigo 24.º A Repartição de Alunos é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) De Alunos;
- b) De Cadastro e Diplomas.

Artigo 25.º À Secção de Alunos compete:

- a) Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência dos estabelecimentos de ensino;
- b) Organizar o processo relativo à 3.ª fase de candidatura ao acesso ao ensino superior na Universidade;
- c) Executar o serviço respeitante às relações com o Gabinete Coordenador de Ingresso no Ensino Superior e organismos similares e o órgão de tutela;
- d) Tratar do expediente relativo a matéria pedagógica, académica e disciplinar referente aos alunos da Universidade.

Artigo 26.º À Secção de Cadastro e Diplomas compete:

- a) Passar certidões de matrícula, inscrição, frequência e outras relativas a actos e factos que constem do serviço e não sejam de natureza reservada ou da competência das escolas;
- b) Preparar os elementos relativos a alunos para o *Anuário* e outras publicações da Universidade;
- c) Passar certidões de graus académicos honoríficos.

SECÇÃO II

Direcção dos Serviços de Planeamento

Artigo 27.º — 1 — A Direcção dos Serviços de Planeamento, que exerce as suas atribuições nos domínios da programação e do planeamento do ensino superior, funciona na dependência directa do reitor, e é dirigida por um director de serviços.

2 — Compete à Direcção dos Serviços de Planeamento:

- a) Elaborar os planos de desenvolvimento da Universidade, de acordo com as orientações dos respectivos órgãos e observadas as condicionantes impostas pelas normas e legislação em vigor;
- b) Organizar a recolha de dados e proceder ao respectivo tratamento de modo a informatizar o funcionamento dos serviços;
- c) Lançar, acompanhar, coordenar e fiscalizar o desenvolvimento do projecto e obras de novas instalações, de remodelação ou beneficiação das existentes, bem como de programas de aquisição ou aluguer de equipamentos;
- d) Proceder à recepção provisória ou definitiva de obras ou equipamentos adjudicados pela Universidade;
- e) Limitar pareceres sobre a celebração de contratos de arrendamento, aquisição, utilização ou alienação de bens imóveis;
- f) Propor medidas tendentes a assegurar uma adequada gestão, conservação ou segurança dos espaços, instalações ou equipamento;
- g) Dar apoio aos órgãos da Universidade por forma a garantir a articulação com as realidades socioeconómicas, nacionais ou regionais.

SECÇÃO III

Assessoria Jurídica

Artigo 28.º À Assessoria Jurídica, que é orientada pelo técnico superior de categoria mais elevada nela colocado, compete:

- a) A elaboração dos estudos e pareceres de natureza jurídica relativos à gestão da Universidade e das escolas e estabelecimentos;
- b) A instrução de inquéritos ou processos disciplinares ordenados pelos órgãos legalmente competentes da Reitoria;
- c) A recolha, sistematização e divulgação da legislação com interesse para os serviços;
- d) O desempenho de outras funções de natureza jurídica de interesse geral da Universidade ou específico de qualquer das respectivas escolas ou estabelecimentos.

SECÇÃO IV

Gabinete de Relações Públicas

Artigo 29.º Ao Gabinete de Relações Públicas, que é orientado pelo técnico superior de maior categoria nele colocado, compete:

- Colaborar na organização de conferências, exposições, congressos, reuniões ou outras actividades de carácter científico e cultural ou recreativo promovidas ou apoiadas pela Reitoria;
- Recolher e tratar da informação noticiosa difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a Universidade;
- Assegurar os contactos da Universidade com os meios de comunicação social e ocupar-se do expediente com os organismos internacionais e com as entidades estrangeiras, públicas ou privadas, no âmbito da sua competência;
- Assegurar o secretariado e expediente próprios do reitor, dos vice-reitores e dos pró-reitores.

SECÇÃO V

Serviço de Documentação e Publicações

Artigo 30.º — 1 — O Serviço de Documentação e Publicações é dirigido pelo técnico superior de maior categoria nele colocado e exerce as suas atribuições nos domínios da recolha, tratamento e difusão da documentação e informação com interesse para a Universidade e nos da coordenação técnica e da integração funcional das bibliotecas nela existentes ou a criar.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Documentação e Publicações programar, coordenar e orientar as publicações de carácter pedagógico, cultural e científico da Universidade e dar o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho das atribuições cometidas à Biblioteca Geral e Arquivo da Universidade do Porto.

SECÇÃO VI

Serviço de Apoio Social

Artigo 31.º — 1 — O Serviço de Apoio Social é dirigido pelo técnico superior de maior categoria nele colocado e exerce as suas atribuições nos domínios da acção social relativa aos estudantes da Universidade, designadamente, nos da instalação, alimentação, apoio documental, orientação e colocação profissional.

CAPÍTULO III

Dos quadros e do pessoal

Artigo 32.º Os quadros do pessoal dirigente, técnico superior, técnico, técnico-profissional, administrativo, operário e auxiliar, são os constantes do mapa anexo à presente deliberação.

Artigo 33.º Ao recrutamento e provimento nos lugares previstos no artigo anterior é aplicável a lei geral ou especial sobre carreiras, salvo o disposto nas alíneas seguintes:

- O lugar de administrador será provido de acordo com as normas aplicáveis ao pessoal dirigente, designadamente, nos termos do art. 3.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, por despacho do reitor, de

entre licenciados de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o exercício de funções;

- Os lugares de director de serviços serão providos de acordo com as normas aplicáveis ao pessoal dirigente, designadamente, nos termos do art. 4.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, por despacho do reitor, de entre:

- Funcionários que, cumulativamente, possuam licenciatura adequada, sejam detentores de categoria integrada em carreira do grupo de pessoal técnico superior e possuam seis anos de experiência profissional em cargos inscritos no mesmo grupo de pessoal; ou
- Chefes de repartição do quadro da Universidade, com mais de três anos de serviço na categoria e um mínimo de 15 anos de serviço nas Universidades e ainda que não titulares de curso superior;

- Os lugares de auxiliar de manutenção serão providos de acordo com as normas aplicáveis à carreira de auxiliar administrativo, prevista no Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 34.º — 1 — O pessoal actualmente provido em lugares do quadro aprovado pelo Dec.-Lei 148/88, de 27-4, transita para os lugares do quadro anexo à presente deliberação de acordo com as seguintes regras:

- Para a mesma categoria;
- Para a categoria correspondente às funções que desempenha, em escalão a que corresponda o mesmo índice remuneratório, sem prejuízo das habilitações literárias exigidas.

2 — Os actuais técnicos auxiliares do Serviço de Documentação e Publicações transitam para lugares da carreira de técnicos-adjuntos de biblioteca e documentação, desde que possuam as habilitações e qualificações profissionais previstas no Dec.-Lei 280/79, de 10-8, de acordo com as regras estabelecidas no art. 12.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7.

3 — Os funcionários de outros organismos ou serviços que se encontrem a prestar serviço na Reitoria e Serviços Centrais, em regime de destacamento ou requisição, poderão transitar para os lugares agora criados de acordo com as regras estabelecidas no n.º 1.

4 — A transição do pessoal indicado no número anterior não poderá efectuar-se sem expressa concordância do reitor, do organismo ou serviço de origem e do interessado.

5 — A correspondência entre as funções anteriormente exercidas e as do lugar em que é feita a integração será fixada, para efeitos do disposto na al. b) do n.º 1 no n.º 3, através de declaração do responsável pelo serviço onde o interessado se encontra colocado, confirmada pelo reitor.

6 — O tempo de serviço na categoria que deu origem à transição conta como prestado na nova categoria para efeitos de promoção e progressão, desde que tenha sido prestado no exercício efectivo das funções correspondentes à da categoria para que se operou a transição.

Artigo 35.º A presente deliberação entra em vigor a partir do dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no DR.

15-1-92. — O Reitor, *Alberto M. S. C. Amaral*.

Quadro da Reitoria e Serviços Centrais

Grupos de pessoal	Nível	Carreiras/área funcional (designação)	Categorias	Número de lugares
Pessoal dirigente		Secretaria-Geral	Administrador	1
			Director de serviços	3
			Chefe de repartição	6
Pessoal técnico superior		Técnico superior de educação física	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	1
		Técnico superior de gestão		1

Grupos de pessoal	Nível	Carreras/área funcional (designação)	Categorias	Número de lugares
Pessoal técnico		Técnico de canto coral	Técnico especialista principal, técnico especialista de 1.ª classe, técnico especialista, técnico principal, técnico de 1.ª classe ou técnico de 2.ª classe	1
Pessoal técnico-profissional		—	Preparador	(a) 1
			Auxiliar de laboratório	(a) 1
Pessoal administrativo		Oficial administrativo	Chefe de secção	12
			Oficial administrativo principal	6
			Primeiro-oficial	12
			Segundo-oficial	12
			Terceiro-oficial	12
		Tesoureiro	Tesoureiro	2
		Escriturário-dactilógrafo	Escriturário-dactilógrafo	(b) 6
		Auxiliar técnico administrativo	Auxiliar técnico administrativo	3
Pessoal operário		Electricista	Electricista principal ou electricista	1
		Jardineiro	Jardineiro principal ou jardineiro	1
Pessoal auxiliar		Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiro	4
		Telefonista	Telefonista	2
		—	Encarregado de pessoal auxiliar	1
		Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	9
		Guarda-nocturno	Guarda-nocturno	2
		Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	6
Pessoal dirigente		Assessoria de Planeamento		
		—	Director de serviços	1
Pessoal técnico superior		Técnica superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	5
		Engenheiro	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	2
		Técnica superior de gestão	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	2
Pessoal técnico		Técnica	Técnico especialista principal, técnico especialista 1.ª classe, técnico especialista, técnico principal, técnico de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	3
Pessoal técnico-profissional	3	Desenhador	Técnico auxiliar especialista, técnico auxiliar principal, técnico auxiliar de 1.ª classe ou técnico auxiliar de 2.ª classe	1
	3	Secretário-recepcionista	Técnico auxiliar especialista, técnico auxiliar principal, técnico auxiliar de 1.ª classe ou técnico auxiliar de 2.ª classe	1

Grupos de pessoal	Nível	Carreiras/área funcional (designação)	Categorias	Número de lugares
		Informática	Monitor	1
			Operador de registo de dados principal ou operador de registo de dados	2
		—	Fiscal de obras públicas principal	(a) 1
Pessoal técnico superior		Assessoria Jurídica		
		Jurista	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe.	3
Pessoal técnico superior		Gabinete de Relações Públicas		
		Técnica superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior ou técnico superior de 2.ª classe.	3
Pessoal técnico-profissional	4	Tradutor-correspondente-intérprete	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal, técnico adjunto de 1.ª classe ou técnico-adjunto de 2.ª classe	4
	3	Secretário-recepcionista	Técnico auxiliar especialista, técnica auxiliar principal, técnico auxiliar de 1.ª classe ou técnico auxiliar de 2.ª classe	2
Pessoal técnico superior		Serviço de Documentação e Publicações		
		Técnico superior de biblioteca e documentação ..	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	1
Pessoal técnico-profissional	4	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação ...	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, técnico-adjunto especialista, técnico-adjunto principal, técnico-adjunto de 1.ª classe ou técnico-adjunto de 2.ª classe	1
	3	Técnica auxiliar	Técnico auxiliar especialista, técnico auxiliar principal, técnico auxiliar de 1.ª classe ou técnico auxiliar de 2.ª classe	3
		Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	2
Pessoal técnico superior		Serviço de Apoio Social		
		Técnica superior	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	2
		Técnico superior de serviço social	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, técnico superior de 1.ª classe ou técnico superior de 2.ª classe	1

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

(b) Lugares a extinguir nos termos do n.º 4 do art. 40.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

Resolução n.º 2/92/PL. — Por deliberação do Plenário do Senado, em sua reunião de 9-1-92, aprovado o seguinte Regulamento Orgânico e Quadros da Faculdade de Farmácia:

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito de aplicação

Artigo 1.º A presente deliberação estabelece a regulamentação orgânica da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto bem como os respectivos quadros, competências e formas de recrutamento e provimento de pessoal.

CAPÍTULO II

Dos laboratórios e serviços

Artigo 2.º A Faculdade de Farmácia está funcionalmente dividida em laboratórios e serviços.

SECÇÃO I

Laboratórios

Artigo 3.º — 1 — São Laboratórios da Faculdade:

Análises Clínicas;
Bioquímica;
Bromatologia;
Farmacognosia;
Farmacologia;
Hidrologia;
Microbiologia;
Química Física;
Química Orgânica;
Tecnologia Farmacêutica;
Toxicologia.

2 — Os Laboratórios têm como responsável um docente doutorado.

SECÇÃO II

Serviços

Artigo 4.º São serviços da Faculdade:

Serviços Administrativos;
Serviço de Iconografia;
Biblioteca;
Gabinete de Ligação aos Programas Comunitários;
Gabinete de Relações Públicas e de Apoio ao Aluno.

Artigo 5.º Os Serviços Administrativos que exercem as suas atribuições nos domínios da administração financeira e patrimonial, do pessoal, dos assuntos académicos e de carácter pedagógico e prestam apoio administrativo aos órgãos de gestão da Faculdade, são dirigidos por um director de serviço e compreendem a Repartição de Administração Financeira e Pessoal e a Repartição Pedagógica e de Expediente.

Artigo 6.º A Repartição de Administração Financeira e Pessoal é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) Secção Financeira e de Económico;
- b) Secção de Pessoal.

Artigo 7.º À Secção Financeira e de Económico compete:

- a) Elaborar o projecto de orçamento da Faculdade;
- b) Elaborar os orçamentos em conta de receitas próprias;

- c) Organizar os processos de alterações orçamentais, designadamente os de reforço e transferência de verbas e de antecipação de duodécimos;
- d) Organizar os processos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas da Faculdade;
- e) Elaborar as requisições de fundos;
- f) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços nos termos das disposições legais vigentes e informá-los no que respeita a cabimento de verba;
- g) Elaborar as relações de documentos de despesa e submeter à apreciação e aprovação do conselho administrativo;
- h) Elaborar as guias e as relações para entrega à Universidade e a outras entidades das importâncias e descontos e quaisquer outras que lhes pertençam ou lhes sejam devidas;
- i) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos laboratórios e serviços;
- j) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis da Faculdade;
- k) Organizar a conta de gerência da Faculdade a submeter a julgamento do Tribunal de Contas pelo conselho administrativo.

Artigo 8.º À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar os processos relativos a recrutamento, selecção, bem como promoção e prorrogação de contratos do pessoal da Faculdade;
- b) Organizar os processos relativos a faltas, licenças, equiparações a bolseiro e dispensas de serviço docente;
- c) Verificar a assiduidade e pontualidade do pessoal, fazendo a respectiva aferição;
- d) Elaborar os mapas de faltas e licenças do pessoal;
- e) Dar andamento aos processos relativos ao adiamento ou substituição de obrigações militares;
- f) Organizar os processos de acidente em serviço;
- g) Tratar dos assuntos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares nomeadamente os respeitantes a abonos de família, prestações complementares e ADSE;
- h) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- i) Passar declarações de tempo de serviço e de exercício de funções do pessoal;
- j) Passar declarações de vencimentos e descontos;
- k) Elaborar a lista de antiguidade do pessoal;
- l) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais de todo o pessoal da Faculdade.

Artigo 9.º — 1 — Adstrita à Repartição de Administração Financeira e do Pessoal funciona uma Tesouraria.

2 — A Tesouraria é orientada por um tesoureiro ao qual compete:

- a) Preencher e assinar os recibos necessários para o levantamento das dotações orçamentais e apresentá-los, em devido tempo, à assinatura do conselho directivo ou do vogal do conselho administrativo em que essa competência estiver delegada;
- b) Dar entrada na Tesouraria a todas as receitas por que é responsável o conselho administrativo;
- c) Efectuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo conselho administrativo;
- d) Devolver diariamente aos serviços competentes a documentação respeitante aos pagamentos efectuados;
- e) Fornecer aos serviços competentes a indicação dos levantamentos e entradas de valores;
- f) Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, dentro dos prazos legais, as respectivas receitas, em conformidade com as guias ou relações organizadas pelos laboratórios e serviços;
- g) Manter rigorosamente actualizada a escrita da Tesouraria, de modo a ser possível verificar, em qualquer momento, a exactidão dos fundos em cofre e em depósito;

- h) Organizar e apresentar mensalmente ao conselho administrativo o *balancete referente ao mês anterior*.

Artigo 10.º A Repartição Académica e de Expediente é dirigida por um chefe de repartição e compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Alunos;
b) Secção Pedagógica e de Expediente.

Artigo 11.º À Secção de Alunos compete:

- a) Prestar informações sobre condições de ingresso na Faculdade;
b) Elaborar os editais e avisos relativos a matrículas, inscrições, transferências, mudanças de curso e reingresso de alunos e pagamentos de propinas;
c) Elaborar os editais e avisos referentes a exames e provas específicas;
d) Executar os serviços respeitantes a matrículas, inscrições e exames dos alunos;
e) Elaborar as pautas e os livros de termos de exame;
f) Proceder ao registo de todos os actos respeitantes à vida escolar dos alunos;
g) Organizar e manter actualizado o arquivo dos processos individuais dos alunos;
h) Organizar e manter actualizado o arquivo dos programas e sumários das disciplinas;
i) Emitir e revalidar os cartões dos estudantes;
j) Preparar os currículos escolares dos alunos para efeito de informação final;
l) Passar certidões de matrícula, inscrições, frequência, programas e cargas horárias e outras relativas a actos e factos que constem do serviço;
m) Passar certidões de licenciatura;
n) Organizar os processos dos concursos especiais para o acesso ao ensino superior;
o) Organizar os processos das candidaturas referentes a mudanças de curso, transferências e reingressos;
p) Efectuar as inscrições das provas específicas;
q) Prestar todo o apoio administrativo à realização das provas específicas;

Artigo 12.º À Secção Pedagógica e Expediente compete:

- a) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à realização de provas com vista à progressão na carreira docente;
b) Receber, registar e dar andamento aos processos relativos à concessão de equivalências e de equiparações de graus académicos;
c) Registar e encaminhar toda a correspondência que diga respeito aos Serviços Administrativos e aos órgãos de gestão da escola;
d) Encaminhar toda a correspondência que diga respeito aos laboratórios e serviços;
e) Organizar e manter actualizado o arquivo de correspondência.

Artigo 13.º O Serviço de Iconografia exerce as suas atribuições no domínio da aplicação ao ensino e à investigação dos meios artísticos e audiovisuais, nomeadamente nas áreas de concepção, desenvolvimento, produção e exploração desses meios bem como o estudo de novas tecnologias inerentes a este domínio e é dirigido por um director de serviço.

Artigo 14.º Ao serviço de Iconografia compete:

- a) Na área do ensino — a preparação de originais para a ilustração de livros, apontamentos, transparências, diapositivos e *art work* computadorizado, produção de filmes ou vídeos com o mesmo fim; elaboração e ministração de cursos sobre a produção e exploração destas áreas;
b) Na área da investigação — a preparação de originais para a ilustração de livros, artigos científicos, teses, conferências, etc., o estudo

de meios de registo de investigação científica; produção de filmes ou vídeos com os mesmos fins;

- c) Na área de apoio à Faculdade — concepção, preparação e montagem de exposições, congressos e outras actividades da escola nestes domínios; concepção de logotipos, rótulos, cartazes, medalhas e outros meios para serviço interno ou destinados à projecção da imagem da escola no exterior.

Artigo 15.º As atribuições e competências da Biblioteca, do Gabinete de Ligação ao Programas Comunitários e o Gabinete de Relações Públicas e de Apoio ao Aluno são as definidas nos Estatutos da Faculdade de Farmácia publicados no DR, 2.º, 39, de 15-2-90.

CAPÍTULO III

Dos quadros e do pessoal

Artigo 16.º Os quadros do pessoal dirigente, técnico superior, técnico profissional e administrativo, operário e auxiliar são os constantes do mapa anexo à presente deliberação.

Artigo 17.º Aos recrutamentos e provimentos nos lugares previstos no artigo anterior é aplicável a lei geral ou especial sobre as carreiras salvo o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os lugares de director de serviços serão providos de acordo com as normas aplicáveis ao pessoal dirigente, designadamente, nos termos do art. 4.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, por despacho do reitor, sob proposta do presidente do conselho directivo, de entre:

- 1) Funcionários que, cumulativamente, possuam licenciatura adequada, sejam detentores de categoria integrada em carreira do grupo de pessoal técnico superior e possuam seis anos de experiência profissional em cargos inseridos no mesmo grupo de pessoas; ou
- 2) Chefes de repartição do quadro das secretarias das Faculdades ou secretaria da Universidade do Porto, com pelo menos 3 anos na categoria e um mínimo de 15 anos de serviço nas referidas secretarias e mesmo que não titulares de curso superior;

- b) O lugar de secretário será provido por despacho do reitor, sob proposta do presidente do conselho directivo, de entre licenciados com curso superior adequado, de acordo com as normas aplicáveis ao pessoal dirigente, nos termos do art. 4.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9;

- c) Os lugares de auxiliar de manutenção serão providos de acordo com as normas aplicáveis à carreira de auxiliar administrativo, publicadas no Dec.-Lei 248/85, de 15-7.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º — 1 — O pessoal actualmente provido em lugares do quadro aprovado pelo Dec.-Lei 148/88, de 27-4, transita para os lugares do quadro anexo à presente deliberação para a mesma categoria.

2 — Os actuais técnicos auxiliares de BAD transitam para lugares da carreira de técnicos-adjuntos de biblioteca e documentação, desde que possuam as habilitações e qualificações profissionais previstas no Dec.-Lei 280/79, de 10-8, de acordo com as regras estabelecidas no art. 12.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7.

Artigo 19.º A presente deliberação entra em vigor a partir do dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no DR.

Faculdade de Farmácia

Grupos de pessoal	Nível	Qualificação profissional/ área funcional	Carreiras (designação)	Grau	Categorias	Número de lugares
Pessoal dirigente		Funções de direcção, coordenação e orientação dos serviços no âmbito da sua competência.	—		Director de serviços (a)	2
		Funções de assessoria aos órgãos de gestão e execução das suas deliberações.	—		Secretário	1
		Funções de direcção, coordenação e orientação das actividades das actividades desenvolvidas nas repartições.	—		Chefe de repartição	2
Pessoal técnico superior		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de BD.	Técnico superior de BD	2 2	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1
		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, na área de gestão.	Técnico superior de gestão	2 1	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1
		Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, nas áreas de apoio ao ensino e à investigação científica.	Técnico superior	2 1	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2 2 4 6 6
Pessoal técnico		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, na área de análises clínicas e saúde pública.	Técnico de diagnóstico e terapêutica		Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1 1 2 4 5
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, na área de farmácia.	Técnico de diagnóstico e terapêutica		Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	3
Pessoal técnico-profissional	4	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, na área de BD.	Técnico-adjunto de BD		Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe Técnico-adjunto especialista Técnico-adjunto principal Técnico-adjunto de 1.ª classe Técnico-adjunto de 2.ª classe	3
		Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos enquadradas em directivas bem definidas, na área de diagnóstico e terapêutica.	—		Ajudante preparador Colector de 1.ª classe Auxiliar de laboratório	(b) 2 (b) 1 (b) 3
	3	Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos em processos, enquadradas em directivas bem definidas, nas áreas de apoio ao ensino e à investigação científica.	Técnico auxiliar		Técnico auxiliar especialista Técnico auxiliar principal Técnico auxiliar de 1.ª classe Técnico auxiliar de 2.ª classe	4
	2	Funções de apoio técnico a partir de instruções precisas, nas áreas de apoio ao ensino e à investigação científica.	Auxiliar técnico		Auxiliar técnico	16

Grupos de pessoal	Nível	Qualificação profissional/ área funcional	Carreiras (designação)	Grau	Categorias	Número de lugares
Pessoal administrativo .	3	Funções de orientação e supervisão das actividades desenvolvidas nas secções.	—		Chefe de secção	4
		Funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimento bem definidos, nas áreas de contabilidade, pessoal, economato e património, secretaria, expediente, arquivo e dactilografia.	Oficial administrativo		Oficial administrativo principal ... Primeiro-oficial	3 3
					Segundo-oficial	3
					Terceiro-oficial	3
	3	Funções executivas no âmbito das actividades desenvolvidas numa Tesouraria.	Tesoureiro		Tesoureiro	1
	2	Funções de dactilografia e execução de trabalhos simples de natureza administrativa.	Escriturário-dactilógrafo ..		Escriturário-dactilógrafo	1
Pessoal operário	2	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em instruções gerais bem definidas.	Canalizador		Canalizador principal	1
					Canalizador	
			Dactilógrafo-compositor ..		Dactilógrafo-compositor principal Dactilógrafo-compositor	1
			Operador de off-set		Operador de off-set principal	1
					Operador de off-set	
Pessoal auxiliar	2	Funções de natureza executiva enquadradas em instruções gerais bem definidas.	Tratador de animais		Tratador de animais principal de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1
	1	Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, no âmbito do estabelecimento e atendimento de ligações telefónicas.	Telefonista		Telefonista	2
		Funções de controlo e coordenação dos trabalhos a efectuar pelos auxiliares administrativos, guardas-nocturnos e auxiliares de manutenção.	—		Encarregado do pessoal auxiliar ..	1
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática.	Auxiliar administrativo		Auxiliar administrativo	3
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, no âmbito da segurança das instalações.	Guarda-nocturno		Guarda-nocturno	3
	1	Funções de natureza executiva simples, totalmente determinadas, implicando predominantemente esforço físico e exigindo conhecimentos de ordem prática, no âmbito da manutenção das instalações e equipamento.	Auxiliar de manutenção ...		Auxiliar de manutenção	10

(a) Um director dos Serviços Administrativos; um director do Serviço de Iconografia.

(b) Lugar a extinguir quando vagar.

Serviços Sociais

Rectificação. — Por ter sido publicado com inexactidão o mapa anexo ao regulamento de horário de trabalho dos Serviços Sociais da Universidade do Porto, constante da alteração ao referido regulamento, publicada no *DR*, 2.ª, 2.º suplemento, 290, de 17-12-91, p. 12 962-(154), rectifica-se que onde se lê:

Oficinas gerais	8,00-18,00	(d)	Horários flexíveis	
Serviços de procuradoria	8,30-18,00	(d)	Horários flexíveis	(c)

deve ler-se:

Oficinas gerais	8,00-18,00	(d)	Horários flexíveis	(c)
Serviços de procuradoria	8,30-18,00	(d)	Horários flexíveis	

16-1-92. — O Vice-Presidente, *João da Cruz Carvalho*.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Despacho reitoral n.º 1/S.Ad/UTL/92. — Considerando:

Que o quadro de pessoal da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa não corresponde às necessidades decorrentes da estrutura dos serviços definidos nos estatutos, publicados no *DR*, 2.ª, 152, de 4-7-90;

Que existem condições que urge regularizar;

Que do estudo económico efectuado mostra não haver aumento dos valores totais globais;

Sem prejuízo da revisão global dos quadros de pessoal;

Determino, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do art. 15.º da Lei 108/88, de 24-9, conjugados com o disposto na al. e) do art. 20.º da mesma lei e ainda do art. 19.º dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, publicados no *DR*, 2.ª, 175, de 1-8-89, a introdução das seguintes alterações no quadro da Faculdade de Medicina Veterinária, aprovado pela Port. 143/90, de 21-2, e alterado por despacho reitoral de 20-8-90, publicado no *DR*, 2.ª, 200, de 30-8-90, constantes do quadro seguinte:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Área funcional	Categoria	Alterações de número de lugares	
					A extinguir	A criar
Pessoal técnico-profissional	3	Técnico auxiliar	Apoio laboratorial e ou de campo de apoio ao ensino e investigação ..	Técnico-auxiliar de 2.ª classe.	—	3
	3	Secretária recepcionista ..	Relações públicas	Técnico-auxiliar de 2.ª classe.	—	2
Pessoal auxiliar	—	Auxiliar técnico	Apoio laboratorial e ou de campo	Auxiliar técnico	2	—
	—	Auxiliar administrativo ...	Vigilância e controlo de bens e pessoas e distribuição de expediente	Auxiliar administrativo	4	—
	—	Auxiliar de manutenção	Limpeza e higiene das instalações	Auxiliar de manutenção	1	—

13-1-92. — O Vice-Reitor, *Alfredo Jorge Silva*.

Curso de Mestrado em Hidráulica e Recursos Hídricos

Sob proposta do Instituto Superior Técnico desta Universidade.

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 11.º e 14.º da Port. 108/82, de 25-1:

Nos termos da Lei 108/88, de 24-9, e dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa aprovados por Desp. Norm. 70/89, de 13-7, determino o seguinte:

Ano lectivo de 1991-1992

<i>Numerus clausus</i>	Observações	Percentagem de docentes	Observações
20	—	30%	—
Prazos de candidatura	Observações	Prazos de mat. e inscrição	Observações
Até 12-7-91	—	2-9 a 1-10-91	—

Calendário escolar

Início das aulas	Férias lectivas	Avaliação de conhecimento	Fim das aulas	Observações
1.º semestre 14-10-91	Férias do Natal 21 a 31-12-91	27-1 a 13-2-92	24-1-92	—
2.º semestre 17-2-91	Férias da Páscoa 13 a 21-4-92	8 a 19-6-92	5-6-92	—

17-12-91. — O Vice-Reitor, *José Dias Lopes da Silva*.

INSTITUTO SUPERIOR TÉCNICO

Declaração. — Em reunião plenária do conselho directivo do Instituto Superior Técnico, efectuada em 5-12-91, foram ratificados os presentes Estatutos, nos termos do disposto na al. n) do art. 26.º dos Estatutos do IST, que se publicam em anexo.

13-12-91. — O Presidente do Instituto, *Jorge Venceslau Comprido Dias de Deus*.

Regulamento do Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computadores

Artigo 1.º

(Definição e fins)

1 — O Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computadores, adiante designado por DEEC, é uma unidade do Instituto Superior Técnico, adiante designado por IST, nos termos do art. 40.º dos Estatutos do IST.

2 — O DEEC tem como finalidades essenciais a realização das actividades a seguir indicadas prioritariamente no domínio das engenharias, informáticas e de computadores:

- Ensino de licenciatura e de pós-graduação;
- Investigação científica fundamental e aplicada, e desenvolvimento tecnológico;
- Prestação de serviços ao exterior e efectivação de actividades de extensão universitária.

Artigo 2.º

(Órgãos e agentes de gestão)

1 — São órgãos de gestão no DEEC:

- Conselho do Departamento;
- Comissão Executiva;
- Conselho Coordenador de Ensino e Formação (I & F);
- Conselho Coordenador de Investigação e Desenvolvimento (I & D);
- Conselho Consultivo.

A presidência destes órgãos de gestão é exercida pelo presidente do DEEC.

2 — São agentes de coordenação e gestão no DEEC:

- Coordenador da Pós-Graduação;
- Coordenador da Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores (LEEC);
- Coordenador da Licenciatura em Engenharia Informática e de Computadores (LEIC);
- Coordenador da Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial (LEGI);
- Coordenadores de secção;
- Gestor dos Recursos Informáticos;
- Responsável pela biblioteca do DEEC;
- Responsável dos laboratórios e oficinas comuns do DEEC;
- Representantes do DEEC na Comissão de Equivalências do IST;
- Aqueles a quem por período limitado e para fins específicos sejam atribuídas determinadas incumbências.

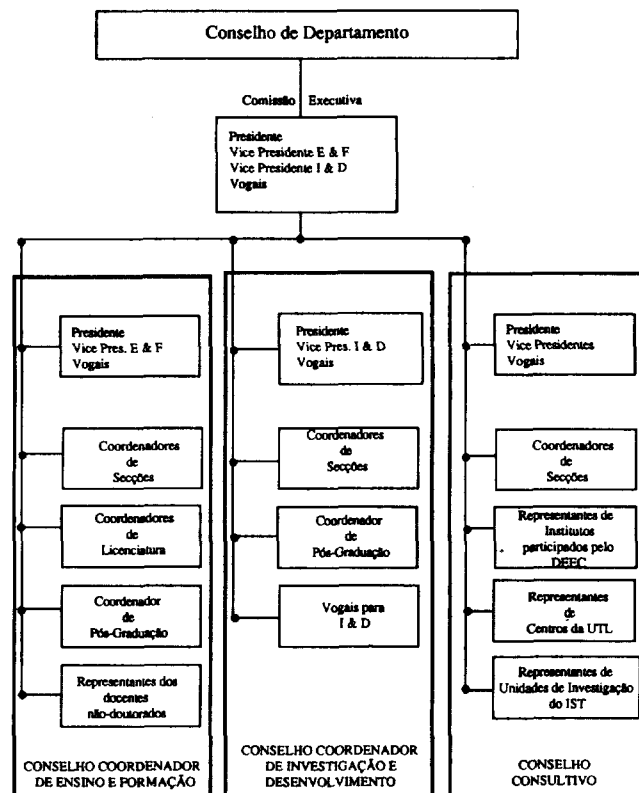


Figura 1: Órgãos de gestão do DEEC

Artigo 3.º

(Conselho do Departamento: constituição)

1 — O Conselho do DEEC é constituído por membros permanentes e por membros não-permanentes.

2 — São membros permanentes todos os professores catedráticos, associados e auxiliares de carreira e convidados, e os investigadores doutorados incluídos nas áreas científicas abrangidas pelo DEEC.

3 — São membros não permanentes:

- Representantes dos docentes e investigadores não doutorados que no seu conjunto não poderão exceder um quinto dos membros permanentes;
- Um representante dos funcionários não docentes;
- Dois representantes dos estudantes.

4 — Os membros não permanentes são eleitos pelos respectivos corpos.

Artigo 4.º

(Conselho do Departamento: funcionamento)

1 — O Conselho do DEEC funciona em Plenário, em Conselhos Coordenadores (I & F e I & D), em Comissões Permanentes e em Comissões Eventuais.

2 — A constituição, composição e competência das Comissões Permanentes são aprovadas em Plenário. A constituição, composição e competências das Comissões Eventuais são aprovadas pelo Conselho Coordenador correspondente.

3 — É obrigatória a existência das seguintes Comissões Permanentes:

- Comissão de Atribuição de Vagas de Professores;
- Comissão Coordenadora da Pós-Graduação;
- Comissões Coordenadoras de Licenciaturas.

4 — O Conselho do DEEC é convocado pelo presidente, por sua iniciativa, por deliberação do Conselho Coordenador de E & F, do Conselho

Coordenador de I & D, ou a pedido de, pelo menos, um quarto dos seus membros.

Artigo 5.º

(Conselho do Departamento: competências)

1 — O Conselho do DEEC tem as competências previstas no n.º 5 do art. 44.º do Estatuto do IST, sendo da sua responsabilidade a coordenação das actividades de investigação e desenvolvimento, das actividades de ensino e formação do DEEC, bem como dos recursos humanos, financeiros e infra-estruturas atribuídas ao DEEC.

2 — O Conselho do DEEC deve assumir em plenário as seguintes competências específicas:

- a) Eleger e destituir o presidente do Departamento e a Comissão Executiva;
- b) Propor alterações ao Regulamento do DEEC;
- c) Aprovar os regulamentos das secções do DEEC;
- d) Aprovar a constituição e a dissolução de secções no DEEC;
- e) Eleger e destituir os representantes do DEEC ao Senado do Conselho Científico do IST;
- f) Propor a eleição e destituição dos coordenadores das licenciaturas em que o DEEC é responsável ou co-responsável;
- g) Eleger e destituir o coordenador de pós-graduação do DEEC;
- h) Eleger os vogais do Conselho Coordenador de I & D.

3 — O Conselho do DEEC delega competência no presidente, na Comissão Executiva, no Conselho Coordenador de I & F e no Conselho Coordenador de I & D conforme indicado nos n.ºs 8, 10 e 12 deste Regulamento.

4 — O Conselho do DEEC é instância de recurso das decisões do presidente, Comissão Executiva, Conselho Coordenador de I & F e Conselho Coordenador de I & D.

Artigo 6.º

(Presidente do departamento)

1 — O presidente do DEEC é um professor catedrático ou associado do DEEC, em regime de tempo integral e em efectividade de funções.

2 — O presidente do DEEC tem as seguintes competências:

- a) Representar o Departamento;
- b) Convocar, preparar e conduzir as reuniões do Conselho do Departamento e da Comissão Executiva, do Conselho Coordenador de E & F e do Conselho Coordenador de I & D, e executar as suas deliberações;
- c) Convocar reuniões conjuntas dos Conselhos Coordenadores de E & F e I & D se for julgado necessário;
- d) Exercer, em permanência, as funções que lhe forem cometidas pelo Conselho de Departamento e pela Comissão Executiva, podendo qualquer destes órgãos pedir a ratificação das resoluções do presidente;
- e) Fazer parte, por inerência de funções, da Assembleia de Representantes, da Comissão Coordenadora do Conselho Científico e do Conselho Consultivo;
- f) Garantir a realização das eleições previstas nestes Estatutos e informar os órgãos de gestão do IST dos respectivos resultados;
- g) Dar andamento às propostas de admissão de pessoal e de renovação e rescisão de contratos;
- h) Zelar pela boa conservação das instalações e do equipamento afecto ao Departamento, para o que os órgãos de gestão do IST deverão facultar os meios necessários;
- i) Executar as delegações de competências que lhe forem atribuídas pelos órgãos centrais do IST;
- j) Nomear os professores responsáveis pelos laboratórios, oficinas, recursos informáticos, biblioteca e demais serviços comuns do DEEC, que não estejam a cargo exclusivo de uma secção.

3 — O presidente do DEEC tem voto de qualidade nas deliberações do Conselho do DEEC, da Comissão Executiva, do Conselho Coordenador de E & F, do Conselho Coordenador de I & D e ainda das comissões a que preside.

4 — Em caso de ausência ou impedimento temporário do presidente, as suas funções serão desempenhadas pelo vice-presidente por ele designado.

5 — O presidente do DEEC pode delegar competências nos membros da Comissão Executiva do DEEC.

Artigo 7.º

(Comissão Executiva: constituição e funcionamento)

1 — A Comissão Executiva do DEEC é constituída por:

- a) Presidente do DEEC, que preside;
- b) Vice-presidente do DEEC para o Ensino e Formação;
- c) Vice-presidente do DEEC para a Investigação e Desenvolvimento;
- d) Um número de vogais que não excederá três.

2 — Os vice-presidentes do DEEC são professores catedráticos ou associados em regime de tempo integral.

3 — Os vogais da Comissão Executiva são professores em regime de tempo integral, e exercem funções de gestão económica e financeira,

administração, gestão dos recursos humanos do DEEC e gestão das infra-estruturas.

4 — A Comissão Executiva reunirá por convocação do seu presidente.

Artigo 8.º

(Comissão Executiva: competências)

1 — Compete especificamente à Comissão Executiva as seguintes funções:

- a) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento do IST;
- b) Elaborar orçamentos privativos de gestão das receitas próprias a incluir no orçamento privativo do IST;
- c) Elaborar o orçamento do DEEC com base nos orçamentos de E & F e I & D propostos pelos respectivos conselhos coordenadores;
- d) Gerir, no âmbito e de acordo com o orçamento atribuído ao DEEC, todos os meios humanos e materiais a ele adstritos em ordem a assegurar a execução dos seus objectivos;
- e) Submeter à aprovação dos órgãos centrais, as contas anuais e plurianuais do DEEC;
- f) Zelar pelo cumprimento das obrigações estatutárias e contratuais dos funcionários e agentes adstritos ao DEEC e promover a sua avaliação periódica;
- g) Coordenar os serviços administrativos do DEEC;
- h) Definir as prioridades para a realização de novas infra-estruturas de I & F e I & D com base nas propostas dos respectivos conselhos coordenadores;
- i) Elaborar o relatório anual de actividades do DEEC com base nos relatórios anuais de I & F e I & D elaborados pelos respectivos conselhos coordenadores;
- j) Colaborar na elaboração do relatório de actividades do IST;
- k) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição de serviço docente e enviá-los ao Conselho Científico.

2 — Compete ainda à Comissão Executiva coadjuvar o presidente no exercício das suas funções e competências.

3 — Competirá também à Comissão Executiva exercer todas as funções e competências que nela venham a ser delegadas pelo Conselho do DEEC.

Artigo 9.º

(Conselho Coordenador de Ensino e Formação: constituição e funcionamento)

1 — O Conselho Coordenador de E & F do DEEC é constituído por:

- a) Presidente do DEEC, que preside;
- b) Vice-presidente do DEEC para E & F;
- c) Vogais da Comissão Executiva do DEEC;
- d) Coordenadores das secções do DEEC;
- e) Coordenador da LEEC;
- f) Coordenador da LEEC;
- g) Coordenador da LEGI;
- h) Coordenador da pós-graduação;
- i) Três representantes dos docentes não doutorados.

2 — Todos os membros do Conselho têm direito a voto, sendo o do presidente, um voto de qualidade.

3 — O Conselho Coordenador de E & F reúne por convocação do presidente, por sua iniciativa ou a pedido de pelo menos um quarto dos seus membros.

4 — Por iniciativa do presidente do DEEC ou da Comissão Coordenadora de I & F poderão ser convidados a assistir às reuniões outros membros do Conselho do Departamento, embora sem direito a voto.

Artigo 10.º

(Conselho Coordenador de Ensino e Formação: competências)

1 — Compete ao Conselho Coordenador de E & F coordenar as actividades de ensino e formação da responsabilidade do DEEC.

2 — Compete especificamente ao Conselho Coordenador de E & F as seguintes funções:

- a) Eleger os representantes do DEEC a comissões eventuais no âmbito do E & F;
- b) Coordenar a formação e sancionar a proposta do orçamento de E & F do DEEC;
- c) Aprovar o relatório anual de actividades de E & F dos docentes do DEEC;
- d) Propor a contratação de pessoal docente e pessoal técnico adstrito à actividade de E & F;
- e) Propor a constituição dos júris para as provas académicas nas áreas científicas abrangidas pelo DEEC e para o preenchimento de lugares dos quadros de pessoal afectos ao DEEC;
- f) Nomear os professores responsáveis pelas disciplinas a cargo do DEEC sob proposta dos coordenadores de secção;
- g) Aprovar as propostas de nomeação de docentes do DEEC para participar nas comissões coordenadoras de licenciatura e pós-graduação;
- h) Elaborar os mapas de distribuição de serviço docente, de equiparação a bolsceiro e dispensas de serviço docente;

- i) Propor o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços de E & F;
- j) Propor os regulamentos das licenciaturas em que o DEEC participa;
- k) Propor os regulamentos da pós-graduação em que o DEEC participa;
- l) Propor acções de formação pedagógica e a realização de novas experiências pedagógicas;
- m) Propor acções no âmbito dos planos de formação profissional nacionais e transnacionais em todas as áreas de conhecimento e de interesse do departamento;
- n) Fomentar e criar condições de intercâmbio de profissional entre escolas e instituições de formação nacionais e transnacionais, no que se refere à realização de cursos de curta duração, de júris de avaliação e em todos os actos académicos em que tal se mostre vantajoso;
- o) Delinear as prioridades no que se refere à implementação de novas infra-estruturas para E & F e modernização e manutenção das existentes;
- p) Fomentar a apresentação de projectos ligados a E & F aos programas de financiamento nacionais ou estrangeiros.

Artigo 11.º

(Conselho Coordenador de Investigação e Desenvolvimento: constituição e funcionamento)

1 — O Conselho Coordenador de I & D do DEEC é constituído por:

- a) Presidente do DEEC, que preside;
- b) Vice-presidente do DEEC para I & D;
- c) Vogais da Comissão Executiva do DEEC;
- d) Coordenadores das secções do DEEC;
- e) Coordenador da pós-graduação;
- f) Seis vogais, professores do DEEC.

2 — Os representantes referidos na al. f) são eleitos pelo Conselho de Departamento com a finalidade de colaborarem em permanência no fomento e planeamento de actividades de investigação e desenvolvimento.

3 — Todos os membros do Conselho têm direito a voto, sendo o do presidente um voto de qualidade.

4 — O Conselho Coordenador de I & D reúne por convocação do presidente, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, um quarto dos seus membros.

5 — Por iniciativa do presidente do DEEC ou da Comissão Coordenadora de I & D poderão ser convidados a assistir às reuniões outros membros do Conselho de Departamento embora sem direito a voto.

Artigo 12.º

(Conselho Coordenador de Investigação e Desenvolvimento: competências)

1 — Compete ao Conselho Coordenador de I & D coordenar a actividade de investigação e desenvolvimento do DEEC.

2 — Compete especificamente ao Conselho Coordenador de I & D as seguintes funções:

- a) Eleger os representantes do DEEC a comissões eventuais no âmbito do I & D;
- b) Coordenar a formação e sancionar a proposta do orçamento de I & D do DEEC;
- c) Propor a contratação de investigadores e pessoal técnico adstrito à actividade científica;
- d) Analisar e sancionar planos de actividades em I & D;
- e) Propor o estabelecimento de convénios, de acordos e de contratos de prestação de serviços de I & D;
- f) Delinear as prioridades no que se refere à realização de novas infra-estruturas para I & D e modernização e manutenção das mesmas;
- g) Dar parecer sobre a participação do IST em instituições de I & D nas quais intervenham pessoal afecto ao DEEC;
- h) Aprovar a criação de grupos e nomear os respectivos coordenadores;
- i) Delinear áreas estratégicas de actuação e de aplicação dos resultados de investigação, nomeadamente fomentar o lançamento de novas actividades e grupos;
- j) Criar as interfaces necessárias e adequadas com o exterior, permitindo uma prestação de serviços de I & D eficaz e de qualidade;
- k) Fomentar a apresentação de projectos de I & D aos programas de financiamento nacionais e estrangeiros;
- l) Propor e aprovar propostas de contratos de investigação, protocolos e acordos de cooperação ou contratos de prestação de serviços na área de I & D, quer a nível nacional quer a nível internacional.

Artigo 13.º

(Conselho Consultivo)

1 — O Departamento disporá de um Conselho Consultivo a que recorrerá sempre que haja necessidade de pareceres especializados nos domínios do ensino, formação, investigação e desenvolvimento.

2 — O Conselho Consultivo é composto por:

- a) Presidente do DEEC;
- b) Vice-presidente E & F;
- c) Vice-presidente I & D;

- d) Coordenadores de secções;
- e) Representantes dos institutos participados pelo DEEC;
- f) Representantes de centros da UTL;
- g) Representantes de unidades de investigação do IST participadas pelo DEEC no que respeita a actividades de ensino, investigação e desenvolvimento.

3 — Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam apresentados pelo presidente do DEEC;
- b) Emitir parecer sobre política de ensino e formação do DEEC, na base de relatório facultado pelo Conselho Coordenador de E & F.

4 — Em princípio, o Conselho Consultivo reunirá em plenário, sem prejuízo das comissões restritas ou grupos de trabalho que no seu âmbito se estabeleçam. Estas comissões ou grupos extinguem-se no termo de cada mandato.

5 — Pode o Conselho, sempre que conveniente, convidar personalidades de reconhecido mérito dos sectores público ou privado para que se pronunciem sobre matérias em que tenham especial competência e capacidade de intervenção.

Artigo 14.º

(Comissão de Atribuição de Vagas de Professor)

1 — A Comissão de Atribuição de Vagas de Professor é uma comissão permanente constituída pelo presidente do DEEC, que preside, e pelos professores catedráticos indicados pelas secções do DEEC, competindo a cada secção indicar um professor, podendo um professor ser indicado por mais do que uma secção.

2 — A esta Comissão compete deliberar sobre as propostas a apresentar pelo DEEC ao Conselho Científico do IST sobre:

- a) As áreas científicas em que serão abertos concursos para as vagas de professores catedráticos e associados do DEEC e a constituição dos respectivos júris;
- b) O alargamento do quadro de professores catedráticos e associados do DEEC.

3 — A Comissão deverá reunir ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que ocorram vagas que não tenham sido anteriormente atribuídas à área científica. A Comissão reunirá por convocação do seu presidente.

4 — As deliberações devem ser tomadas por unanimidade.

5 — Caso não haja unanimidade, as deliberações serão tomadas pelo corpo de todos os professores catedráticos do DEEC, que tomarão as deliberações por maioria de três quartos do número máximo de votos possíveis. Estas deliberações são finais no âmbito do DEEC.

Artigo 15.º

(Comissão Coordenadora de Pós-Graduação)

1 — A Comissão Coordenadora de Pós-Graduação é uma comissão permanente constituída pelo coordenador da pós-graduação, que preside, e pelos coordenadores dos diferentes mestrados e das respectivas áreas científicas bem como responsáveis das equipas de coordenação de outras actividades de pós-graduação em curso no Departamento.

2 — A esta Comissão compete:

- a) Fomentar as actividades de pós-graduação do DEEC e propor as estratégias a prosseguir neste domínio;
- b) Deliberar sobre a organização e funcionamento dos cursos de pós-graduação pelos quais o DEEC é responsável, ou em que participa, e sobre as propostas a apresentar sobre este assunto pelo DEEC ao Conselho Científico do IST;
- c) Deliberar sobre a utilização das verbas atribuídas à pós-graduação do DEEC;
- d) Propor a utilização de outras verbas em actividades de pós-graduação.

3 — A Comissão é convocada pelo coordenador da pós-graduação, por sua iniciativa ou a pedido de, pelo menos, um quarto dos seus membros.

Artigo 16.º

(Comissão Coordenadora de Licenciatura)

1 — Existirá uma comissão coordenadora de licenciatura por cada uma das licenciaturas pelas quais o DEEC seja responsável ou co-responsável. Todas terão a composição e funções descritas nos números seguintes deste artigo.

2 — A Comissão Coordenadora de Licenciatura é constituída por:

- a) Coordenador de licenciatura, que preside;
- b) Coordenadores dos ramos;
- c) Representantes dos departamentos responsáveis pelo ensino das ciências básicas.

3 — As atribuições da Comissão Coordenadora da Licenciatura são as seguintes:

Velar pelo harmonioso funcionamento global do curso, nomeadamente quanto à adequada afectação de meios humanos, financeiros

e de equipamento, à correcta interligação entre as diversas disciplinas, ao equilíbrio entre as cargas de trabalho requeridas pelas disciplinas do mesmo semestre e dos respectivos esquemas de avaliação e ao estabelecimento de horários razoáveis, propondo aos órgãos competentes as medidas que se considerem necessárias; Preparar por iniciativa própria ou a solicitação dos órgãos competentes, estudos sobre a actualização, reformulação ou alteração da estrutura curricular, das condições de ingresso e dos meios materiais do curso e seus ramos; Manter actualizados os ficheiros e folhetos do curso, incluindo nomeadamente a estrutura curricular e os programas das disciplinas; Sugerir aos professores responsáveis pelas disciplinas as alterações que se considerem desejáveis; Dirigir, quando necessário, a elaboração de planos de estudo individuais e orientar os alunos na adopção dos mesmos e na escolha coerente de opções e do trabalho de fim de curso; Elaborar anualmente um relatório sobre o funcionamento do curso e resultados de estudos que eventualmente tenham sido realizados.

4 — A Comissão Coordenadora de Licenciatura reúne por convocação do seu presidente.

Artigo 17.º

(Representação do Departamento)

1 — Os representantes do DEEC na Comissão Coordenadora do Conselho Científico são:

- a) Presidente do DEEC;
- b) Um dos vice-presidentes do DEEC.

2 — O representante do DEEC no Conselho Pedagógico do IST é o vice-presidente do DEEC para E & F.

3 — O representante do DEEC no Conselho de Utentes do Centro de Informática do IST é o gestor dos recursos informáticos do DEEC.

4 — O representante do DEEC no Conselho de Oficinas Especializadas do IST é o responsável pelos laboratórios e oficinas do DEEC.

5 — O representante do DEEC no Conselho de Bibliotecas do IST é o responsável pela biblioteca do DEEC.

6 — Os representantes do DEEC na Comissão de Equivalências do IST e os responsáveis por outras tarefas de natureza eventual (obras, cooperação com outras Universidades, etc.) são a nomear pelo DEEC.

Artigo 18.º

(Secções)

O DEEC está organizado nas seguintes secções:

- a) Secção de Electrónica;
- b) Secção de Electrotecnia Teórica e Medidas Eléctricas;
- c) Secção de Energia;
- d) Secção de Máquinas Eléctricas e Electrónica de Potência;
- e) Secção de Propagação e Radiação;
- f) Secção de Sistemas Digitais e Computadores;
- g) Secção de Sistemas e Controlo;
- h) Secção de Telecomunicações.

Artigo 19.º

(Secções: constituição e funcionamento)

1 — O DEEC está organizado em secções, de acordo com o art. 41.º dos Estatutos do IST.

2 — Cada secção tem um número de cinco docentes em tempo integral, dois dos quais, pelo menos, deverão ser professores.

3 — As secções do DEEC têm obrigatoriamente os seguintes órgãos:

- a) Coordenador de secção;
- b) Conselho de secção;

4 — O coordenador de secção é um professor em tempo integral, e em efectividade de funções, com doutoramento realizado há mais de dois anos.

5 — O coordenador de secção é eleito por todos os docentes da secção e poderá ser destituído pelo conselho de secção.

6 — O conselho de secção tem membros permanentes, que são todos os professores da secção, e membros não permanentes, que são docentes não doutorados.

7 — Aos órgãos de gestão da secção compete:

- a) Zelar pelo cumprimento das obrigações estatutárias e contratuais dos funcionários e agentes a desempenharem funções na secção e adstritos ao DEEC;
- b) Apresentar as propostas dos jús de todas as provas académicas e concursos no âmbito da secção;
- c) Elaborar semestralmente propostas de distribuição de serviço docente;
- d) Propor ao Conselho Coordenador de E & F equiparações a bolsceiro e dispensas de serviço docente;
- e) Gerir os recursos financeiros que tenham sido atribuídos à secção;
- f) Gerir os recursos humanos afectos à Secção;
- h) Deliberar sobre outras matérias nos termos do regulamento da secção.

8 — O Modo de funcionamento da secções será objecto de normas a incluir no regulamento da secção, que deverá ser elaborado por um corpo

eleito por todos os docentes da secção e submetidos à aprovação do Conselho do DEEC, no prazo de 60 dias a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 20.º

(Eleição do presidente e da comissão executiva)

1 — Qualquer membro do Conselho do DEEC poderá propor candidatos aos cargos de presidente e respectiva comissão executiva.

2 — O presidente do DEEC em funções e os dois presidentes anteriores constituem uma comissão de candidaturas que tem por objecto fomentar o aparecimento de candidatos ao cargo de presidente do DEEC e respectiva comissão executiva.

3 — A convocatória do Conselho do DEEC que elegerá o presidente e a respectiva comissão executiva deverá ser enviada com pelo menos duas semanas de antecedência e deverá ser acompanhada de indicação dos nomes propostos.

4 — A eleição do presidente, que implica a eleição da respectiva comissão executiva, faz-se por escrutínio secreto em duas voltas. É eleito o candidato que obtenha mais de metade dos votos validamente expressos. Há lugar a segunda volta com os dois candidatos mais votados na primeira, se nesta nenhum dos candidatos ficar eleito.

Artigo 21.º

(Eleição dos membros não permanentes do Conselho do Departamento)

1 — A eleição dos membros não permanentes do Conselho do DEEC realiza-se de dois em dois anos e a sua organização é da responsabilidade da Comissão Executiva do DEEC.

2 — Consideram-se como suplentes os candidatos mais votados a seguir aos eleitos nas eleições mais recentes.

3 — Quando ocorrer a necessidade de substituições e não existirem membros suplentes disponíveis, realizar-se-ão eleições intercalares e os novos membros completarão o mandato daqueles que substituem.

Artigo 22.º

(Deliberações)

1 — As deliberações dos órgãos de gestão só são válidas que esteja presente a maioria dos seus membros.

2 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, excepto:

- a) As alterações ao regulamento do DEEC, que necessitam da aprovação de dois terços dos membros do Conselho do Departamento em efectividade de funções;
- b) As decisões da Comissão da Atribuição de Vagas de Professor, que devem satisfazer o disposto no art. 14.º

3 — Todas as deliberações e eleições que se refiram a pessoas, individualmente, serão feitas por escrutínio secreto, sempre que não exista disposição legal em contrário.

4 — Nas deliberações sobre constituição de júris só têm direito a voto os membros de categoria igual ou superior à da vaga a preencher ou que sejam possuidores de grau académico superior ao dos candidatos.

Artigo 23.º

(Responsabilidade)

Os membros dos órgãos do DEEC são juridicamente responsáveis pelas infracções à lei cometidas no exercício das suas funções, salvo se tiverem feito exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas.

Artigo 24.º

(Duração dos mandatos)

A duração dos mandatos relativos a todas as actividades de gestão no âmbito do DEEC e das suas secções é de dois anos.

Artigo 25.º

(Revisão do Regulamento)

A primeira revisão deste Regulamento só poderá ser efectuada um ano após a sua entrada em vigor.

Artigo 26.º

(Entrada em vigor)

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no DR.

2 — O presidente, a Comissão Executiva, e todos os demais detentores de cargos de gestão no âmbito do DEEC em função na data da entrada em vigor deste Regulamento mantêm-se em funções até ao fim dos seus mandatos.

3 — Os próximos detentores de cargos de gestão no DEEC, a serem eleitos e ou nomeados de acordo com o estabelecido neste Regulamento, entrarão em funções em 1-10-92.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA

Alteração ao quadro do pessoal por força do disposto no art. 14.º, n.º 2, do Dec.-Lei 247/91, de 10-7

Carreira de pessoal específica da área funcional de biblioteca e documentação

Grupo de pessoal	Área funcional	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Escalaões						Lugares			Observações
						1	2	3	4	5	6	Ocupados	Vagos	Total	
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca e documentação	4	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	1	1	Dotação global.
					Técnico-adjunto especialista	270	280	290	300	310	—				
					Técnico-adjunto principal	235	245	255	265	275	290				
					Técnico-adjunto de 1.ª classe	205	215	225	235	245	260				
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	175	185	195	205	215	—				
		3	Técnica-profissional	—	Técnico auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	1 (a)	—	1	Dotação global.
					Técnico auxiliar principal	220	230	240	250	260	270				
					Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250				
					Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—				

(a) A extinguir quando vagar nos termos do Dec.-Lei 247/91, de 10-7.

Aprovado pela Câmara Municipal em 9-10-91.

Aprovado pela Assembleia Municipal em 27-12-91.

7-1-92. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

Aviso. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público que, na sua sessão de 28-12-91, a Assembleia Municipal aprovou, por maioria, as propostas aprovadas por deliberações da Câmara Municipal de 5-11 e 10-12-91, sobre a alteração do quadro de pessoal, pelo que se anexa. Altera o quadro de pessoal publicado no DR, 2.ª, 300, de 31-12-87, na parte a que respeita.

8-1-92. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível)*.

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Lugares	Categoria	Escalaões						Lugares	Preenchidos	Vagos
					1	2	3	4	5	6			
Pessoal técnico superior	Biblioteca e documentação	Técnico superior de biblioteca e documentação	1	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	1	1	—
				Assessor	600	620	650	680	720	—			
				Técnico superior principal	500	520	550	580	610	640			
				Técnico superior de 1.ª classe	440	450	465	485	510	535			
				Técnico superior de 2.ª classe	380	390	405	425	445	—			
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	2	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	2	2	—
				Técnico-adjunto especialista	270	280	290	300	310	—			
				Técnico-adjunto principal	235	245	255	265	275	290			
				Técnico-adjunto de 1.ª classe	205	215	225	235	245	260			
				Técnico-adjunto de 2.ª classe	190	200	210	225	235	—			

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Lugares	Categoria	Escalações						Lugares	Preenchidos	Vagos
					1	2	3	4	5	6			
	Arquivo	Técnico-adjunto de arquivo	2	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—			
				Técnico-adjunto especialista	270	280	290	300	310	—			
				Técnico-adjunto principal	235	245	255	265	275	290	2	1	1
				Técnico-adjunto de 1.ª classe	205	215	225	235	245	260			
				Técnico-adjunto de 2.ª classe	190	200	210	225	235	—			

Grupo	Carreira	Categoria	Dotação prevista	Escalaões								Lugares	Preenchidos	Vagos	
				0	1	2	3	4	5	6	7				8
Técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	1	600	700	720	760	820	—	—	—	1	1	—	
		Assessor		530	600	620	650	680	720	—	—				—
		Técnico superior principal		460	500	520	550	580	610	640	—				—
		Técnico superior de 1.ª classe		405	440	450	465	485	510	535	—				—
		Técnico superior de 2.ª classe		355	380	390	405	425	445	—	—				—
		Estagiário		270	300	—	—	—	—	—	—				—

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso. — Nos termos e para o efeito do disposto no n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85, de 13-9, faz-se público que a Assembleia Municipal de Guimarães aprovou, por deliberação de 18-12-91, a alteração parcial do quadro de pessoal, conforme proposta aprovada pela Câmara Municipal, em reunião efectuada em 20-11-91, para dar cumprimento ao estabelecido no n.º 2 do art. 14.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7, que estabelece o estatuto das carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de Biblioteca e Documentação e de Arquivo (BAD).

Situação actual

Carreira	Categoria	Lugares			
		Ocupados	Vagos	Total	
Técnico superior bibliotecário	Assessor principal				Dotação global.
	Assessor				
	Principal				
	De 1.ª classe				
	De 2.ª classe	1	1	2	
	Estagiário				
Técnico superior arquivista	Assessor principal				Dotação global.
	Assessor				
	Principal				
	De 1.ª classe				
	De 2.ª classe	1	1	2	
	Estagiário				
Técnico-profissional de BAD	Técnico auxiliar especialista	0	3	3	10 a extinguir.
	Técnico auxiliar principal	0	3	3	
	Técnico auxiliar de 1.ª classe	0	4	4	
	Técnico auxiliar de 2.ª classe	3	12	15	

Adaptação a que se refere o n.º 2 do art. 14.º do Dec.-Lei 247/91, de 10-7

Grupo de pessoal	Área funcional	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Lugares		
						Ocupados	Vagos	Total
Pessoal técnico superior	Biblioteca e documentação	—	Técnico superior de biblioteca e documentação	2	Assessor principal Assessor			
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1	1	2
	Arquivo	—	Técnico superior de arquivo	2	Assessor principal Assessor			
				1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1	1	2
Pessoal técnico-profissional	Biblioteca e documentação	4	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	0	1	1
					Técnico-adjunto especialista	0	1	1
					Técnico-adjunto principal	0	2	2
					Técnico-adjunto de 1.ª classe	0	3	3
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	2	8	(a) 10
	Arquivo	4	Técnico-adjunto de arquivo	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe			
					Técnico-adjunto especialista			
					Técnico-adjunto principal			
					Técnico-adjunto de 1.ª classe			
					Técnico-adjunto de 2.ª classe	1	4	(b) 5

(a) 8 a extinguir.

(b) Dotação global.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA

Aviso. — *Contratos de pessoal a prazo certo.* — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, se torna público que esta Câmara Municipal contratou, por urgente conveniência de serviço, nos termos do art. 44.º do Dec.-Lei 247/87, de 17-6, os seguintes indivíduos:

Nome	Categoria	Índice	Início	Prazo	Visto do TC
Rui Manuel Vasco André	Desenhador de 2.ª classe (GTL)	160	1-4-91	12 meses	27-3-91
Joaquim Marques Lopes	Cabouqueiro	115	3-6-91	12 meses	19-8-91
Manuela Maria Banza Lopes	Arquitecta principal (GTL)	500	1-8-91	12 meses	4-9-91
Maria Helena Soares Roxo	Assistente social (GTL)	380	1-8-91	12 meses	18-10-91
Licínio Maria Caldeira Santos	Desenhador de 1.ª classe (GTL)	205	1-8-91	12 meses	4-9-91
José Paulo Brás Nobre	Jardineiro	120	2-9-91	12 meses	11-9-91
Diamantino Freire de Matos	Cantoneiro de vias	115	14-9-91	12 meses	7-10-91
José Augusto Mateus Quintela	Topógrafo (GTL)	205	17-9-91	12 meses	7-10-91
António Manuel da Silva Marques	Cantoneiro de limpeza	120	1-10-91	12 meses	7-10-91
João José Lopes dos Santos	Aprendiz do 3.º ano	95	15-10-91	12 meses	14-10-91
Fernando Manuel da Silva R. Matos	Cantoneiro de vias	115	15-10-91	12 meses	14-10-91
João Pedro Alves Rosa	Cabouqueiro	115	15-10-91	12 meses	14-10-91
Francisco Manuel Cesário Marques	Engenheiro técnico de 2.ª classe (GTL)	380	17-9-91	12 meses	9-12-91
Maria Helena Garcia Espadinha Calhau	Terceiro-oficial administrativo	160	18-10-91	12 meses	4-11-91
Eduardo Fernandes Milagaia	Canalizador	125	4-11-91	12 meses	24-10-91

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Estrutura e organização dos serviços
da Câmara Municipal de Fronteira

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Para prossecução das atribuições a que se refere o art. 2.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, é estabelecida a presente estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Fronteira.

Artigo 2.º

A gestão dos serviços municipais deve respeitar:

- A correlação entre o plano de actividades e o orçamento do Município, no sentido da obtenção da maior eficácia e eficiência;
- O princípio da prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, devendo estas orientar-se para o apoio administrativo daquelas.

Artigo 3.º

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

- Elaborar e submeter à aprovação as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequada no âmbito de cada serviço;
- Colaborar na elaboração do plano e relatório de actividades;
- Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos e segundo as instruções determinadas;
- Assistir, sempre que for determinado, às sessões ou reuniões dos diversos órgãos municipais;
- Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do presidente e ou vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respectivos serviços;
- Assegurar a informação e colaboração necessárias entre os diversos serviços, tendo em vista o seu melhor funcionamento e correlacionamento;
- Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- Preparar a minuta dos assuntos e propostas a submeter a deliberação da Câmara;
- Zelar pelo cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Município, previstos no Estatuto Disciplinar, com especial relevo para os de pontualidade e assiduidade, e participar as ausências ao serviço de pessoal, até ao dia cinco de cada mês.

TÍTULO II

Dos serviços

CAPÍTULO I

Artigo 4.º

Estrutura

1 — Para cumprimento do disposto no art. 1.º a Câmara Municipal de Fronteira disporá da seguinte estrutura organizacional:

- Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU);
- Serviços de Apoio à Produção (SAP);
- Serviços de Acção Social e Cultural (SASC).

2 — Directamente dependentes do presidente da Câmara Municipal funcionam ainda:

- O Gabinete de Apoio Pessoal;
- A Inspeção Sanitária;
- A Protecção Civil e o Meio Ambiente.

3 — A representação gráfica da estrutura dos serviços municipais consta do anexo 1.

Artigo 5.º

Dos serviços de apoio à presidência

1 — Ao Gabinete de Apoio Pessoal compete:

- Secretariado da informação e das relações públicas;
- Ligação com os órgãos colegiais do Município, das freguesias de outros municípios e de organismos da administração central;
- Preparação e acompanhamento dos planos de actividade do Município;
- Organização de inquéritos de opinião aos munícipes e elaboração do *Boletim Municipal*;
- Organização e manutenção do ficheiro específico para a presidência;
- Assegurar a preparação do salão nobre e coordenar a sua utilização.

2 — À Inspeção Sanitária compete:

- Intervir e colaborar com outras entidades na inspecção sanitária de quaisquer locais ou estabelecimentos onde se preparem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, providenciando para que sejam mantidos em condições de funcionamento higiénico;
- Proceder à inspecção sanitária de reses, aves, caça e bem assim das respectivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;
- Proceder à inspecção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado;
- Efectuar a inspecção dos leites e seus derivados e dos respectivos locais de produção, preparação, armazenagem e comercialização, divulgando as normas higirotécnicas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos;

- e) Efectuar a inspecção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;
- f) Intervir nas campanhas de vacinação dos animais;
- g) Proceder à fiscalização sanitária de feiras, exposições e comércio de animais e bem assim do seu trânsito;
- h) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária e higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

3 — À Protecção Civil e Meio Ambiente compete:

- a) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;
- b) Organizar planos de actuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios, com a finalidade de intervir em casos de emergência ou sinistro em áreas bem determinadas, expostas a níveis elevados de risco;
- c) Organizar planos de protecção civil das populações locais em casos de fogos, cheias e sismos ou outras situações de catástrofe local;
- d) Organizar os processos correspondentes à criação, localização e extinção de corporações de bombeiros na área do Município e manter actualizados os respectivos registos;
- e) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente, designadamente contra fumos, poeiras e gases tóxicos;
- f) Propor e executar acções que visem defender da poluição as águas das nascentes, rios e albufeiras;
- g) Intervir e colaborar com outras entidades competentes na preservação e defesa das espécies animais e vegetais em vias de extinção;
- h) Propor e colaborar com outras entidades competentes na execução de medidas que visem a protecção da qualidade de vida das populações e, designadamente, as que digam respeito à defesa dos consumidores.

CAPÍTULO II

Artigo 6.º

Da Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

1 — A Divisão Administrativa e Financeira tem por atribuições o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos restantes órgãos e serviços do Município, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do Município;
- c) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
- d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e a racionalização de recursos quer humanos quer materiais e financeiros;
- e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- f) Dar apoio aos órgãos do Município;
- g) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal auxiliar;
- h) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório e contas e plano de actividades.

2 — Directamente dependente do chefe da divisão funcionam os Serviços de Execuções Fiscais e dos Espectáculos.

3 — As funções de notário privativo, tendo em conta o disposto no n.º 9 do art. 13.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, serão cometidas ao chefe da divisão.

Artigo 7.º

Competência do chefe da Divisão

Compete, em especial, ao chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

- 1:
 - a) Assegurar a assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara e vereadores em regime de permanência;
 - b) Assistir às reuniões da Câmara Municipal e assinar as respectivas actas;
 - c) Certificar, mediante despacho do presidente, os factos e actos que constem dos arquivos municipais e, independentemente de despacho, a matéria das actas das reuniões da Câmara Municipal,

- d) Autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- e) Preparar o expediente e as informações necessárias para resolução da Câmara;
- f) Subscrever ou visar as ordens de pagamento;
- g) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência, levar à sua assinatura a correspondência e documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- h) Dirigir os trabalhos da divisão em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente;
- i) Prestar o apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos e planos de actividades e acompanhar a sua execução;
- j) Fiscalizar a responsabilidade do tesoureiro;
- l) Estudar e propor, com a colaboração dos outros serviços, formas de racionalização e desburocratização dos procedimentos administrativos e do aperfeiçoamento organizacional dos serviços municipais;
- m) Facultar à Câmara um claro e contínuo conhecimento da situação económica e financeira e da evolução dos gastos de cada serviço;
- n) Estudar e propor medidas que obstem a desequilíbrios negativos na execução do orçamento;
- o) Exercer as funções de notário em todos os actos e contratos em que a Câmara for outorgante;
- p) Exercer as funções de delegado de espectáculos;
- q) Desempenhar todas as outras funções que as leis e regulamentos lhe cometerem e ou que a Câmara Municipal venha a decidir.

2 — O chefe da Divisão Administrativa e Financeira será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe de secção que for designado, ou, na sua falta, pelo funcionário mais categorizado da carreira administrativa, e, havendo mais do que um, pelo mais antigo.

Artigo 8.º

Composição da Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

A Divisão Administrativa e Financeira compreende a tesouraria e as seguintes secções:

- a) A Secção Administrativa, que integra os Serviços de Expediente Geral e Arquivo, Impostos, Taxas e Licenças e Pessoal;
- b) A Secção Financeira, que integra os Serviços de Contabilidade, Aprovisionamento e Património.

Artigo 9.º

Da Secção Administrativa

Compete à Secção Administrativa:

1 — Ao Serviço de Expediente Geral e Arquivo:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e de outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
- b) Apoiar os órgãos do Município e organizar a agenda das actas das reuniões da Câmara bem como elaborar e subscrever as respectivas actas, delas dando a devida publicidade;
- c) Promover a divulgação pelos serviços das normas inerentes e demais directivas de carácter genérico;
- d) Superintender e assegurar o serviço de telefones, portaria e limpeza das instalações;
- e) Superintender e assegurar o serviço de reprografias e ou fotocópias;
- f) Promover a elaboração do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar;
- g) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
- h) Executar o serviço relacionado com o notariado;
- i) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso;
- j) Escrever e manter em ordem os livros próprios da secção;
- l) Passar atestados e certidões, quando autorizados;
- m) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outras secções ou dos serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- n) Superintender no arquivo geral do Município e propor a adopção de planos adequados ao arquivo;
- o) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;
- p) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- q) Manter devidamente organizados, controlados e arquivados os DR;
- r) Executar os trabalhos de dactilografia não específicos de outros serviços;
- s) Registrar autos de transgressão, reclamações e recursos, e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respectivos;

- t) Organizar e arquivar os processos relativos a licenciamento de caniões, venda ambulante, feirantes, publicidade e licenças policiais;
- u) Dar apoio à Assembleia Municipal, elaborando a respectiva acta depois de minutada pelos secretários, e os ofícios que lhe forem solicitados.

2 — Ao Serviço de Impostos, Taxas e Licenças:

- a) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município e passar e registar as respectivas licenças e guias de receita;
- b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as guias de receita;
- c) Conferir os recibos e mapas de cobrança do serviço de distribuição de água;
- d) Passar guias de cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais;
- e) Efectuar registos de matrícula de veículos de tracção animal e velocípedes;
- f) Proceder a exames para concessão de licenças para condução de velocípedes e passar as respectivas licenças;
- g) Organizar, informar e conduzir todos os processos relativos a uso e porte de arma, caça, cartas de caçador, recenseamento militar e de reflorestação ou desmatação;
- h) Efectuar todos os demais serviços que lhe forem determinados.

3 — Ao Serviço de Pessoal:

- a) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
- b) Lavrar os contratos de pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários e agentes, nomeadamente os relativos a abonos de família, obras sociais, Montepio, Caixa Geral de Aposentações, ADS, Sindicato e Caixa de Previdência;
- d) Elaborar as listas de antiguidade do pessoal;
- e) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
- f) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença e analisar as situações de absentismo por parte dos trabalhadores;
- g) Promover a abertura e anotação dos livros de ponto;
- h) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
- i) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- j) Atender os trabalhadores e esclarecê-los sobre questões referentes à sua situação profissional;
- k) Promover quaisquer outras acções que se insiram na sua área de actuação.

Artigo 10.º

Da Secção Financeira

Compete à Secção Financeira:

1 — Ao Serviço de Contabilidade:

- a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas revisões e alterações;
- b) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verba;
- c) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- d) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
- e) Promover a arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;
- f) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de actividades;
- g) Escriturar os livros de contabilidade;
- h) Manter devidamente organizada toda a documentação das gerências findas;
- i) Remeter aos departamentos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
- j) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros de crédito, emitir os cheques cujos pagamentos tenham sido autorizados e proceder mensalmente às respectivas reconciliações bancárias;
- k) Colaborar na elaboração e controlo do plano de actividades.

2 — Ao Serviço de Aprovisionamento:

- a) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos;
- b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente da área administrativa.

3 — Ao Serviço de Património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens, prédios urbanos e outros imóveis incluindo baldios;

- b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais do Município;
- d) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis.

Artigo 11.º

Da Tesouraria

São atribuições da tesouraria:

- a) Proceder à arrecadação das receitas;
- b) Liquidar juros de mora;
- c) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
- d) Efectuar depósitos e transferências de fundos, bem como proceder às entregas referentes a operações de tesouraria;
- e) Entregar na Secção de Contabilidade, em duplicado, o *Diário da Tesouraria* e, bem assim, o respectivo resumo e documentos (anexos xv e xvi do Dec. Regul. 92-C/84, de 28-12);
- f) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- g) Executar tudo o mais que lhe for superiormente determinado.

CAPÍTULO III

Artigo 12.º

Da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU)

1 — São atribuições da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo:

- a) Fomentar a construção de habitações e proceder ao licenciamento e fiscalização das construções urbanas;
- b) Elaborar projectos de obras para as várias áreas de intervenção do Município;
- c) A construção e conservação das obras públicas municipais por administração directa;
- d) Fiscalizar as obras adjudicadas por empreitada;
- e) Executar as obras de abastecimento de água e de saneamento básico previstas em plano de actividades e inscritas em orçamento;
- f) Desenvolver e conservar toda a rede viária urbana e rural de concelho da responsabilidade do Município;
- g) Executar as actividades relativas à limpeza pública, nomeadamente a recolha e tratamento do lixo;
- h) Fiscalizar e superintender em tudo o que se refira às actividades dos mercados e feiras concelhias;
- i) Superintender e administrar os parques e jardins municipais e fomentar a criação de zonas verdes de lazer;
- j) Administrar os cemitérios municipais.

2 — A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo é dirigida por um chefe de divisão directamente dependente do presidente da Câmara, competindo-lhe:

- a) Dirigir e coordenar os respectivos serviços em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente;
- b) Submeter a despacho os assuntos da sua competência no âmbito das atribuições da divisão, levar à assinatura do presidente da Câmara os documentos que dela careçam, e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- c) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração do orçamento e do plano de actividades;
- d) Promover e participar na elaboração do relatório anual de actividades;
- e) Assegurar o licenciamento e fiscalização das construções urbanas;
- f) Procurar rentabilizar os serviços numa óptica de prestação de serviços à população;
- g) Assegurar todas as ligações com o GAT e que o Município se insere;
- h) Colaborar com o presidente da Câmara na defesa e protecção do meio ambiente e no estudo e desenvolvimento de planos de protecção civil das populações.

3 — O chefe da DTOU será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem o presidente da Câmara designar.

Artigo 13.º

1 — Integram a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo:

- a) O Serviço de Urbanismo e Habitação;
- b) O Serviço de Obras Municipais;
- c) Os Serviços Urbanos.

2 — Na dependência directa do chefe da DTOU funcionará o Gabinete Técnico a quem competirá:

- a) Elaborar os estudos e projectos de obras a levar a efeito pela Câmara Municipal;
- b) Elaborar os cadernos de encargos e programas dos concursos respeitantes à execução de obras por empreitada;
- c) Prestar pareceres técnicos sobre licenciamento de obras particulares e outros licenciamentos e verificar da sua conformidade com os planos de ordenamento do território;
- d) Realizar estudos de projectos alternativos para particulares que tenham carências a nível económico com obras de reconstrução e ou reparação de habitações degradadas.

Artigo 14.º

1 — O Serviço de Urbanismo e Habitação é constituído pelos Sectores de Obras Particulares e Fiscalização, competindo-lhes:

- a) Organizar, informar e arquivar os processos de licenciamento de obras particulares, loteamentos, vistorias, utilização e ocupação de edifícios, promovendo a audição das entidades da administração central nos casos previstos na lei;
- b) Emitir os alvarás de loteamento e as licenças de construção e de habitabilidade dos edifícios;
- c) Proceder à inscrição de técnicos externos e organizar os respectivos processos;
- d) Organizar, informar e arquivar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos insalubres, perigosos ou tóxicos, e os hotéis e similares bem como providenciar a emissão dos respectivos alvarás;
- e) Organizar, informar e arquivar os processos de constituição de propriedade horizontal, e ou outros relacionados com a gestão urbanística;
- f) Promover a remessa à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos das relações a que se refere o art. 30.º do Dec.-Lei 442-C/86, de 30-11.
- g) Conduzir e gerir os processos de toponímia e de números de polícia;
- h) Enviar à Conservatória do Registo Predial, documento autêntico onde constem as novas denominações das vias públicas e as mudanças de numeração policial dos edifícios;
- i) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções, bem como assegurar a sua conformidade com os projectos aprovados;
- j) Fiscalizar preventivamente a área territorial do Município, por forma a impedir e a prevenir a construção clandestina;
- k) Embargar e ou levantar autos de transgressão às construções executadas sem licença ou em desconformidade com ela;
- l) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, participando superiormente os ilícitos de mera ordenação social com vista à elaboração dos respectivos processos de contra-ordenação para aplicação da coima;
- m) Efectuar as notificações e citações de que for incumbido;
- n) Colaborar na cobrança de taxas e outros rendimentos do Município;
- o) Executar tudo o mais que se relacione com o sector.

Artigo 15.º

Do Serviço de Obras Municipais

O Serviço de Obras Municipais é constituído pelos Sectores de Águas e Saneamento, Rede Viária e Obras Diversas, competindo-lhes:

1 — Ao Sector de Águas e Saneamento:

- a) Assegurar a gestão das redes e equipamentos de águas e saneamento, zelando sobre o seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção de avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas, e às condições de serviço dos ramais e redes de água e saneamento;
- b) Desenvolver projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de água e de colectores de esgotos;
- c) Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação dos equipamentos envolvidos;
- d) Montar e manter actualizado o cadastro de redes e equipamentos e propor programas para a sua renovação;
- e) Informar sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço e proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares;
- f) Promover a leitura dos consumos de água e a cobrança dos respectivos rendimentos e da taxa de conservação de colectores, entregando o respectivo produto na tesouraria municipal dentro do prazo estabelecido;
- g) Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e dis-

tribuição de água para consumo, assegurando a ligação, desligação e substituição de contadores;

- h) Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de águas residuais domésticas e pluviais;
- i) Executar as demais tarefas relacionadas com o sector.

2 — Ao Sector da Rede Viária:

- a) Assegurar a execução e gestão da rede rodoviária municipal;
- b) Promover a construção, conservação e reparação das estradas e caminhos municipais e das suas obras de arte;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação, estatística e informação;
- d) Acompanhar e fiscalizar as obras em vias municipais realizadas por empreitada;
- e) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário municipal constante dos planos de actividades anuais ou plurianuais;
- f) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
- g) Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a cargo do sector.

3 — Ao Sector de Obras Diversas:

- a) Assegurar a execução e gestão das obras municipais não inseridas nos outros sectores, exercendo um permanente controlo físico financeiro;
- b) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a obras a executar por empreitada;
- c) Executar e acompanhar tecnicamente as obras de demolição ordenadas pela Câmara;
- d) Actualizar a tabela dos preços unitários correntes dos materiais de construção e da mão-de-obra;
- e) Manter permanentemente actualizadas as informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a custos e prazos de execução;
- f) Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a seu cargo.

Artigo 16.º

Dos Serviços Urbanos

Os Serviços Urbanos são constituídos pelos Sectores de Higiene e Limpeza, Mercados e Feiras, Parques e Jardins e Cemitérios, competindo-lhes:

1 — Ao Sector de Higiene e Limpeza:

- a) Promover e executar todos os serviços relacionados com a limpeza pública;
- b) Recolher e transportar o lixo;
- c) Conservar as lixeiras em condições de segurança, nomeadamente contra incêndios;
- d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixos;
- e) Fiscalizar e fazer a manutenção e limpeza dos recipientes destinados ao depósito do lixo;
- f) Limpar e lavar as ruas, praças e logradouros públicos;
- g) Fixar os itinerários e horários para a recolha e transporte de lixo;
- h) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelarem necessárias;
- i) Executar as medidas resultantes de estudo e pesquisa sobre o tratamento e aproveitamento das lixeiras e colaborar com outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene públicas;
- j) Zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos da limpeza, bem como pelo restante equipamento do sector.

2 — Ao Sector de Mercados e Feiras:

- a) Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- b) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do Município;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos mercados;
- d) Demarcar e efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- e) Promover a cobrança das taxas de terrado devidas quer pelos vendedores quer por instalações de diversões para o público;
- f) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- g) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras, bem como à criação de novas feiras e mercados, e à duração, mudança ou extinção das existentes;
- h) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições;

- i) Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços destinados a feiras e mercados e respectivas dependências.

3 — Ao Sector de Parques e Jardins:

- a) Assegurar a manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais;
- b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando a selecção e o plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para o plantio das praças, jardins e parques públicos;
- d) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- e) Promover a conservação e manutenção dos monumentos, estátuas e bancos e outro equipamento dos jardins e praças públicas;
- f) Promover a poda das árvores e da relva dos espaços verdes da sua responsabilidade, bem como o serviço de limpeza respectivo;
- g) Providenciar a organização e manutenção das áreas urbanas;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

4 — Ao Sector de Cemitérios:

- a) Administrar os cemitérios sob administração municipal;
- b) Promover inumações e exumações;
- c) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas áreas sob dependência dos cemitérios;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- f) Manter actualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade das sepulturas;
- g) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizados os respectivos registos;
- h) Manter e conservar o material à sua guarda em boas condições de utilização;
- i) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade e reorganização dos cemitérios.

CAPÍTULO IV

Artigo 17.º

Dos Serviços de Apoio à Produção (SAP)

1 — Os Serviços de Apoio à Produção, na directa dependência da presidência, que poderá delegar essa competência, são constituídas pelos Sectores de Parque-Auto e Armazém.

2 — Na directa dependência do Parque-Auto funcionarão as oficinas de carpintaria, serralharia, mecânica e electrificação.

3 — Compete ao Parque-Auto e nomeadamente ao seu encarregado:

- a) Manter em perfeitas condições de operacionalidade o parque automóvel e de máquinas da Câmara Municipal;
- b) Distribuir as viaturas e máquinas pelos diferentes serviços, por forma a garantir a sua plena utilização e rentabilização;
- c) Mandar elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;
- d) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- e) Efectuar estudos e propostas para a rentabilização das máquinas e viaturas;
- f) Controlar a mudança de óleos e a lubrificação de cada máquina e viatura, de forma a garantir a periodicidade adequada;
- g) Acompanhar e supervisionar o trabalho das oficinas referidas no n.º 2 do presente artigo, de forma a que os trabalhos nelas mandados executar se processem com a desejável eficiência de molde a não pôr em causa ou atrasar os serviços deles dependentes;
- h) Executar as demais tarefas relacionadas com o Sector do Parque-Auto e das oficinas.

4 — Compete ao armazém:

- a) Organizar e manter actualizado um inventário das existências em armazém;
- b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos diversos serviços, dos materiais existentes e ou por eles requisitados;
- c) Colaborar com todas as unidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;

- d) Proceder à conferência das guias de remessa dos materiais entrados;
- e) Promover a gestão dos sectores necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- f) Executar outras tarefas que se relacionem com o sector.

CAPÍTULO V

Dos Serviços de Acção Social e Cultural

Artigo 18.º

1 — Compete aos Serviços de Acção Social e Cultural entre outras tarefas:

- a) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade e a sua sensibilização cultural e paisagística;
- b) Programar, executar e desenvolver os programas de educação e ensino da competência do Município;
- c) Fomentar a construção de instalações e o desenvolvimento de equipamento para a prática desportiva e recreativa de interesse para a população e o Município;
- d) Fazer o estudo das necessidades sociais da comunidade, propondo soluções e promovendo as acções de dinamização previstas nos planos;
- e) Colaborar com as autoridades sanitárias do concelho nas acções de prevenção e profilaxia da saúde da população do Município.

2 — Os Serviços de Acção Social e Cultural (SASC) compreendem os seguintes sectores:

- a) Apoio Administrativo;
- b) Animação Cultural, Desportiva e Tempos Livres;
- c) Educação e Ensino;
- d) Saúde e Acção Social;
- e) Biblioteca e Turismo.

3 — São atribuições do Sector de Apoio Administrativo:

- a) Assegurar o atendimento do público prestando-lhe todos os esclarecimentos no âmbito das suas competências;
- b) Assegurar a recepção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação do SASC;
- c) Apoiar administrativa e logisticamente todos os restantes sectores do SASC, organizando e arquivando todos os processos com ele relacionados.

3.1 — Enquanto não for criado o espaço físico do sector, e implementado o seu funcionamento, competirá à Secção Administrativa da DAF assegurar estas acções.

4 — Ao Sector de Animação Cultural, Desportiva e Tempos Livres, compete:

- a) Apoiar as acções e grupos que localmente se propõe executar acções de recuperação do património cultural e etnográfico do concelho;
- b) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro e as actividades artesanais;
- c) Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
- d) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
- e) Fomentar a criação e o desenvolvimento de colectividades desportivas e recreativas;
- f) Fomentar o intercâmbio e a convivência entre as diversas colectividades do concelho;
- g) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento dos espaços naturais do Município: rios, açudes, montados, etc;
- h) Assegurar todas as outras tarefas relacionadas com o sector.

5 — Ao Sector de Educação e Ensino compete:

- a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano de actividades municipal e executar as já programadas;
- b) Manter, desenvolver e organizar a rede de transportes escolares, em colaboração com o encarregado do Sector do Parque-Auto;
- c) Fomentar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e da ocupação dos tempos livres;
- d) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor as soluções adequadas;
- e) Promover e apoiar acções de educação de base e complementar de base de adultos;
- f) Efectuar estudos que detectem as principais carências da população escolar do concelho;
- g) Apoiar as iniciativas de ensino profissional no concelho;
- h) Apoiar o desporto escolar nos vários níveis de ensino, em colaboração com o respectivo sector.

6 — Ao Sector de Saúde e Acção Social compete:

- a) Efectuar estudos que detectem as principais carências sociais da comunidade;
- b) Efectuar inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município;
- c) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da acção social;
- d) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação, em áreas habitacionais degradadas e as formas e prioridades de actuação;
- e) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde, bem como em acções de prevenção e profilaxia;
- f) Recolher as sugestões e críticas das populações ao funcionamento dos serviços, propondo e colaborando com as autoridades competentes na sua resolução;
- g) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade e propor medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
- h) Estudar as incidências dos vários factores que influem na saúde da comunidade e propor as medidas de correcção adequadas.

7 — Ao Sector da Biblioteca e Turismo compete:

- a) Superintender na gestão e organização da Biblioteca Municipal e assegurar o seu funcionamento;
- b) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços de museu e de arquivo histórico do Município, e superintender na sua implementação e gestão;
- c) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico do concelho;
- d) Estabelecer ligações com os departamentos do Estado com competências nas áreas de defesa e conservação do património cultural;
- e) Dinamizar a prática da leitura, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca e de hábitos de leitura junto das escolas e da população;
- f) Propor a aquisição de livros e outros documentos, e assegurar o bom estado de conservação dos volumes à sua guarda;
- g) Inventariar as potencialidades turísticas da área do concelho e promover a divulgação das existentes;
- h) Propor a criação de infra-estruturas de apoio ao turismo e a viabilidade, utilidade e localização de parques de campismo;
- i) Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas e colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento ao turismo, na divulgação do concelho.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Quadro de pessoal

A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

Artigo 20.º

1 — A afectação do pessoal constante do anexo II será determinada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador em que tenha delegado a competência em matéria de gestão de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou serviço é da competência da respectiva chefia.

Artigo 21.º

1 — Ficam criados todos os órgãos e serviços que integram a presente estrutura orgânica, os quais serão instalados de acordo com as necessidades, as conveniências e as capacidades do Município.

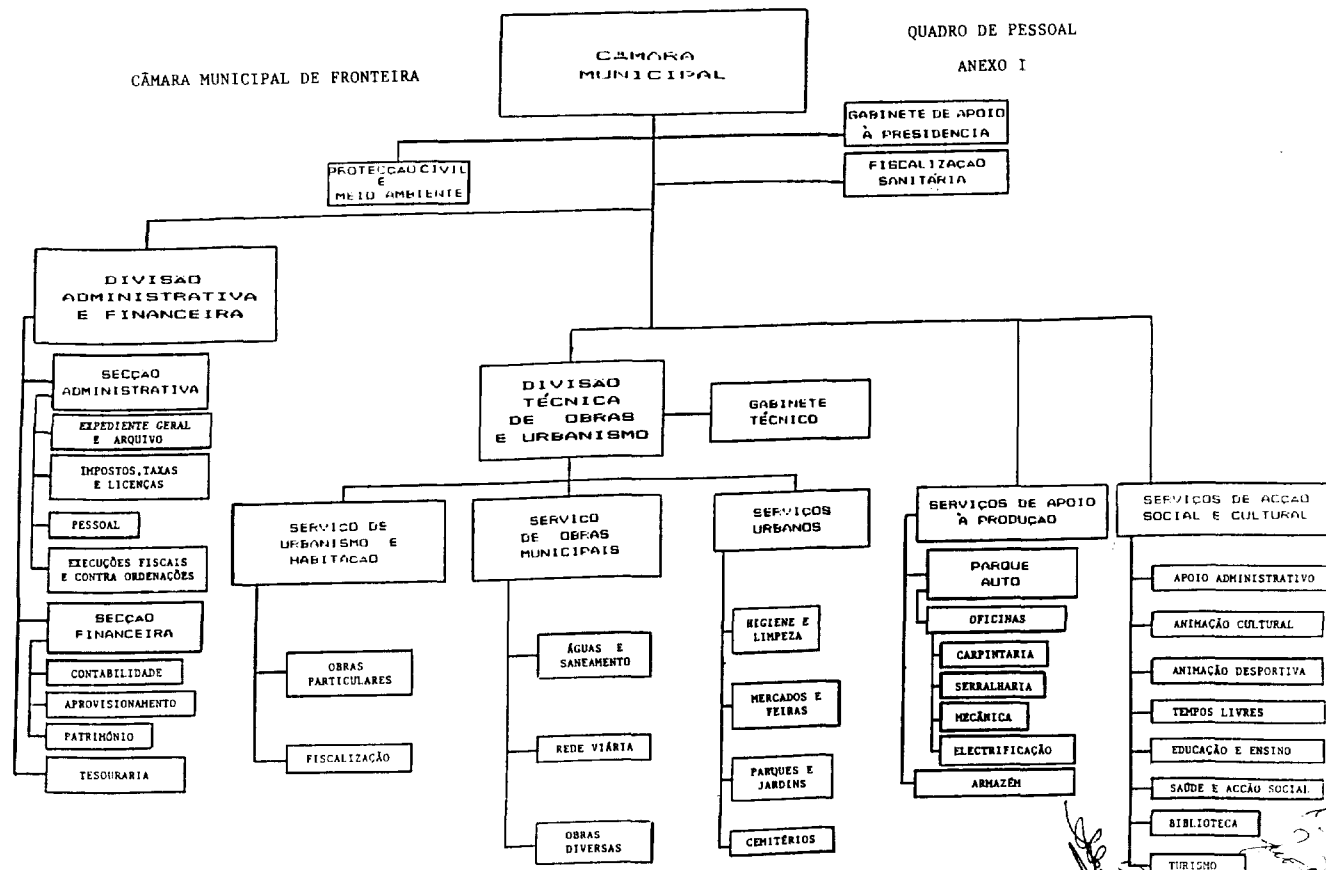
2 — No que respeita à despesa a efectuar com o pessoal, procurar-se-á sempre respeitar o determinado no art. 10.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, na redacção dada pela Lei 44/85, de 13-9, ficando o preenchimento do quadro de pessoal, a implementar por fases, condicionado pelos limites previstos nos diplomas referidos, com a interpretação que lhes foi dada pela Direcção-Geral da Administração Autárquica.

3 — As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alterados ou sofrerem adaptações por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficiência o justifiquem.

Artigo 22.º

Enquanto subsistirem os condicionalismos que afectam actualmente o funcionamento dos serviços, as alterações referidas no n.º 3 do artigo anterior serão decididas pelo presidente da Câmara, sob proposta do dirigente da área respectiva.

6-12-91. — A Presidente da Câmara, *Lúcia Maria Oliveira Correia Nisa*.



Quadro de pessoal

Anexo II

Grupo	Carreira	Categoria	Escalaes								Lugares	Preenchidos	Vagos	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8				
Pessoal dirigente	—	Chefe de divisão	(a)	—	—	—	—	—	—	—	2	1	1	
Técnico superior	Médico veterinário (b)	Assessor principal	700	720	760	820	—	—	—	—	1	1	—	(d)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—				
		Técnico superior principal	500	520	550	580	610	640	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—	1	—	1	(d)
		Técnico superior de 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—				
Técnico	Nível 4	Engenheiro	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	(d)
		Técnico superior	Estagiário	300	—	—	—	—	—	—				
		—	—	—	—	—	—	—	—	—				
		Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	350	—	—	—	1	1	—	(d)
		Especialista	270	280	290	300	310	—	—	—				
Técnico	Nível 3	Principal	235	245	255	265	275	290	—	—	1	1	—	(d)
		De 1.ª classe	205	215	225	235	245	260	—	—				
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	—	—	—				
		Técnico-adjunto de construção civil	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	1	(d)
		Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	—	—	—	—	—	—	—	—				
Administrativo	Chefia	Desenhador	Especialista	245	255	265	280	295	—	—	1	—	1	(d)
		Principal	215	225	235	245	255	265	—	—				
		De 1.ª classe	180	190	200	210	220	235	—	—				
		De 2.ª classe	160	170	180	190	200	—	—	—	2	—	2	
		—	—	—	—	—	—	—	—	—				
Administrativo	—	Chefe de secção	300	310	330	350	—	—	—	—	2	—	2	
		Principal	245	255	265	280	295	—	—	—				
		Primeiro-oficial	220	230	240	250	260	270	—	—				
		Segundo-oficial	200	210	220	230	240	250	—	—	3	2	1	
		Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—				
Auxiliar	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	
		Escriturário-dactilógrafo	—	—	—	—	—	—	—	—				
		Adjunto de tesoureiro	115	125	135	150	165	180	195	215				
		Fiscal de obras	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	
		Motorista de pesados	135	145	160	175	190	205	220	235				
Operário qualificado	—	Tractorista	125	135	145	160	175	190	205	220	3	2	1	
		Telefonista	115	125	135	150	165	180	195	215	3	2	1	
		Auxiliar administrativo	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	1	
		Auxiliar dos serviços gerais	110	120	130	140	155	170	185	200	1	—	1	
		—	—	—	—	—	—	—	—	—	6	4	2	
Operário qualificado	—	Calceteiro	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	(d)
		Pedreiro	—	—	—	—	—	—	—	—	3	2	1	(d)
		Electricista	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1	—	(d)
		Canalizador	—	—	—	—	—	—	—	—	2	2	—	(d)

Grupo	Carreira	Categoria	Escala								Lugares	Preenchidos	Vagos	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8				
	Carpinteiro de limpos	Encarregado-geral	260	280	300	310	—	—	—	—	2	2	—	(d)
		Encarregado	240	245	250	255	—	—	—	—				
	Mecânico	Mestre	205	210	220	230	240	—	—	—	1	—	1	(d)
		Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—				
	Serralheiro	Operário	125	135	145	155	165	180	195	210	1	1	—	(d)
Operário semiqualficado	Jardineiro	Encarregado	235	240	245	250	—	—	—	—	3	2	1	(d)
		Mestre	180	190	205	225	235	—	—	—				
	Marteleiro	Operário principal	155	160	175	190	205	220	—	—	1	—	1	(d)
		Operário	120	130	140	150	160	175	190	205				
Operário não qualificado	Carregador	Encarregado	225	230	235	240	—	—	—	—	2	2	—	(d)
	Capataz	Capataz	180	190	200	210	—	—	—	—	1	—	1	
	Cantoneiro de vias municipais	Operário	115	125	135	145	155	170	185	200	9	5	4	(d)
Carreiras e categorias específicas														
Técnico-profissional	Fiscal municipal	Coordenador	245	255	265	280	295	—	—	—	1	1	—	(d)
		Principal	215	225	235	245	255	265	—	—				
		De 1.ª classe	180	190	200	210	220	235	—	—				
		De 2.ª classe	160	170	180	190	200	—	—	—				
Pessoal administrativo	Tesoureiro	Principal	300	310	330	350	—	—	—	—	1	1	—	
		De 1.ª classe	270	280	290	300	310	—	—	—				
		De 2.ª classe	215	225	235	245	255	265	—	—				
		De 3.ª classe	180	190	200	210	220	235	—	—				
Pessoal auxiliar	—	Encarregado de parques de máquinas, de parques de viaturas automóveis ou de transporte	225	230	235	245	—	—	—	—	1	1	—	
	—	Servente	110	120	130	140	150	160	170	180	8	5	3	
	Motorista de transportes colectivos	—	160	170	185	200	220	245	—	—	2	1	1	
	Leitor-cobrador de consumos	—	160	170	180	190	200	210	225	—	3	2	1	(c)
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	140	150	165	180	195	210	225	245	2	2	—	
	Fiel de armazém	—	125	135	150	165	180	195	210	225	1	1	—	
	Cantoneiro de limpeza	—	—	—	—	—	—	—	—	—	6	4	2	
	Coveiro	—	120	130	140	150	165	180	195	210	1	1	—	

(a) Vencimento segundo legislação especial em vigor.

(b) Pagos 60% do vencimento, nos termos do n.º 1 do art. 5.º de Dec.-Lei 143/83, de 30-3.

(c) Um lugar a extinguir quando vagar.

(d) Em dotação global.

O quadro de pessoal desta Câmara foi aprovado em reunião do executivo de 9-12-91.

Aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 20-12-91.

27-12-91. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Oliveira Correia Nisa*.



COMECE
a valorização
das acções
e obrigações
da sua empresa
...logo pela
impressão:

A INCM, Imprensa Nacional-Casa da Moeda é reputada internacionalmente pelas suas realizações de produtos gráficos de segurança. A nossa experiência na produção de notas de banco, valores postais e selados, passaportes e cédulas, capacita os nossos serviços para oferecer à sua empresa a máxima segurança com a melhor impressão a custos concorrenciais. Por exemplo, na realização de bilhetes, senhas, cadernetas e títulos de crédito. As acções e obrigações da sua empresa damos o que está ao nosso alcance: a máxima valorização gráfica e a maior segurança de produção e contra falsificações. Consulte-nos por escrito ou pelos telefones 77 31 81 e 77 64 34 de Lisboa.

INCM — valores máximos em gráfica de segurança.

consulte a
incm

MKM mak image



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9971

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

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.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$; preço por linha de anúncio, 178\$.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 384\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex