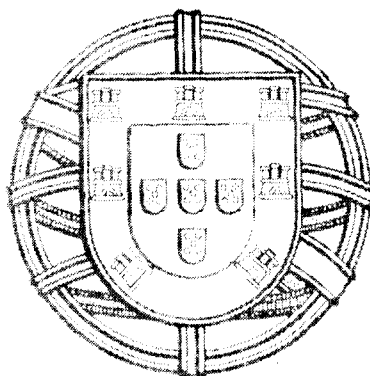




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U P L E M E N T O

S U M Á R I O

Ministério da Administração Interna

Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana 3000-(2)

Ministérios das Finanças e do Planeamento e da Administração do Território

Despacho conjunto 3000-(2)

Ministérios das Finanças e da Saúde

Despacho conjunto 3000-(2)

Ministério do Planeamento e da Administração do Território

Direcção-Geral do Ordenamento do Território.... 3000-(4)
Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional..... 3000-(27)

Universidade de Lisboa 3000-(28)

Universidade Nova de Lisboa 3000-(30)

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade
Nova de Lisboa 3000-(31)

Universidade do Porto 3000-(33)

Universidade Técnica de Lisboa 3000-(35)

Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica
de Lisboa 3000-(36)

Instituto Politécnico de Setúbal 3000-(37)

Câmara Municipal de Vila Verde 3000-(39)

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana

1.ª Repartição

Aviso. — Concurso de admissão para soldados aprendizes de música. — Para os devidos efeitos se publica a lista dos candidatos admitidos ao concurso em epígrafe, a que se refere o aviso publicado no DR, 2.ª, 287, de 13-12-91, homologada em 31-1-92, por despacho do general comandante-geral:

Designação	Nome	Instrumento	Classificação	Ordenação final	Observações
Primeiro-cabo	João Carlos Rolo Brito	Fagote	17,30	1.º	
Mancebo	Luís dos Santos Cardoso	Saxofone alto	17,17	2.º	
Mancebo	Mário Celso Vaz Teixeira	Trompete	16,20	3.º	
Mancebo	Fernando Jorge da Fonseca Teixeira	Clarinete	13,13	4.º	
Mancebo	Luís Filipe Henriques Ferreira	Clarinete	11,10	5.º	—
Mancebo	José Luís de Jesus Oliveira	Clarinete	Inapto	—	(b)
Mancebo	Hélder José Felício Azevedo	Clarinete	Inapto	—	(d)
Mancebo	Paulo César Silva Caldeira	Clarinete	Inapto	—	(b)
Primeiro-cabo	Luís Miguel Tavares dos Santos	Trompa	Inapto	—	(b)
Primeiro-cabo	Ricardo Jorge Tavares dos Santos	Trompete e <i>petit bugle</i>	Inapto	—	(a)
Mancebo	Luís Manuel Campos Ferreira	Saxofone alto	Inapto	—	(b)
Mancebo	José Pedro Aguiar Fernandes	Clarinete	Eliminado	—	(e)

(a) Prova psicotécnica.

(b) Prova de aptidão musical.

(c) Prova médica.

(d) Prova física.

(e) Faltoso às provas.

5-2-92. — O Chefe da 1.ª Repartição, *Joaquim da Silva Ferreira Casaca*, coronel.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Despacho conjunto. — Lista nominativa de ingresso no quadro de efectivos interdepartamentais do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, de pessoal originário da Assembleia Distrital de Leiria, elaborada nos termos e para os efeitos da al. a) do art. 13.º do Dec.-Lei 5/91, de 8-1, e do Dec.-Lei 43/84, de 3-2, com efeitos a partir da data da publicação no DR:

Nome	Categoria	Escala	Índice	Vínculo
Maria Manuela Monteiro Agria	Encarregada de internato	2	185	Quadro
Diamantino da Encarnação	Podreiro principal	3	190	Quadro
Emília da Conceição	Cozinheira principal	3	190	Quadro
Maria Emília Serra	Cozinheira principal	3	190	Quadro
Maria da Silva Marques	Cozinheira principal	3	190	Quadro
Maria Isilda dos Santos Neves	Cozinheira de 1.ª classe	8	200	Quadro
Maria Martins Vieira Mendes	Costureira de 1.ª classe	8	200	Quadro
Lucília Rodrigues Moreira da Silva	Servente	5	150	Agente
Maria Lucinda das Dores Costa Pereira	Servente	5	150	Agente
Maria dos Santos Pereira	Servente	7	175	Agente

21-1-92. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — O Ministro do Planeamento e da Administração do Território, *Luís Francisco Vicente de Oliveira*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA SAÚDE

Despacho conjunto. — Tendo presente o disposto nos arts. 2.º e 6.º do Dec.-Lei 83/90, de 14-3, o Centro das Taipas foi colocado, em regime de instalação, por portaria de 10-8-90, publicada no DR, 2.ª, de 5-9-90.

Torna-se agora necessário e urgente aprovar o respectivo mapa de pessoal.

Assim, e em conformidade com o art. 2.º do Dec.-Lei 41/84, de 3-2, é aprovado o mapa de pessoal do Centro das Taipas, anexo ao presente despacho.

3-2-92. — Pelo Ministro das Finanças, *Maria Manuela Dias Ferreira Leite*, Secretária de Estado Adjunta e do Orçamento. — Pelo Ministro da Saúde, *Jorge Augusto Pires*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde.

Mapa de pessoal do Centro das Taipas

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Vencimento
Pessoal técnico superior	Medicina interna	Médica hospitalar	Assistente graduado/assistente	2	(c)
	Psiquiatria		Chefe de serviço	2	
			Assistente graduado/assistente	25	
	Obstetrícia		Assistente graduado/assistente	1	

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Venci-mento
	Psicologia	Técnica superior (b)	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1 4 5 5 (a) 20	(d)
	Planeamento, contencioso, formação, serviços financeiros ou aprovisionamento		Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	4	(d)
	Biblioteca e documentação ...	Técnica superior de biblioteca e documentação	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	1	(d)
	Apoio psico-social; articulação com os serviços do hospital e da comunidade ..	Técnica superior de serviço social	Assessor principal, assessor, técnico superior principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	4	(d)
Pessoal de enfermagem	Prestação de cuidados e administração	Enfermagem	Enfermeiro-chefe Enfermeiro especialista Enfermeiro graduado Enfermeiro	1 5 8 16	(e)
Pessoal técnico	Terapia ocupacional	Técnica de diagnóstico e terapêutica	Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	4	(f)
	Fisioterapia		Técnico especialista de 1.ª classe Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	2	(f)
Pessoal de informática .	Informática	Técnico superior de informática	Assessor informático principal Assessor informático Técnico superior de informática principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	1	(l)
		Programador	Programador especialista Programador principal Programador	1	
		Operador de sistema	Operador de sistema-chefe Operador de sistema principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe	1 (g) 3	
Pessoal técnico-profissional	Atendimento e apoio de toxicodependentes, dinamização de actividades complementares de acção terapêutica e reinserção na comunidade	Técnico-profissional (i)	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	2 7 11 11 (h) 42	(d)
	Contabilidade	Técnico-profissional	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe	2	(d)
	Biblioteca e documentação ...	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou 2.ª classe	2	(d)
Pessoal administrativo .	Coordenação e chefia de serviços		Chefe de secção	2	(d)
	Arrecadação de receitas, pagamentos e respectiva escrituração	Tesoureiro	Tesoureiro	2	(d)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Vencimento
	Funções de natureza executiva relativamente às áreas de contabilidade, pessoal, aprovisionamento, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia	Oficial administrativo (j)	Oficial administrativo principal Primeiro-oficial Segundo-oficial Terceiro-oficial	2 7 7 (m) 24	(d)
Pessoal auxiliar	Recepção, emissão e encaminhamento de chamadas telefónicas Condução e conservação de veículos ligeiros Coordenação e chefia dos serviços gerais Auxiliar de acção médica Aprovisionamento e vigilância	Telefonista Motorista de ligeiros Serviços gerais Auxiliar de acção médica Auxiliar de apoio e vigilância	Telefonista Motorista de ligeiros Encarregado de sector Auxiliar de acção médica Auxiliar de apoio e vigilância	2 3 1 11 15	(d) (d) (d) (d) (d)

(a) 15 lugares a extinguir quando vagarem.

(b) O provimento desta carreira, na área de psicologia, fica condicionado à existência máxima de 20 psicólogos.

(c) A remunerar conforme o Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

(d) A remunerar conforme o Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

(e) A remunerar conforme Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

(f) A remunerar conforme Dec.-Lei 203/90, de 20-6.

(g) Um lugar a extinguir quando vagar.

(h) 31 lugares a extinguir quando vagarem.

(i) O provimento dos lugares desta carreira fica condicionado à existência máxima de 42 técnicos-adjuntos.

(j) O provimento dos lugares desta carreira fica condicionado à existência máxima de 24 oficiais administrativos.

(l) A remunerar de acordo com o Dec.-Lei 23/91, de 11-1.

(m) 16 lugares a extinguir quando vagarem.

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

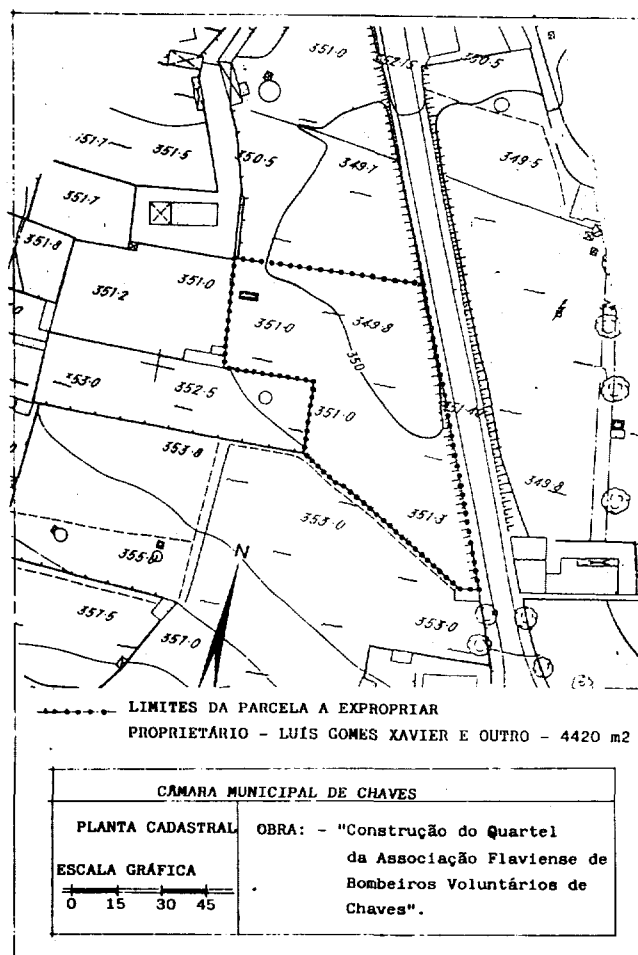
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

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 19-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Chaves, declarou a utilidade pública e urgência de expropriação de uma parcela de terreno com a área de 4420 m², assinalada na planta anexa, sita na Avenida de Santo Amaro, freguesia de Santa Maria Maior, por ser indispensável à construção do quartel da Associação Flaviense de Bombeiros Voluntários de Chaves.

O referido despacho foi proferido ao abrigo dos arts. 1.º, n.º 1, 4.º, n.º 1, 10.º e 14.º do Código das Expropriações, no uso da competência delegada no desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.ª, de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo Ex-17.03.08/1-90, desta Direcção-Geral.

17-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor Manuel Carvalho Melo.



Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Habitação e Urbanismo, por despacho de 10-1-85, aprovou o Plano de Pormenor do Campo da Leira, no concelho de Lagos, 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 05.08.07.06/01-91, em 5-2-91.

17-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor Manuel Carvalho Melo.

II — Regulamento das áreas de habitação envolvidas

1 — Áreas de intervenção. Situação perante o PGU de Lagos:

- Parcelas contempladas pelo plano;
- Áreas inscritas no limite de intervenção do PP.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Plano de pormenor do Campo da Feira, parque urbano e zona desportiva

QUADRO 1

Áreas de intervenção — situação perante o PGU

Parcelas	Áreas inscritas no limite de intervenção	Situação perante o PGU				Área de cedência
		Área contemplada com construção	Ub	Stp	Número de fogos	
1 e 2	199 960	55 000	0,64; 0,16	22 720	227	11 360
3	9 440	9 000	0,64	5 760	57	2 880
4	9 360	3 000	0,32	960	10	384
5	6 640	6 500	0,32	2 080	21	832
6	9 560	9 500	0,32	3 040	30	1 216
7	34 760	24 800	0,32	7 680	77	3 072
8	23 400	7 500	0,32	2 400	24	960
9	64 000	28 000	0,32	8 960	90	3 584
10	13 360	—	—	—	—	—
11 e 12	74 060	41 500	0,32	13 280	132	5 312
13	8 360	—	—	—	—	—
14	44 040	22 040	0,32	7 050	70	2 820
15	1 440	1 440	0,32	460	5	184
16	4 720	4 720	0,32	1 510	15	604
17	3 000	3 000	0,32	960	10	384
18	14 500	—	—	—	—	—
19	6 000	6 000	0,32	1 920	(*) (100)	1 152
	526 600					34 744

(*) Face aos antecedentes e área de parcela considera-se uma unidade hoteleira de 100 quartos.

c) Áreas contempladas com construção;

d) Superfície total de pavimentos atribuídos a cada parcela;

e) Áreas de cedência.

d) Áreas de protecção (AP);

e) Áreas de cedência (AC).

(Estes valores encontram-se descritos no quadro 2).

(Estes valores encontram-se descritos no quadro 1).

2 — Áreas urbanizáveis decorrentes do presente plano de pormenor:

a) Parcelas contempladas pelo plano de pormenor;

b) Áreas urbanizáveis (AU);

c) Áreas destinadas a equipamentos (AE);

3 — Áreas de construção (superfície total de pavimentos nas parcelas 1 e 2). Nestas parcelas existem duas áreas distintas de implantação:

3.1 — Na zona 1 e 2A a construção ocupa a encosta sul do morro prevendo-se nesta área uma superfície total de pavimentos de 10 000 m².

3.2 — Na zona 1 e 2B a construção ocupa a baixa adjacente à EN 120 sendo os edifícios condicionados na sua altura tal como se indica no desenho n.º 4. A superfície total de pavimentos nesta zona é de 12 720 m².

QUADRO 2

Áreas urbanizáveis e a adquirir pela Câmara

Parcelas	Áreas inscritas no limite de intervenção	(AU) Área urbanizável	(AE) Área para equipamento	(AP) Área de protecção à EN 120	AE + AP	(AC) Área de cedência	Área a adquirir pela Câmara
1 e 2	199 960	37 000	155 460	7 500	162 960	11 360	151 600
3	9 440	7 000	2 880	—	2 880	2 880	—
4	9 360	2 600	2 260	2 500	4 760	384	4 376
5	6 640	2 600	—	4 040	4 040	832	3 208
6	9 560	4 500	—	5 060	5 060	1 216	3 844
7	34 760	19 760	15 000	—	15 000	3 072	11 928
8	23 400	6 900	16 500	—	16 500	960	15 540
9	64 000	17 500	46 500	—	46 500	3 584	42 916
10	13 360	3 360	10 000	—	10 000	—	10 000
11 e 12	74 060	37 560	36 500	—	36 500	5 312	31 188
13	8 360	—	8 360	—	8 360	—	8 360
14	44 040	22 040	22 000	—	22 000	2 820	19 810
15	1 440	1 440	184	—	184	(a) 184	—
16	4 720	4 720	604	—	604	(a) 604	—
17	3 000	3 000	384	—	384	(a) 384	—
18	14 500	4 500	10 000	—	10 000	—	10 000
19	6 000	6 000	1 152	—	1 152	(a) 1 152	—
	526 600	180 480		19 100	346 884	34 744	312 140

(a) Cedências prescindíveis de acordo com o plano de pormenor.

4 — Construção nas parcelas 10 e 18. Nestas parcelas só será permitida a recuperação dos edifícios existentes ou a adaptação a novas funções.

5 — Alturas dos edifícios:

5.1 — Na zona baixa adjacente à En 120 (parcelas 1, 2B e 3) as alturas dos edifícios colectivos e sua implantação estão definidas nos desenhos n.º 4 e 5 à escala 1/1000.

5.2 — Nas parcelas 4, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16 e 17, as alturas dos edifícios terão o máximo de três pisos acima da cota natural do terreno predominando os dois pisos.

5.3 — O hotel previsto na parcela 17 ou qualquer outro hotel que venha a ser proposto nas parcelas indicadas no ponto 5.2 poderão pontualmente atingir a cêrcea de cinco pisos acima da cota natural quando justificado em função da sua organização de serviços.

6 — Afastamentos:

6.1 — Afastamentos às parcelas contíguas. Os afastamentos ao limite das parcelas quando obedeçam a estudos isolados, serão iguais a metade da altura dos edifícios adjacentes e nunca inferiores a 5 m.

6.2 — Afastamentos à Rua 2. O afastamento das construções à Rua 2 é de 5 m a partir do limite exterior do passeio contíguo.

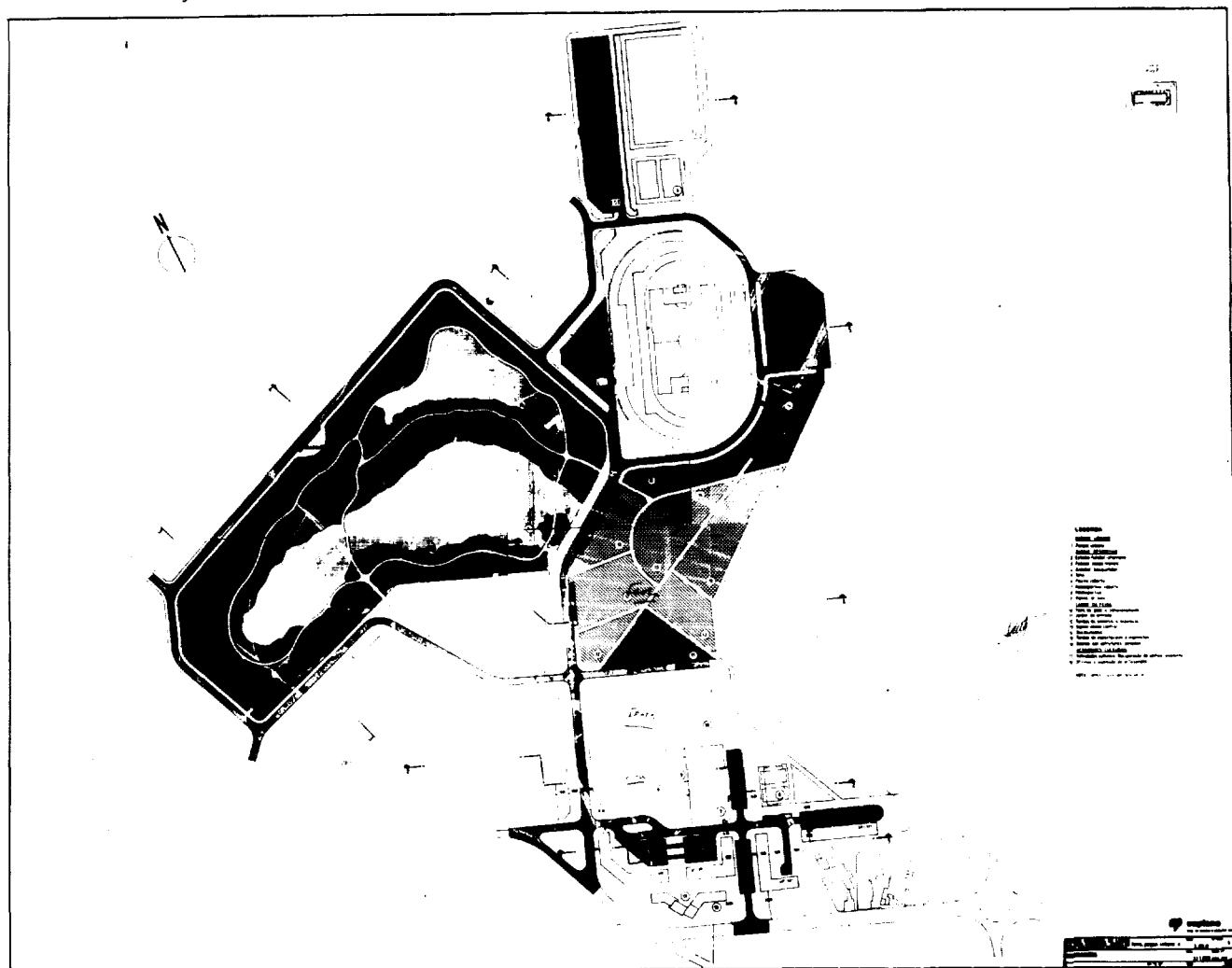
6.3 — Afastamento às Ruas 3, 4, 5, 6 e 7. Os afastamentos a estas ruas têm como limite o passeio contíguo.

6.4 — Afastamentos às Ruas 8 e 9. Estes afastamentos estão definidos nos desenhos n.º 4 e 5.

7 — Acabamento das fachadas. Coberturas. Cores dominantes. No acabamento das fachadas deverá predominar o reboco pintado, o betão pintado ou revestimento a pedra calcária. Nas coberturas inclinadas ou em terraço devem predominar os elementos cerâmicos de cor vermelha. A cor predominante das fachadas deverá ser o branco.

8 — Os arruamentos do grupo 2 (Ruas 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9), deverão fazer parte do processo de loteamento de cada parcela e manter o objectivo fundamental, de dar acessibilidade às parcelas interiores contempladas ou não neste plano.

8 — Estacionamento automóvel. O estacionamento automóvel nas áreas habitacionais é efectuado dentro das manchas a contruir com um mínimo de 1 carro/fogo.

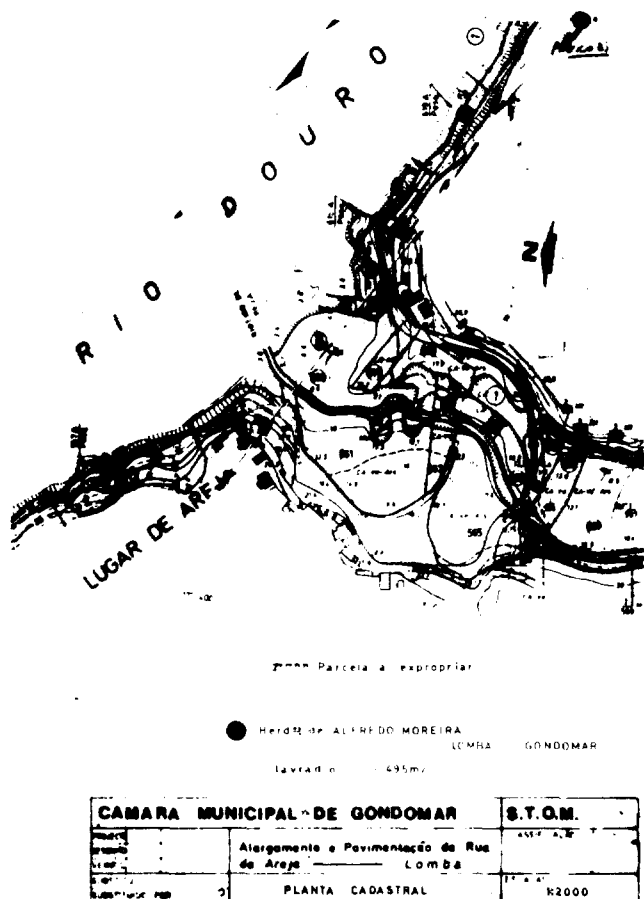


Declaração. — Toma-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 6-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Gondomar, declarou a utilidade pública e urgência da expropriação de uma parcela de terreno, com a área de 495 m², assinalada na planta anexa, sita no lugar de Areja, freguesia da Lomba, por ser indispensável ao alargamento de um caminho (Rua da Areja), 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-13.04.06/1-88, desta Direcção-Geral.

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

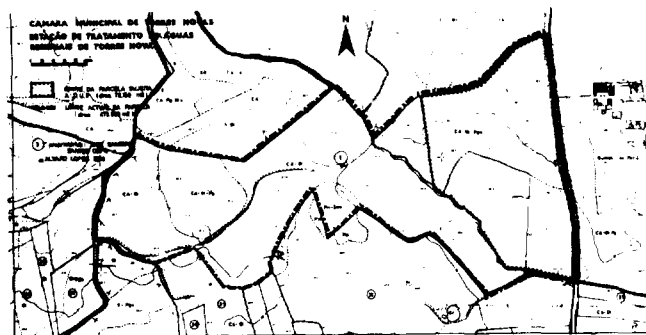


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 10-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Torres Novas, declarou a utilidade pública e urgência de expropriação de uma parcela de terreno, com a área de 72 150 m² assinalada na planta anexa, sita em Santa Maria, freguesia de Riachos, por se ter indispensável à implantação da estação de tratamento de águas residuais em Torres Novas.

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.ª, de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo Ex-14.19, desta Direcção-Geral.

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

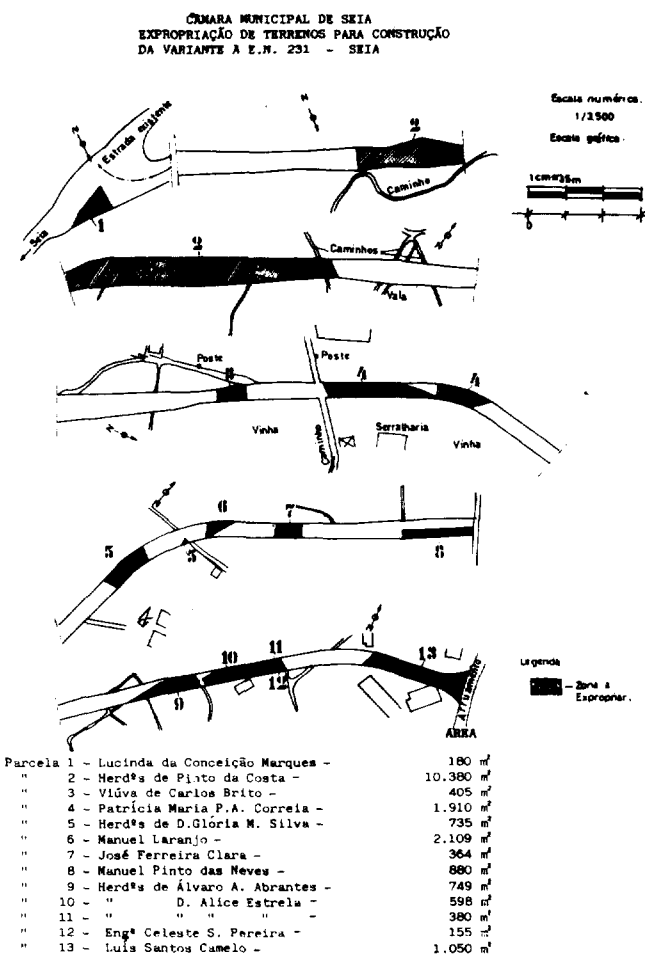


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 10-12-91, a pedido da Câmara Municipal de Seia, declarou a utilidade pública e urgência da expropriação de treze parcelas de terreno, com a área de 19 895m², assinaladas na planta anexa, sitas na freguesia de Seia, por serem indispensáveis à construção da variante à EN 231.

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.ª, de 3-12-91, e tem os fundamentos constantes do processo ex-09.12, desta Direcção-Geral.

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

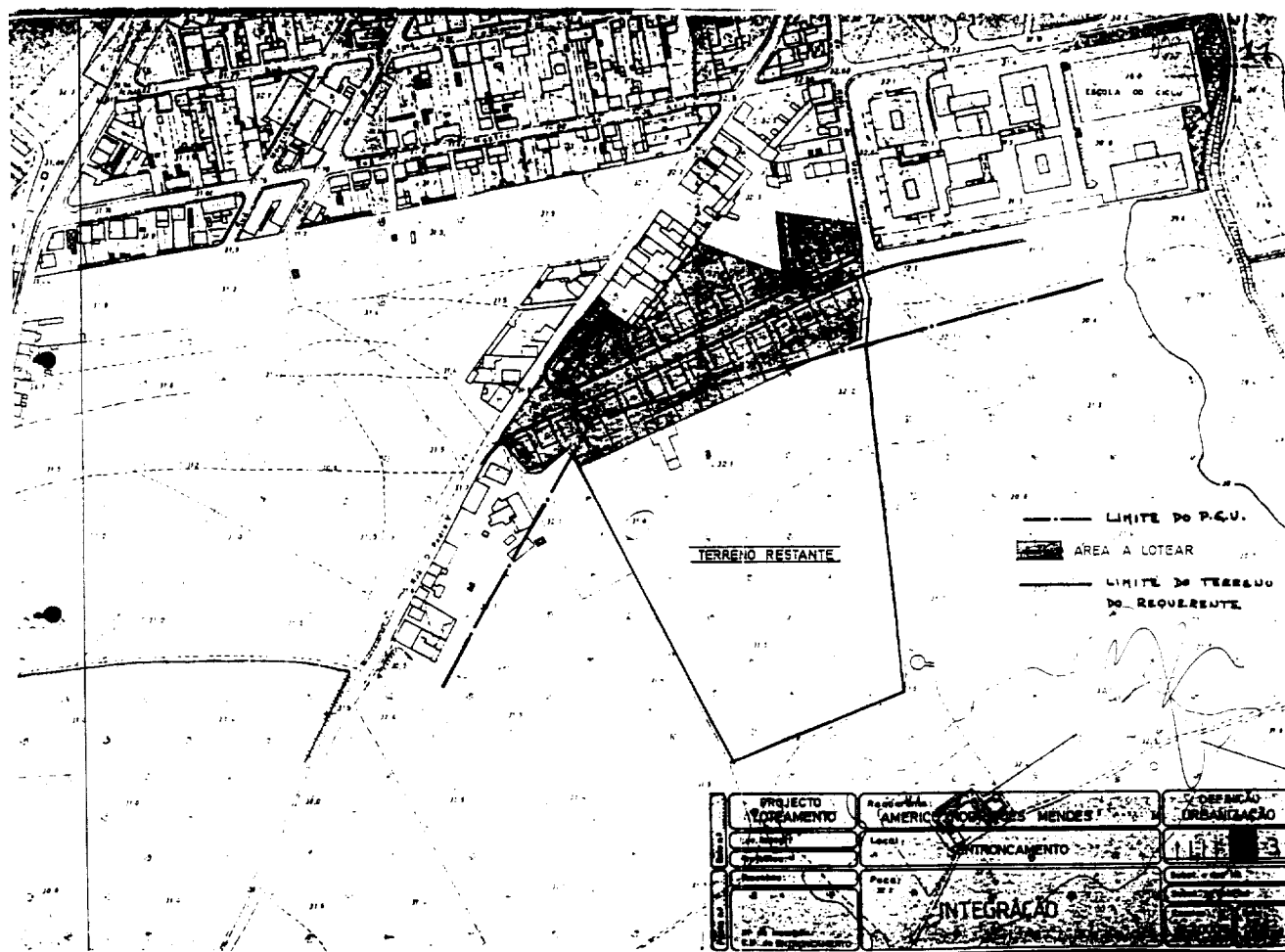


Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 21-11-91, ratificou a deliberação da Câmara Municipal do Entroncamento, que aprovou o estudo prévio de urbanização de loteamento especial na Quinta da Capela, Rua de D. Pedro V, requerido por Américo Rodrigues Mendes.

Mais se torna público que o despacho de ratificação não abrange o lote identificado na planta anexa, denominado «terreno restante», o qual continuará exterior ao limite do Plano Geral de Urbanização.

O referido despacho foi proferido nos termos do n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 400/84, de 31-12, e ao abrigo da delegação de competências, conferida pelo desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.ª, de 3-12-91.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor Manuel Carvalho Melo.



Declaração. — Em aditamento à declaração publicada no DR, 2.ª, 269, a p. 11 857, de 22-11-91, em anexo se publicam o regulamento e a planta do plano de pormenor do Bairro Novo à Salsinha, ampliação, em Estremoz.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

Área total do terreno a urbanizar — 11 848 m².

Área destinada a lotes — 6837,5 m².

Área destinada a zonas verdes — 2031,5 m².

Área destinada a vias e passeios — 2929 m².

Índice de ocupação do solo (IOS = 0,5):

Área de lote $\times 0,5$ = área de implantação (máx.).

Coefficiente de ocupação do solo (COS = 1):

Área de lote $\times 1$ = área de pavimentos (máx.).

Número máximo de pisos — 2 (admitindo-se que o segundo piso ocupe apenas uma parte da área de implantação), apenas na zona indicada na planta de apresentação.

Afastamentos:

- Os afastamentos da construção principal aos limites laterais dos lotes serão de 3 m, exceptuando-se os casos de empenas comuns ou dos lotes situados nos gavetos;
- As construções coincidirão com os limites fronteiros dos lotes, podendo parcialmente recuar até um máximo de 1,50 m nos casos em que se pretendam construir alpendres;
- Os afastamentos da construção principal aos limites posteriores dos lotes serão de 5 m.

Anexos:

Será permitida a construção de anexos, garagens, cozinha exterior, arrumos ou lavagens até ao máximo de 30 m² de área útil:

- Os anexos terão apenas um piso com pé-direito máximo, em tectos de nível, de uma zona mais baixa será de 2,80 m.

Cotas de soleira:

0,15 m acima do ponto da cota mais elevado do terreno, medição no plano do limite fronteiro do lote.

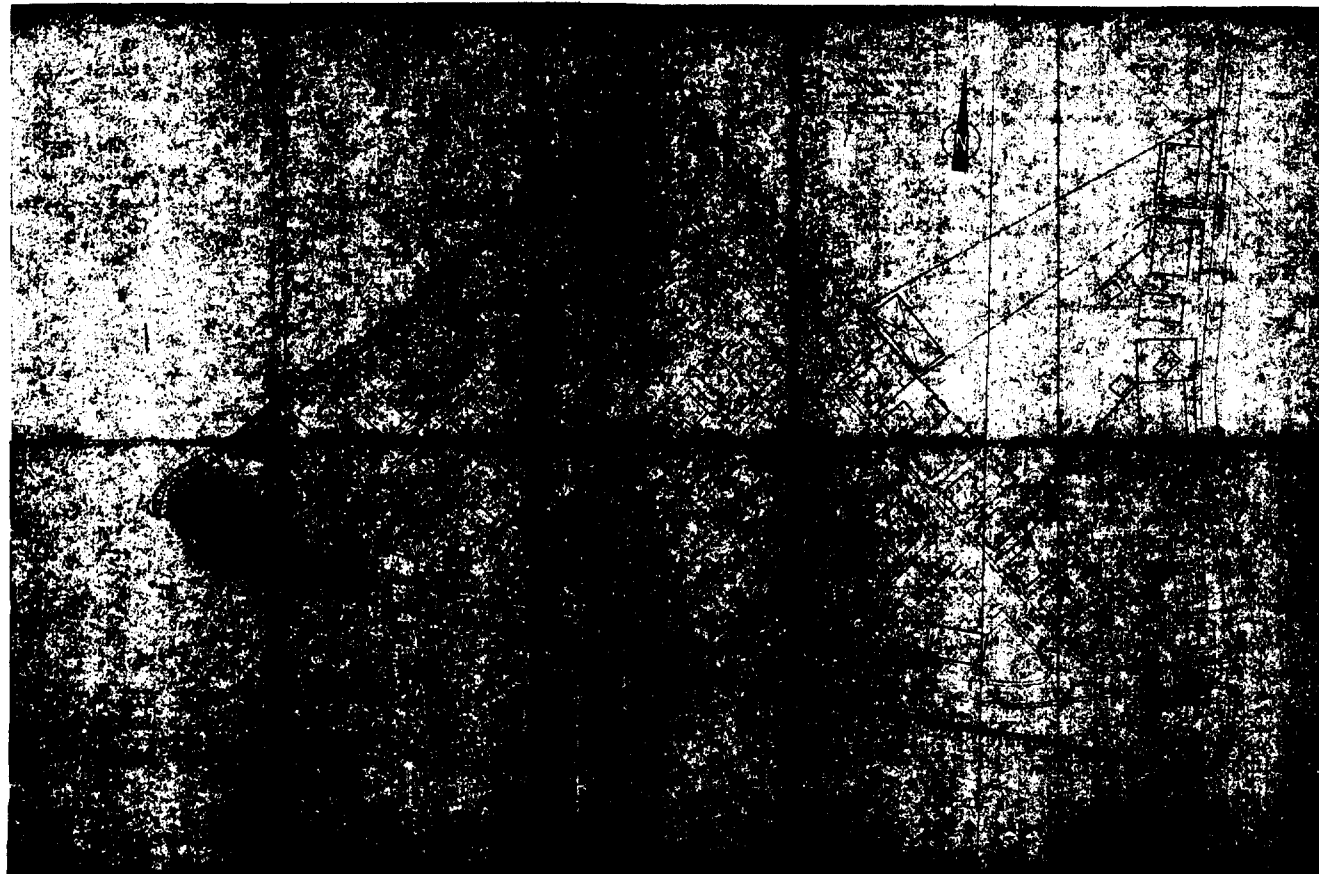
Outras disposições:

- Não será autorizada a construção de caves;
- Nos casos em que se construam dois pisos não será autorizada a construção de sótãos utilizáveis;
- Nos casos em que se construa apenas um piso, a utilização do sótão deverá ser estudada de modo a não alterar substancialmente as cêrceas, criando alturas correspondentes à dos pisos intermédios;
- As coberturas serão, no essencial, constituídas por duas águas, sendo a altura máxima sob o beirado de 6,15 m medidos a partir do ponto mais alto do terreno na linha que constitui o limite fronteiro de lote na zona ocupada com a construção principal;
- As coberturas terão uma inclinação máxima de 23° e mínima de 19° (42% ou 34%);
- Não será permitida a construção de telhados com águas desencontradas correspondendo a zonas do edifício com igual cota de pavimento;
- Os socos e alisares serão em reboco pintado com as cores tradicionais da zona, não sendo permitida a utilização de mármore em roda-pés, nem o guarnecimento de vãos com mármore serrado aplicado a cutelo, à excepção de peitoril;
- As paredes exteriores serão caiadas com cal branca, não sendo permitida a pintura das empenas nem a utilização de rebocos com textura diferente do restante pano de parede;

- d) Nos vãos exteriores deverá ser utilizada madeira envernizada ou pintada, ferro pintado, apenas sendo permitida a utilização de alumínio lacado;
- j) Nos telhados será utilizada telha de barro vermelho tipo lusa com beirado apropriado;
- i) As construções nos lotes junto à linha de água só poderão ultrapassar a faixa de protecção (de 10 m) depois de devidamente autorizadas pelos Serviços de Hidráulica competentes;
- m) Não será permitida a utilização de qualquer anexo ou construção principal para oficina de qualquer espécie com fins lucrativos, ou

ruidosos e ou provocando a acumulação de materiais a transformar ou resíduos, mesmo que não se destinem a fins lucrativos;

- n) As construções principais destinar-se-ão exclusivamente a habitação;
- o) Nos casos não contemplados nestas disposições serão respeitados os regulamentos em vigor, bem como as indicações fornecidas caso a caso pela Câmara Municipal de Estremoz;
- p) Será destinado um lote de rés-do-chão para uma construção apropriada para receber indivíduos diminuídos física ou psiquicamente.



Declaração. — Toma-se público que esta Direcção-Geral registou o plano de pormenor da zona da Quinta da Pipa, Castelo Branco, com o n.º 02.05.02.05/04-91, em 29-10-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor 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

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 familiar, independentemente do número de pisos. Poderá ser ou isolada (IUI), ou geminada (IUG) ou em banda (IUB).

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

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

8 — *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 3.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 qualquer dos casos prevalecerão as determinações legais em vigor.

SECÇÃO II

Condições gerais de utilização e ocupação do solo

Artigo 4.º

Funções permitidas

1 — As funções permitidas na área de intervenção do plano são as constantes da planta de síntese e do presente regulamento: habitação (II), 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 5.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 6.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 de síntese e definidas no presente regulamento, nomeadamente no seu quadro de síntese.

2 — As distâncias mínimas das construções aos limites lateral e frontal será de 3 m, salvo o disposto no número anterior.

3 — A profundidade máxima das construções será de 12 m.

4 — Não são admitidos corpos balanceados que excedam os limites de implantação definidos.

Artigo 7.º

Altura das edificações

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

Artigo 8.º

Construção de anexos

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

1 — Área de implantação $\leq 15\%$ 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 9.º

Materiais, acabamentos 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, uniforme 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 5% 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 número anterior.

5 — Não é admitida a utilização, nos vãos exteriores das edificações, de alumínio anodizado na cor natural, nem o fechamento sob qualquer forma 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 10.º

Desenho das edificações

1 — A área total dos vãos não deverá ultrapassar em 35% a área total dos membros e a definição geométrica da proporção das dimensões daqueles deverá ser superior a 1:6.

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

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

4 — 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 11.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 sendo aquelas constituídas de acordo com o número anterior.

3 — As separações entre lotes agrícolas ou outros serão apenas constituídas por sebes vivas ou espécies arbóreas.

Artigo 12.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 síntese e nas peças escritas do presente plano.

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

Artigo 13.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 síntese e terão pavimento apropriado a definir em estudo particular e posterior.

Artigo 14.º

Zonas livres e arborizadas

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

SECÇÃO III

Disposições especiais

Artigo 15.º

Natureza da ocupação do solo

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

2 — Os lotes designados por A (de 1 a 134), B (de 1 a 51), C (de 1 a 65), D (de 1 a 64), E (de 1 a 48), F (de 1 a 19 e de 21 a 29), G (de 1 a 11), H (de 1 a 8), I (de 1 a 8) e J (1), são destinados a edificações para habitação.

3 — Os lotes designados por B (52), C (66) e F (20), são destinados a equipamento público.

4 — Os lotes designados por A (135 e 136), D (65 e 66), E (49) e F (30) são destinados a áreas de lazer e recreio.

5 — Os lotes designados por A (122 e 133), B (46) e D (4 e 18) são destinados a edificações de utilização mista de habitação e comércio.

6 — A área designada por F (20), será destinada a equipamento ou a uma colectividade pública da cidade.

7 — As áreas designadas por Reserva Agrícola Nacional e de Servidão destinam-se exclusivamente aos fins previstos pela legislação aplicável em vigor.

8 — As áreas designadas por área de cedência, destinam-se a enquadrar e regularizar lotes vizinhos, pelo que não poderão ser ocupadas com construção.

9 — A área designada por área rural deverá manter o seu uso actual.

10 — As áreas designadas por Zona Verde de Protecção Paisagística e Zonas Verdes Existente a Manter e Proposta, destinam-se exclusivamente à ocupação por verde de protecção e público.

Artigo 16.º

Tipologias

1 — Os lotes designados por A (de 1 a 48) são destinados a habitação unifamiliar geminada (HUG).

2 — Os lotes designados por A (de 117 a 132), B (de 46 a 51), C (de 57 a 65) e D (de 3 a 20), são destinados a habitações unifamiliares em banda (HUB).

3 — Os lotes designados por A (de 49 a 116 e 133 e 134), B (de 1 a 45), C (de 1 a 56), D (1 e 2 e de 21 a 64), E (de 1 a 49), F (de 1 a 19 e de 21 a 29), G (de 1 a 11), H (de 1 a 8), I (de 1 a 11) e J (1), são destinados a habitação unifamiliar isolada (HUI).

Artigo 17.º

Estudo de conjunto

Deverão obrigatoriamente ser sujeitos a estudo de conjunto os lotes designados por:

- 1 — A, de 1 a 48.
- 2 — A, de 117 a 132.
- 3 — B, de 1 a 15.
- 4 — B, de 46 a 51 e C, de 57 a 65 e D, de 3 a 20.
- 5 — E, de 16 a 19.
- 6 — F, 6 e 7 e G, 1 e 2.
- 7 — F, 28 e 29 e G, 9 a 11.
- 8 — I, 7 a 11.

SECÇÃO IV

Dados quantitativos de ocupação

Artigo 19.º

Quadro de síntese quantitativo por lote

1 — As edificações deverão respeitar os quantitativos admitidos para cada lote, conforme os definidos no seguinte quadro, tendo como unidade de medida o metro linear ou o quadrado, e como referências o número do lote (REF.), o proprietário final (PROP), a área loteável (ALOT), a tipologia (TIPO), a frente máxima de construção (FMC), o número máximo de pisos (NP), a área de implantação máxima (AIM), a área bruta máxima de construção (AMC), as funções permitidas (F), o estacionamento (EST) e as observações (OBS):

Loteamento			Construção							Observações
REF.º	PROP	ALOT	TIPO	FMC	NP	AIM	AMC	F	EST	OBS
A1	A	235	Hug	7	2	84	168	II	II	Estudo de conjunto comum.
A2	A	240	Hug	7	2	84	168	H	II	
A3	A	296	Hug	7	2	84	168	H	II	
A4 a										
A17	A	300	Hug	7	2	84	168	II	II	Estudo de conjunto comum.
A18	A	600	Hug	7	2	84	168	H	II	Estudo de conjunto comum.
A19	A	480	Hug	7	2	84	168	II	II	Estudo de conjunto comum.
A20 a										
A40	A	300	Hug	7	2	84	168	H	II	Estudo de conjunto comum.
A41	A	360	Hug	7	2	84	168	II	II	Estudo de conjunto comum.
A42 a										
A48	A	300	Hug	7	2	84	168	II	II	Estudo de conjunto comum.
A49	A	360	Hui	10	2	100	200	II	II	
A50	A	565	Hui	10	2	100	200	II	II	
A51	A	570	Hui	10	2	120	240	H	II	
A52	A	660	Hui	10	2	100	200	II	II	
A53	A	500	Hui	10	2	120	240	H	II	
A54	A	500	Hui	10	2	120	240	II	II	
A55	A	550	Hui	10	2	100	200	II	II	
A56 a										
A58	A	550	Hui	10	2	120	240	II	II	
A59	A	620	Hui	10	2	120	240	H	II	

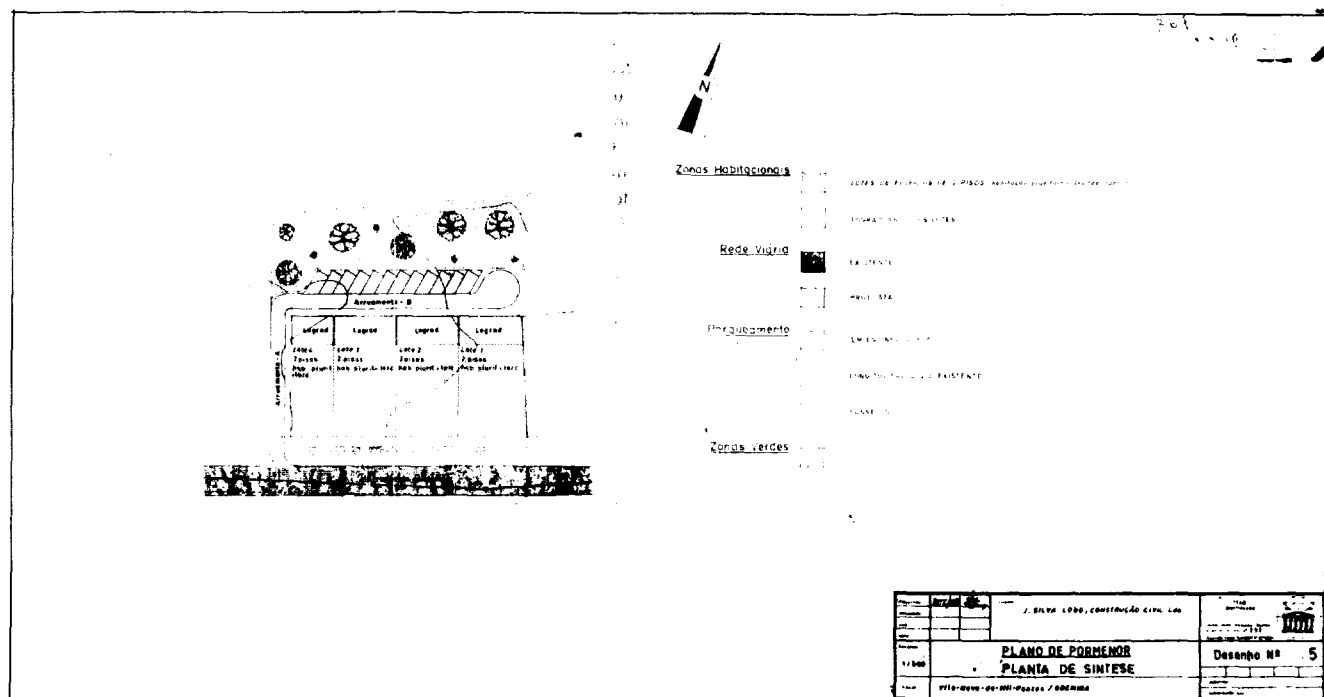
Loteamento			Construção							Observações
REF.ª	PROP	ALOT	TIPO	FMC	NP	AIM	AMC	F	EST	OBS
A60	A	450	Hui	10	2	100	200	H	II	
A61 a										
A64	A	550	Hui	10	2	120	240	II	II	
A65	A	688	Hui	10	2	120	240	II	II	
A66	A	450	Hui	9	2	108	216	II	II	
A67	A	540	Hui	9	2	108	216	II	II	
A68 e										
A69	A	310	Hui	9	2	108	216	H	II	
A70 a										
A73	A	225	Hui	9	2	108	216	H	II	
A74 a										
A80	A	195	Hui	9	2	108	216	II	II	
A81	A	400	Hui	9	2	108	216	H	II	
A82 a										
A84	A	481	Hui	9	2	108	216	H	II	
A85 a										
A87	A	413	Hui	9	2	108	216	II	II	
A88 a										
A93	A	440	Hui	9	2	108	216	II	II	
A94	A	400	Hui	9	2	108	216	II	II	
A95 a										
A97	A	481	Hui	9	2	108	216	II	II	
A98 a										
A100	A	413	Hui	9	2	108	216	II	II	
A101 a										
A103	A	495	Hui	9	2	108	216	II	II	
A104	A	560	Hui	9	2	108	216	II	II	
A105	A	400	Hui	9	2	108	216	II	II	
A106 a										
A110	A	481	Hui	9	2	108	216	II	II	
A111	A	390	Hui	9	2	108	216	II	II	
A112 a										
A116	A	481	Hui	9	2	108	216	II	II	
A117	A	200	Hub	10	2	100	200	II	II	Estudo de conjunto comum.
A118 e										
A119	A	200	Hub	10	3	100	300	H + C	II	
A120 e										
A121	A	200	Hub	10	2	100	200	H	II	Estudo de conjunto comum.
A122	A	240	Hub	10	2	100	200	II	El	Estudo de conjunto comum.
A123	A	230	Hub	10	2	100	200	H	El	Estudo de conjunto comum.
A124	A	210	Hub	10	2	100	200	II	El	Estudo de conjunto comum.
A125	A	200	Hub	10	3	100	300	H + C	El	Estudo de conjunto comum.
A126	A	180	Hub	10	3	100	300	II	El	Estudo de conjunto comum.
A127	A	140	Hub	10	2	100	200	II	El	Estudo de conjunto comum.
A128 e										
A129	A	200	Hub	10	2	100	200	II	II	Estudo de conjunto comum.
A130 e										
A131	A	200	Hub	10	3	100	300	H + C	II	Estudo de conjunto comum.
A132	A	200	Hub	10	2	100	200	H	II	Estudo de conjunto comum.
A133	A	560	Hui	9	2	108	216	H	II	
A134	A	450	Hui	9	2	108	216	II	II	
A135	CMCB	1 120	Equipamento de recreio e de lazer							
A136	CMCB	1 425	Equipamento de recreio e de lazer							
B1	B	684	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
B2	B	975	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
B3 e										
B4	B	700	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
B5	B	857	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
B6	B	760	Hui	10	2	120	240	II	II	Estudo de conjunto comum.

Loteamento			Construção							Observações
REF.*	PROP	ALOT	TIPO	FMC	NP	AIM	AMC	F	EST	OBS
B7 a										
B9	B	415	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
B10 a										
B15	B	375	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
B16 a										
B30	B	450	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
B31	J	450	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ B e D.
B32 a										
B41	B	375	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ B e D.
B42 a										
B44	J	375	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ B e C.
B45	J	425	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ B e C.
B46	J	500	Hub	Var.	2	215	430	H + C	E1	Acordo c/ B e C.
B47	J	168	Hub	7	2	85	170	II	E1	Estudo de conjunto comum.
B48 a										
B50	J	175	Hub	7	2	85	170	II	E1	Estudo de conjunto comum.
B51	J	175	Hub	7	2	85	170	II	E1	Acordo c/ B, C e D + " Parte de E2 — 12.
B52	CMCB	3 000	Equipamento escolar							
C1 e										
C2	C	550	Hui	10	2	120	240	II	II	Acordo c/ B.
C3 a										
C5	C	500	Hui	10	2	120	240	II	II	
C6	C	550	Hui	10	2	120	240	II	II	
C7 a										
C10	C	500	Hui	10	2	120	240	II	II	
C11 a										
C22	C	350	Hui	9	2	108	216	H	II	
C23	C	700	Hui	10	2	120	240	II	II	
C24 a										
C28	C	495	Hui	10	2	120	240	II	II	
C29 a										
C39	C	440	Hui	10	2	120	240	H	II	
C40	C	455	Hui	10	2	120	240	II	II	
C41 a										
C45	J	425	Hui	10	2	120	240	II	II	Acordo c/ C.
C46 a										
C55	J	375	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ C.
C56	J	665	Hui	10	2	120	240	II	II	Acordo c/ C.
C57 a										
C59	J	120	Hub	7	2	85	170	H	E1	Acordo c/ C.
C60	C	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	
C61 a										
C64	J	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	Acordo c/ C.
C65	J	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	
C66	CMCB	2 160	Equipamento público							
D1	D	450	Hui	9	2	108	216	II	II	
D2	D	510	Hui	9	2	108	216	II	II	
D3	D	175	Hub	7	2	85	170	H	E1	Acordo c/ D. Estudo de conjunto comum.
D4	D	580	Hub	Var.	2	215	430	H + C	E1	" + "
D5 a										
D7	J	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	" + "
D8 a										
D14	D	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	" + "
D15 a										
D17	J	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	Acordo c/ D. Estudo de conjunto comum.
D18	J	545	Hub	Var.	2	215	430	H + C	E1	" + "
D19	J	140	Hub	7	2	85	170	H + C	E1	" + "
D20	J	120	Hub	7	2	85	170	II	E1	" + "
D21	D	715	Hui	10	2	120	240	II	II	

Loteamento			Construção							Observações
REF.º	PROP	ALOT	TIPO	FMC	NP	AIM	AMC	F	EST	OBS
D22 e										
D23	D	375	Hui	9	2	108	216	H	II	
D24	D	525	Hui	9	2	108	216	H	II	
D25 a										
D33	D	405	Hui	9	2	108	216	H	II	
D34 a										
D41	D	337	Hui	9	2	108	216	H	II	
D42	D	330	Hui	9	2	108	216	H	II	
D43	D	270	Hui	9	2	108	216	H	II	
D44 e										
D45	D	240	Hui	9	2	108	216	H	II	
D46	D	270	Hui	9	2	108	216	H	II	
D47	D	375	Hui	9	2	108	216	H	II	
D48	D	450	Hui	9	2	108	216	H	II	
D49	D	525	Hui	9	2	108	216	H	II	
D50	D	825	Hui	9	2	108	216	H	II	
D51	D	600	Hui	9	2	108	216	H	II	
D52	D	480	Hui	9	2	108	216	H	II	
D53	D	350	Hui	9	2	108	216	H	II	
D54	D	370	Hui	9	2	108	216	H	II	
D55	D	420	Hui	9	2	108	216	H	II	
D56	D	476	Hui	9	2	108	216	H	II	
D57	D	490	Hui	9	2	108	216	H	II	
D58	D	514	Hui	9	2	108	216	H	II	
D59	D	468	Hui	9	2	108	216	H	II	
D60	F	810	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ D.
D61	F	1 400	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ D.
D62	F	1 390	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ D.
D63	F	936	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ D.
D64	F	375	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ D.
D65	CMCB	435	Equipamento de recreio e de lazer							
D66	CMCB	1 100	Equipamento de recreio e de lazer							
E1	E	972	Hui	9	2	108	216	H	II	
E2	E	495	Hui	9	2	108	216	H	II	
E3	E	510	Hui	9	2	108	216	H	II	
E4	E	540	Hui	9	2	108	216	H	II	
E5	E	555	Hui	9	2	108	216	H	II	
E6	E	570	Hui	9	2	108	216	H	II	
E7	E	585	Hui	9	2	108	216	H	II	
E8	E	600	Hui	9	2	108	216	H	II	
E9	E	615	Hui	9	2	108	216	H	II	
E10	E	630	Hui	9	2	108	216	H	II	
E11	E	660	Hui	9	2	108	216	H	II	
E12	F	675	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E13	F	690	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E14	F	705	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E15	E	450	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E16 a										
E17	E	550	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
E18 e										
E19	E	375	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
E20 a										
E25	E	375	Hui	9	2	108	216	H	II	
E26 e										
E27	F	375	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E28 a										
E33	E	375	Hui	9	2	108	216	H	II	
E34 e										
E35	F	375	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E36	E	750	Hui	9	2	108	216	H	II	

Loteamento			Construção							Observações
REF.ª	PROP	ALOT	TIPO	FMC	NP	AIM	AMC	F	EST	OBS
E37 a										
E41	E	435	Hui	9	2	108	216	II	II	
E42 c										
E43	F	435	Hui	9	2	108	216	H	II	Acordo c/ E.
E44	E	735	Hui	9	2	108	216	H	II	
E45 a										
E47	E	435	Hui	9	2	108	216	II	II	
E48	E	580	Hui	9	2	108	216	II	II	
E49	CMCB	1 664	Equipamento de recreio e de lazer							
F1	F	885	Hui	9	2	108	216	II	II	
F2	F	975	Hui	9	2	108	216	II	II	
F3	F	1 040	Hui	9	2	108	216	II	II	
F4	F	795	Hui	9	2	108	216	H	II	
F5	F	680	Hui	9	2	108	216	H	II	
F6	F	500	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
F7	F	438	Hui	9	2	108	216	II	II	
F8 a										
F14	F	375	Hui	9	2	108	216	II	II	
F15	F	405	Hui	9	2	108	216	II	II	
F16 a										
F18	F	435	Hui	9	2	108	216	H	II	
F19	F	754	Hui	9	2	108	216	II	II	
F20	CMCB	6 628	Equipamento público para possível instalação de um clube de caçadores							
F21	F	666	Hui	9	2	108	216	II	II	
F22	F	990	Hui	9	2	108	216	II	II	
F23	F	536	Hui	9	2	108	216	II	II	
F24 c										
F25	F	392	Hui	9	2	108	216	II	II	
F26	F	536	Hui	9	2	108	216	H	II	
F27	F	951	Hui	9	2	108	216	H	II	Estudo de conjunto comum.
F28	F	608	Hui	9	2	108	216	H	II	
F29	F	930	Hui	9	2	108	216	H	II	
F30	CMCB	836	Equipamento de recreio e de lazer							Acordo c/ G.
G1	F	450	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ G. Estudo de conjunto comum.
G2	F	525	Hui	9	2	108	216	II	II	
G3	G	683	Hui	9	2	108	216	II	II	
G4	G	720	Hui	9	2	108	216	II	II	
G5 a										
G6	G	750	Hui	9	2	108	216	II	II	
G7	G	720	Hui	9	2	108	216	II	II	
G8	G	690	Hui	9	2	108	216	II	II	
G9	F	630	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ G.
G10	G	570	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
G11	G	510	Hui	9	2	108	216	II	II	
H1	H	645	Hui	9	2	108	216	II	II	
H2	H	555	Hui	9	2	108	216	II	II	
H3	H	450	Hui	9	2	108	216	II	II	
H4	H	375	Hui	9	2	108	216	II	II	
H5 c										
H6	H	330	Hui	9	2	108	216	II	II	
H7	H	375	Hui	9	2	108	216	II	II	
H8	H	525	Hui	9	2	108	216	II	II	
I1	F	495	Hui	9	2	108	216	II	II	Acordo c/ I.
I2	I	675	Hui	9	2	108	216	II	II	
I3	I	825	Hui	9	2	108	216	II	II	
I4	I	915	Hui	9	2	108	216	II	II	
I5	I	975	Hui	9	2	108	216	II	II	
I6	I	1 020	Hui	9	2	108	216	II	II	
I7	I	340	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
I8	I	1 345	Hui	9	2	108	216	II	II	
I9	I	1 541	Hui	9	2	108	216	II	II	
I10	I	1 250	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
I11	I	900	Hui	9	2	108	216	II	II	Estudo de conjunto comum.
J1	J	2 500	Hui	9	2	108	216	II	II	Manutenção, ampliação e melhoramento do existente.





Declaração. — Toma-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 90/87, publicado no *DR*, 2.ª, de 2-9-87, ratificou o plano de pormenor da ZUE 3 — ZUE 5 e reserva do Plano Geral de Urbanização do Entroncamento, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 21-9-89, 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 03.14.10.01/02-91, em 18-11-91.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

6 — Regulamento: Conceitos gerais:

6.1 — A área total abrangida pelo presente plano de pormenor é de cerca de 101 ha e encontra-se constituída do seguinte modo:

Núcleo 1. — Compromissos com áreas destinadas a blocos com número de pisos variável e áreas novas constituídas por moradias unifamiliares com o máximo de dois pisos e blocos com um máximo de três pisos.

Núcleo 2. — Compromissos e áreas novas destinadas, fundamentalmente, a moradias isoladas com um máximo de dois pisos.

Núcleo 3. — Compromissos com áreas destinadas a moradias isoladas com um máximo de dois pisos e áreas novas com blocos destinados a habitação plurifamiliar, sem logradouro privativo, em parte, com áreas de comércio ao nível do rés-do-chão.

6.2 — As manchas que representam a implantação de blocos nos núcleos 1 e 3, são as áreas máximas de construção coberta admitida por piso, salvo em casos excepcionais de concepção, devidamente justificados de valorização do conjunto.

6.3 — O estudo das construções das diversas zonas deverá ter em atenção a integração futura no conjunto e as composições planimétricas e volumétricas disponíveis nas diversas peças de projecto.

6.4 — Os edifícios a executar deverão sofrer tratamento arquitectónico que ofereça, no futuro, um conjunto harmonioso.

6.5 — Todos os espaços livres exteriores entre blocos servirão para implantação de zonas verdes e terão, obrigatoriamente, que ser tratados e conservados de forma correcta, a fim de se atingir o objectivo final do item precedente.

6.6 — Os anexos a instalar nos lotes, para além de respeitarem as normas prescritas em cada zona, não podem, sob qualquer pretexto, adulterar a paisagem e quebrar o equilíbrio de conjunto.

6.7 — Todas as áreas destinadas a equipamento, parque ou zonas livres terão, obrigatoriamente, que ser inseridas nos futuros estudos, quer o

Município as destine ou não ao fim para que estão indicadas. As destinadas a parque ou jardim não pode ser dado outro fim, a não ser o que se encontra consignado.

6.8 — Todas as normas dos artigos seguintes deverão ser preservadas, sem prejuízo do disposto no diverso articulado do RGEU.

6.9 — Nas áreas destinadas em PP a equipamento público ou livre, não será permitido aos proprietários proceder à execução de qualquer construção, alteração do terreno, destruição do coberto vegetal ou instalação de vazadouro, mantendo-se a sua actual utilização.

6.10 — Os espaços entre blocos terão tratamento verde obrigatório.

6.11 — O comércio a constituir nos núcleos 1 e 3, deverá ser, no mínimo, da ordem dos 20% da área de ocupação ao nível do pavimento.

6.12 — A execução dos trabalhos de urbanização serão regulados pela Câmara Municipal, a qual adoptará o processo administrativo mais adequado em cada caso, de acordo com a legislação em vigor, de forma a garantir um desenvolvimento correcto do plano de pormenor.

6.13 — A Câmara Municipal poderá ceder a entidades públicas ou privadas, proprietárias de terrenos, a execução de trabalhos de urbanização após a emissão de alvará de loteamento para o efeito.

Núcleo 1

6.14 — O núcleo está descrito no item 6.1.

6.15 — As manchas que representam a implantação das moradias, e que figuram nas plantas anexas, poderão ser alteradas desde que se mantenham os alinhamentos indicados, bem como os afastamentos aos limites adiante fixados.

6.16 — Os anexos a instalar nos lotes não podem, sob qualquer pretexto, adulterar a paisagem, quebrando o seu equilíbrio.

6.17 — Deverão ser implantadas as espécies arbóreas e arbustivas adequadas ao solo e de fácil conservação, em pelo menos 30% da área do lote.

6.18 — A altura máxima permitida para anexos é de 2,60 m.

6.19 — A percentagem máxima de ocupação dos anexos citados no item anterior, para os lotes de moradias, é de 10% da área total, não excedendo, em caso algum, 50 m².

6.20 — Não é permitida a execução de qualquer pavimento em 30% da área total de cada lote de moradia.

6.21 — As distâncias mínimas de afastamento aos limites, sem prejuízo das indicações do RGEU, são as indicadas nas peças do projecto.

6.22 — As vedações a instalar deverão obedecer aos seguintes condicionamentos:

Altura máxima — 1,5 m;

Altura máxima da parte cheia — 0,8 m.

Poder-se-á, para a altura restante, utilizar uma grelhagem com um mínimo de 45% de vazios ou espécie arbustiva adequada.

6.23 — É obrigatória a instalação de garagem no interior dos lotes.

6.24 — A cota de soleira dos edifícios terá que elevar-se ao mínimo de 0,20 m acima da menor cota do pavimento adjacente.

6.25 — Os blocos a edificar terão três pisos e deverão obedecer aos parâmetros prescritos nas peças desenhadas e ou escritas do projecto quanto a implantação, alinhamento, enquadramento, etc. Exceptuam-se as situações decorrentes dos compromissos derivados de alvarás existentes.

6.26 — Competirá ao proprietário de cada bloco a execução de um passeio envolvente da construção, com 1,5 m de largura, e as ligações aos passeios dos arruamentos, em qualquer dos casos com calçada de vidro.

6.20 — A profundidade máxima da empena dos blocos é de 13 m. O balanço máximo de elementos, como varandas ou outros, de composição, não poderão exceder 1,80 m. São excepções às regras indicadas os pisos destinados a cave ou rés-do-chão destinados a comércio ou escritório e os edifícios para equipamento.

Núcleo 2

6.29 — O núcleo está descrito no item 6.1.

6.30 — As normas deste núcleo são idênticas às dos itens 14 a 24 do núcleo 1 sendo, por conseguinte, desnecessário repeti-las aqui.

6.31 — Considera-se como zona *non aedificandi* uma área com 50 m de largura a partir da berma tal como é indicado.

Núcleo 3

6.32 — O núcleo está descrito no item 6.1.

6.33 — As normas fixadas no núcleo 1 aplicam-se aqui, na globalidade. Exceptua-se o item 6.25, porque não se prevêem nos blocos deste núcleo aparcamentos de veículos automóveis em cave.

Geral

6.34 — O cromatismo dos edifícios a indicar pelo técnico autor do projecto terá que ser objecto de aprovação municipal.

6.35 — As coberturas dos edifícios terão que ser constituídas por material cerâmico à cor natural do tipo telha *lusa*.

6.36 — Na sequência da indicação do n.º 6.21, refere-se que os lotes a constituir, nomeadamente os que respeitam a moradias, terão afastamentos mínimos de 3 m aos limites laterais, 3 m ao muro fronteiro e de 6 m ao tardo. Os valores relativos a afastamentos e ou alinhamentos cujas cotas se indicam nas plantas de trabalho devem, no entanto, ser respeitados, sendo considerados como mínimos.

6.37 — A implantação dos edifícios destinados a habitação plurifamiliar será a indicada nas peças desenhadas e terá as dimensões determinadas pelas cotas indicadas. Em moradias a área máxima de implantação será de 160 m²/pisso, não podendo, no entanto, aquela área de construção coberta exceder 60% da área total do lote em que se inserir.

6.38 — A numeração e a indicação da área individualizada dos lotes será obrigatória, caso a caso, por parte dos proprietários interessados em promover os respectivos prédios, aqui designados como lotes com qualquer das tipologias indicadas, ou pela própria Câmara Municipal, no caso em que esta entidade é a promotora. Sobre o extracto do PP que a Câmara Municipal fornecerá e que terá que acompanhar o estudo, deverá ser marcada a área de trabalho.

7 — Estudo económico. — Dado o facto de só com os projectos de infra-estruturas respectivos ser possível elaborar um estudo económico minimamente realista, o que, certamente, a seu tempo, a Câmara Municipal mandará efectuar e, ainda, porque há áreas elevadas com compromissos, e nas quais a execução dos trabalhos está cometida a particulares, vamos, somente, dar indicação sumária do custo estimado das infra-estruturas para as áreas totalmente novas. Assim, temos:

		Contos
7.1 — Arruamentos	30 100 m ² × 4 200\$00/m ²	126 420
7.1.1 — Alarg. Em 539	6 300 m ² × 2 200\$00/m ²	13 860
7.2 — Esgotos domésticos	6 600 m × 3 900\$00/m	25 740
7.3 — Esgotos pluviais	6 200 m × 3 700\$00/m	22 940
7.4 — Rede de águas	5 800 m × 2 800\$00/m	16 240
Total		205 200



Declaração. — Toma-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 19-12-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo desp. MPAT 195/91, publicado no DR, 2.ª, de 3-12-91, ratificou o plano de pormenor da zona de apoio oficial e artesanal de Carrazeda de Ansiães, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 9-8-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se toma público que esta Direcção-Geral registou o referido plano com o n.º 01.04.03.04/01-92, em 14-1-92.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento do plano de pormenor da zona de apoio oficial e artesanal de Carrazeda de Ansiães

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

O presente regulamento estabelece as condições de construção e utilização dos lotes de terreno destinados à instalação de unidades industriais, enquadrados na zona de apoio oficial e artesanal de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 2.º

O loteamento da zona de apoio oficial e artesanal obedece ao estipulado no plano de pormenor, aprovado pelo Município, de acordo com os pareceres das entidades públicas exigidas por lei.

Artigo 3.º

A área objecto do plano de pormenor é constituída pelas seguintes zonas delimitadas na planta de síntese:

- Zona de lotes industriais;
- Zona de serviços;
- Zona de arruamentos e espaços públicos;
- Zona verde de protecção;
- Zona de expansão.

CAPÍTULO II

Zona de lotes industriais

Artigo 4.º

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

2 — Esta zona é constituída por: um lote de grandes dimensões destinado a uma unidade em curso de instalação (L. 28); quatro lotes de pequenas dimensões (L. 1 a L. 4), sendo os restantes lotes (L. 5 a L. 27) de configuração regular e com uma área de 960 m² cada, destinados a funcionar como módulo base, que permite a combinação de parcelas.

Artigo 5.º

1 — Os lotes serão constituídos caso a caso, em função das necessidades do tipo de indústria a instalar, de acordo com as seguintes regras:

- a) Os lotes serão formados por um ou mais módulos contíguos;
- b) Quando a constituição de um lote implicar o isolamento de um único módulo não ocupado, este será agregado ao lote a constituir, a menos que a outra unidade industrial contígua, caso exista, aceite integrá-lo no seu perímetro.

Artigo 6.º

1 — O índice de ocupação máxima do lote em área coberta será de 60% da respectiva superfície, adoptando-se como padrão de ocupação dos lotes 5 a 27 (inclusive) a seguinte relação:

- 30% para construção inicial;
- 30% para reserva de ampliação;
- 40% para espaços livres (acessos, estacionamento e zonas verdes).

2 — Os afastamentos mínimos das construções aos limites dos lotes serão:

a) Afastamento frontal:

- Lotes 1, 2, 3 e 4 — 0 m;
- Lotes 5 a 27 — 15 m;
- Lote 28 — 40 m;

b) Afastamento de tardoz:

- Lotes 1, 2, 3 e 4 — 10 m;
- Lotes 5 a 27 — 9 m;
- Lote 28 — 0 m;

c) Afastamentos laterais:

- Lotes 1, 2, 3 e 4 — 5 m;
- Lotes 5 a 27 — 0 m;
- Lote 28 — 0 m.

3 — As áreas de construção destinadas a laboração fabril terão apenas um piso (piso terreno), e as áreas destinadas a escritórios e outras instalações não fabris poderão desenvolver-se em um ou dois pisos, sendo a altura máxima exterior admitida de 10 m.

4 — As cotas de implantação das diversas áreas que constituem o lote (logradouros, área de construção inicial e reserva para ampliação) serão as indicadas no plano de pormenor.

5 — As faixas de protecção entre as construções e os limites do lote serão tratados como espaços verdes plantados conforme indicação do plano de pormenor.

6 — A área de estacionamento no interior do lote não deverá ser inferior a 10% da superfície de pavimento útil.

7 — As operações de cargas e descargas de matérias-primas ou produtos manufacturados serão efectuadas no interior de cada lote segundo o eixo de atravessamento indicado para o efeito no plano de pormenor, sendo proibido fazer as mesmas operações na via pública.

8 — Não é permitida a acumulação de lixo ou sucata nos espaços não edificados dos lotes, devendo os mesmos ser mantidos limpos.

CAPÍTULO III

Zona de serviços

Artigo 7.º

1 — A zona de serviços destina-se à instalação de diversos serviços de apoio ao funcionamento da zona de apoio oficial e artesanal.

2 — Compete à Câmara Municipal de Carraceda de Ansiães definir o programa a instalar nesta zona, mandar elaborar o respectivo projecto e promover a construção do mesmo.

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

CAPÍTULO IV

Zona de arruamentos e espaços públicos

Artigo 8.º

A zona de arruamentos e espaços públicos é constituída pela rede viária, baías de estacionamento, passeios e áreas verdes.

Artigo 9.º

A rede viária a implantar será executada segundo as indicações do plano de pormenor, passando a constituir arruamentos públicos.

CAPÍTULO V

Zona verde de protecção

Artigo 10.º

1 — A zona verde de protecção é constituída pelas faixas envolventes da zona de apoio oficial e artesanal, reserva florestal, na sua maior parte arborizada.

2 — A Câmara Municipal de Carraceda de Ansiães promoverá o plantio de árvores (castanheiros) nas áreas desta zona onde se verifiquem clareiras importantes.

CAPÍTULO VI

Zona de expansão

Artigo 11.º

A zona de expansão destina-se a prevenir futuras necessidades de expansão das unidades instaladas na zona de apoio oficial e artesanal, assim como a permitir aí a instalação de novas empresas.

CAPÍTULO VII

Infra-estruturas e controlo ambiental

Artigo 12.º

Será da responsabilidade da Câmara Municipal garantir a execução e manutenção das infra-estruturas urbanísticas da zona de apoio oficial e artesanal, nomeadamente no que se refere a arruamentos e espaços públicos, rede de abastecimento de água e energia eléctrica em baixa tensão, redes telefónicas e de telex e redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 13.º

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 14.º

Em todos os pedidos de novas instalações devem ser especificados e quantificados os ruídos, gases, maus cheiros, fumos, poeiras, resíduos sólidos e águas residuais que possam poluir o solo, linhas de água existentes ou o meio ambiente em geral.

Artigo 15.º

Será da responsabilidade das unidades a instalar na zona o tratamento e controlo de todos os resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, bem como a eliminação de cheiros, ruídos e outras formas de degradação ambiental.

Artigo 16.º

O disposto no artigo anterior abrange os efluentes líquidos, que só poderão ser lançados na rede geral a instalar pela Câmara Municipal após o seu conveniente tratamento, de acordo com o Dec.-Lei 74/90.

CAPÍTULO VIII

Regime de utilização

Artigo 17.º

A Câmara Municipal reserva-se o direito da venda dos lotes, tendo em consideração o interesse económico das empresas, o número de trabalhadores e as condições da poluição, podendo, para o efeito, exigir um estudo económico, quando o entender conveniente.

Artigo 18.º

Considerando que os preços de venda são muito inferiores aos custos reais, os terrenos constituídos pelas áreas dos lotes, ou qualquer parcela dos

mesmos, bem como as construções nele implantadas, nunca poderão ser vendidos com intuito lucrativo e sem que a transmissão entre vivos se justifique perante a Câmara, que, por três técnicos competentes e oficiais, sendo um por parte da Câmara, outro por parte do interessado e o terceiro nomeado de comum acordo por ambas as partes, determinará o preço justo, tendo a Câmara Municipal o direito de opção.

Artigo 19.º

As zonas de expansão, quando não utilizadas, serão passíveis de uma actualização de custos de 10 em 10 anos, determinados conforme o artigo anterior, ou reverterão a favor da Câmara, se esta assim o achar conveniente e pelos preços de custo determinados nas mesmas condições.

Artigo 20.º

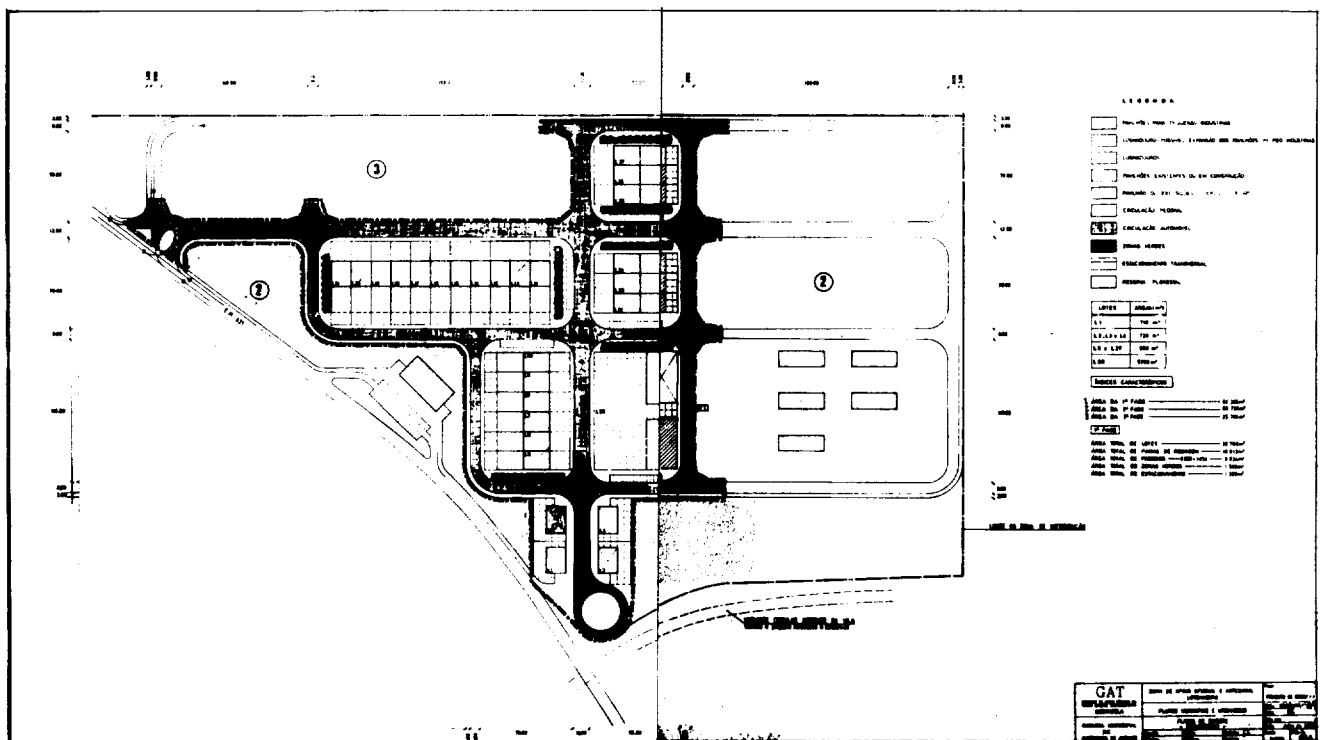
Os preços e lotes serão os constantes de planta patente nos serviços técnicos da Câmara Municipal, reservando-se, no entanto, à Câmara o direito de praticar preços diferentes quando o entender justificado.

CAPÍTULO IX

Legislação aplicável

Artigo 21.º

As disposições do presente regulamento em caso algum dispensam o cumprimento de toda a legislação aplicável a cada caso concreto de unidade a instalar na zona, às respectivas actividades e normas de controlo ambiental.



Declaração. — Toma-se público que esta Direcção-Geral registou o plano de pormenor do Ferragal da Manizola, Arraiolos, com o n.º 04.07.02.00/03-91, em 17-12-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Loteamento municipal de Arraiolos

Regulamento

1 — Introdução:

1.1 — No presente loteamento distinguem-se dois tipos de lotes:

a) Lotes com projecto-tipo;

b) Lotes com projecto apresentado pelo proprietário e sujeito a este regulamento bem como à aprovação por parte da Câmara Municipal de Arraiolos.

1.2 — Os proprietários dos lotes sujeitos a projecto-tipo deverão cumprir integralmente o projecto que corresponder ao seu lote. Não são permitidas quaisquer alterações ao projecto no que refere à implantação e a arquitectura exterior. Interiormente poderão ser aprovadas as alterações desde que respeitem o Regulamento Geral das Edificações Urbanas, e sendo previamente submetidas à apreciação da Câmara Municipal.

2 — Implantação:

2.1 — A implantação da construção será feita de acordo com a planta de loteamento, sendo a cota de soleira fornecida pela Câmara Municipal. Qualquer alteração será submetida à apreciação da Câmara Municipal.

Declaração. — Em aditamento à declaração publicada no DR, 2.ª, 222, a p. 10 718, de 25-9-90, que tornou pública a ratificação da alteração ao Plano Geral de Urbanização da Amadora, em anexo 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 03.11.02.05/04-91, em 17-12-91.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

1 — Localização:

O terreno sujeito ao presente estudo localiza-se na Rua de Elias Garcia, tomejando para a Avenida de Eduardo Jorge, nesta cidade.

2 — Caracterização:

A zona em estudo está abrangida pelo plano, que preconizava para o local um edifício em gaveto com uma cêrcea de quatro pisos.

A proposta que se apresenta, encara como fórmula que melhor soluciona o referido gaveto, do ponto de vista arquitectónico, a utilização de uma cêrcea de cinco pisos, mantendo no entanto o anterior perfil de contacto com o solo, pelas razões que seguidamente se apresentam:

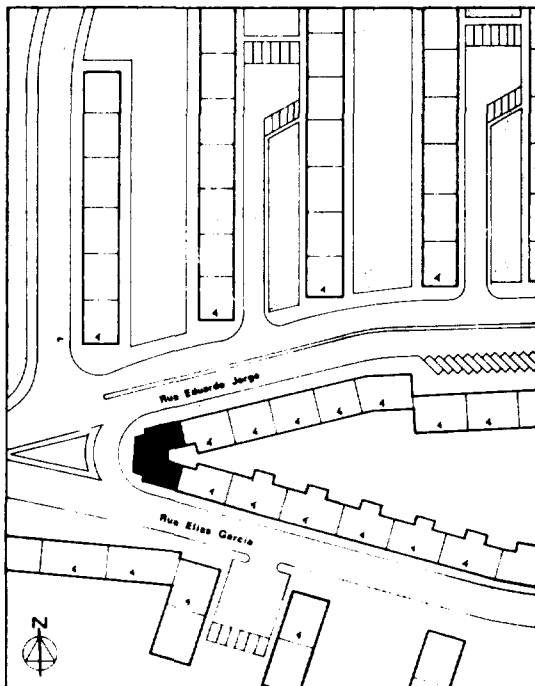
2 — a) Os pé-direitos actuais, bem como as espessuras das lajes e inclinação dos arruamentos, obrigavam (ver desenho 2) a que o quarto piso ficasse abaixo do mesmo piso dos edifícios confinantes.

2 — b) A proposta arquitectónica que se apresenta sairia igualmente prejudicada, devido ao ângulo que este lote faz, pela intersecção dos alinhamentos dos arruamentos, e que denunciaria uma perspectiva demasiado horizontal, perdendo-se o efeito de rótula que se pretende para o local.

3 — Constituição:

O lote será constituído por um piso de comércio e quatro pisos de habitação, prevendo-se um total de 8 fogos + 1 comércio.

Em tudo o mais omissa nesta memória se cumprirão os regulamentos e disposição que se acharem aplicáveis.



EXTRACTO DO PLANO

esc. 1:1000

ESTUDO DE CÉRCEA	
EXTRACTO DO PLANO DA AMADORA escala: 1:1000 projectou: desenhou:	Arquitectura ☐ Estabilidade ☐ Águas e Saneamento ☐ Electricidade ☐ Arruamentos ☐ Saneamento ☐ Topografia ☐
CMA Freixo processo substituído data: folha: 1	

Declaração. — Torna-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 22-10-91, 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 Quinta das Canas, 2.ª versão, no concelho de Santa Marta de Penaguião, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 26-4-91, 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 01.17.11.00/01-91, em 7-11-91.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento do plano de pormenor da Quinta das Canas, Santa Marta de Penaguião

1 — Disposições gerais:

Artigo 1.º A área abrangida pelo plano de pormenor da Quinta das Canas, em Santa Maria de Penaguião, é a que se encontra definida na planta de síntese anexa ao presente regulamento.

Artigo 2.º As disposições do presente regulamento aplicam-se obrigatoriamente a todas as obras de iniciativa pública ou privada, na área abrangida pelo plano.

Artigo 3.º Nas zonas de expansão não serão permitidas novas construções sem que se encontrem realizadas as respectivas infra-estruturas.

Artigo 4.º Os arruamentos previstos deverão ser executados em toda a sua extensão.

II — Parcelamento

Artigo 5.º — 1 — Introdução. — Para além dos elementos desenhados que informam o presente plano de pormenor, demonstrativos da conjugação de alçados, muros e coberturas, todas as construções previstas terão de ser objecto de projectos de arquitectura, com declarações de autoria assinada por arquitecto.

2 — Áreas de habitação colectiva e comércio previstas:

- Não é permitido que as caves ou rés-do-chão comerciais ultrapassem o perímetro da construção;
- As áreas livres obrigatoriamente tratadas e acessíveis ao público ou aos condóminos;
- Os elementos demonstrativos da conjugação de alçados e coberturas são os definidos pelo plano de pormenor (planta de síntese/perfis).

3 — Áreas de habitação isolada e em banda previstas:

- Os afastamentos serão os indicados na planta de síntese. Nos casos omissos será cumprido o RGEU;
- Não é permitida a cobertura, fechamento ou utilização para outros fins das áreas descobertas pertencentes aos lotes e destinados a logradouros.

4 — Equipamentos ou serviços colectivos previstos:

- Não é permitida a afectação de áreas destinadas a outros fins;
- Não é admissível o alargamento ou redução das áreas destinadas a cada equipamento, bem como a permuta das respectivas localizações.

5 — Oficina prevista:

- Apenas será admissível a abertura das portas, dando para o logradouro privado do lote destinado à oficina;
- Não é admitida a cobertura, fechamento ou utilização para outros fins da área descoberta interior ao lote, destinada a estacionamento, carga e descarga;
- A profundidade da área livre do lote será a indicada na planta de síntese.

6 — Espaços verdes previstos:

- a) As áreas verdes públicas serão arborizadas, tratadas e acessíveis ao trânsito e permanência de peões, de acordo com o estabelecido no plano de pormenor e projecto específico de arranjo dos espaços exteriores;
- b) Nas áreas de peões destinadas a serem pavimentadas bem como os passeios, estacionamentos e faixas de verdes previstas na planta de síntese, adjacentes às vias, serão colocadas árvores ou vegetação arbustiva em caldeiras ou canteiros, de acordo com o estabelecido pelo plano de pormenor e projectos específicos de arranjo de espaços exteriores;
- c) Serão estudados elementos de mobiliário urbano que tornem agradável a usufruição destes espaços, e criados percursos de peões pavimentados que permitam a sua acessibilidade, de acordo com o estabelecido pelo presente plano e projecto de arranjo dos espaços exteriores;
- d) À excepção de elementos de mobiliário urbano tais como: bancos de jardim; coretos; parques infantis; pequenos postes de iluminação; contentores para o lixo e outros de função semelhante, não é permitido qualquer tipo de construção.

III — Características técnicas

Artigo 6.º Densidades:

- a) As densidades das áreas afectas ao presente plano de pormenor deverão rondar com variações da ordem dos 20%, para mais ou para menos os seguintes valores: 80 hab/ha;
- b) As densidades foram calculadas com base nos seguintes critérios:

Número previsto de habitações — 50;
 Média de hab/fogo — 3,5;
 Número previsto de habitantes — 175.

Artigo 7.º Cérceas:

1 — Nas áreas de implantação previstas no presente regulamento, e independentemente dos condicionamentos anteriores, a altura das cornijas acima da cota do arruamento não excederá os seguintes valores:

- a) Zonas de comércio + habitação colectiva — 12 m;
- b) Zonas de moradias unifamiliares em banda — 9 m contados a partir da cota da soleira de entrada;

c) Zonas de moradias tipo unifamiliares isoladas 9 m;

d) Piscina municipal/quartel de bombeiros/oficina:

A piscina municipal não deverá exceder os 7 m (2 pisos);

Quartel dos bombeiros não deverá exceder os 9 m (2 pisos);

A oficina não deverá exceder os 7 m (2 pisos);

e) Escola — 6 m.

2) As cérceas indicadas nas alíneas anteriores poderão sofrer ajustamentos na ordem de 15% quando devidamente justificadas nos projectos de arquitectura.

Artigo 8.º Estacionamento:

- a) Deverá ser mantida nas zonas de comércio + habitação colectiva previstas, a relação de um estacionamento por cada 100 m² de área bruta de construção, sendo obrigatória, pelo menos, metade desses estacionamentos ao ar livre.

Artigo 9.º Perfis transversais dos arruamentos:

1 — As dimensões mínimas em perfil transversal, das vias a criar, deverão ser as seguintes:

a) Faixa de rodagem:

Arruamento principal — 8 m;

Restantes arruamentos — 6;

b) Faixa de estacionamento — 2 m (só no arruamento principal);

c) Passeio — 1,5 m.

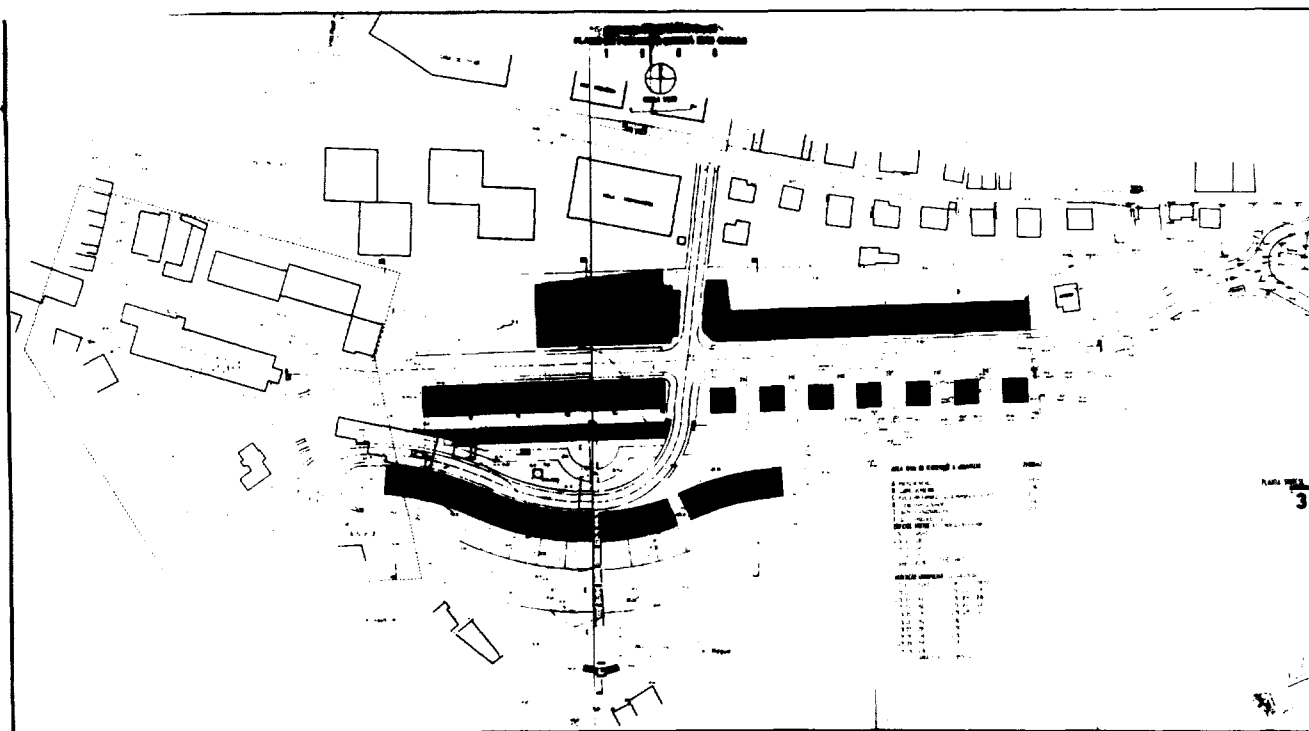
2 — No caso de arruamento em zonas dependentes acentuadas, sem trânsito de atravessamento, são dispensáveis as faixas de estacionamento, tal como indica a planta de síntese.

Artigo 10.º Faseamento:

O faseamento e ordem de execução é da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião.

Artigo 11.º Dúvidas:

Compete à Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião a resolução das dúvidas que se suscitam na aplicação do presente regulamento.



Declaração. — Toma-se público que esta Direcção-Geral registou o plano de pormenor em Azaruja, freguesia de São Bento, Évora, com o n.º 04.07.05.06/03-91, em 30-12-91, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, Vítor Manuel Carvalho Melo.

Câmara Municipal de Évora

Azaruja — plano de pormenor de uma área com 2,39 ha

Nota. — No plano agora apresentado foi introduzida uma pequena alteração em relação ao estudo elaborado pela Coplano, com vista ao cumprimento do Dec.-Lei 13/71, de 23-1, no que respeita a afastamento das construções à estrada nacional (10 m ao limite da plataforma) e raios de concordância a estabelecer.

Tais alterações foram introduzidas em toda a parte escrita e nas plantas de síntese e de arruamentos e cotas de soleira. As plantas com as propostas de atribuição de áreas, traçado esquemático de rede de águas e traçado esquemático de redes de esgotos não foram alteradas por se considerar que a especificidade da sua informação se mantém inalterada.

Regulamento

1 — Tipo de habitação — moradia unifamiliar.

2 — Dimensão dos lotes:

2.1 — Área da cooperativa:

- 21 lotes com 8 m de frente e 16 m de profundidade;
- 2 lotes com 16 m de frente e 16 m de profundidade;
- 1 lote com 14 m de frente e 16 m de profundidade.

2.2 — Restante área:

- 36 lotes com 8 m de frente e 14 m de profundidade;
- 16 lotes com 8 m de frente e 15 m de profundidade;
- 8 lotes com 7 m de frente e 16 m de profundidade;
- 8 lotes com 7 m de frente e 14 m de profundidade;
- 1 lote com 13 m de frente e 15 m de profundidade;
- 9 lotes com 8 m de frente e profundidade variável.

3 — Número máximo de pisos — 2.

4 — Altura dos muros:

4.1 — Lotes de topo — 2 m.

4.2 — Lotes intermédios — 0,90 m.

4.3 — Quando a habitação não ocupar a totalidade da frente do lote, o pátio será limitado por um muro de 2 m de altura.

5 — Alturas máxima e mínima piso a piso — 2,80 m e 2,70 m.

6 — Aspecto exterior da habitação:

- a) Rebocadas e pintadas ou caiadas a branco;
- b) Coberturas em telha cerâmica, tipo aba e canudo;
- c) Guarnecimento dos vãos em reboco, podendo ser rodados por uma faixa de 20 cm de largura, correspondendo a uma saliência, pintada nas cores tradicionais;
- d) Caixilharia em madeira;
- e) Não serão permitidos volumes balançados sobre os arruamentos;
- f) Não será permitido utilizar materiais reflectores nas fachadas.

7 — Ocupação dos logradouros:

- a) ...
- b) A área de logradouro poderá ser coberta por trepadeira;
- c) Os logradouros deverão ser drenados.

Dados numéricos

1 — Área total de intervenção — 2,39 ha.

2 — Espaços livres incluindo arruamentos, percursos de peões e estacionamentos — 11,467.

3 — Equipamento e espaço livre com ele relacionado (256 + 644) — 900 m².

4 — Área de urbanização restrita — 2,3.

5 — Número de fogos a implantar — 102 fogos.

6 — Índice de ocupação do solo (sup. cob/ha) — 2933.

7 — Índice de utilização líquido (total de áreas brutas/ha) — 5225 m².

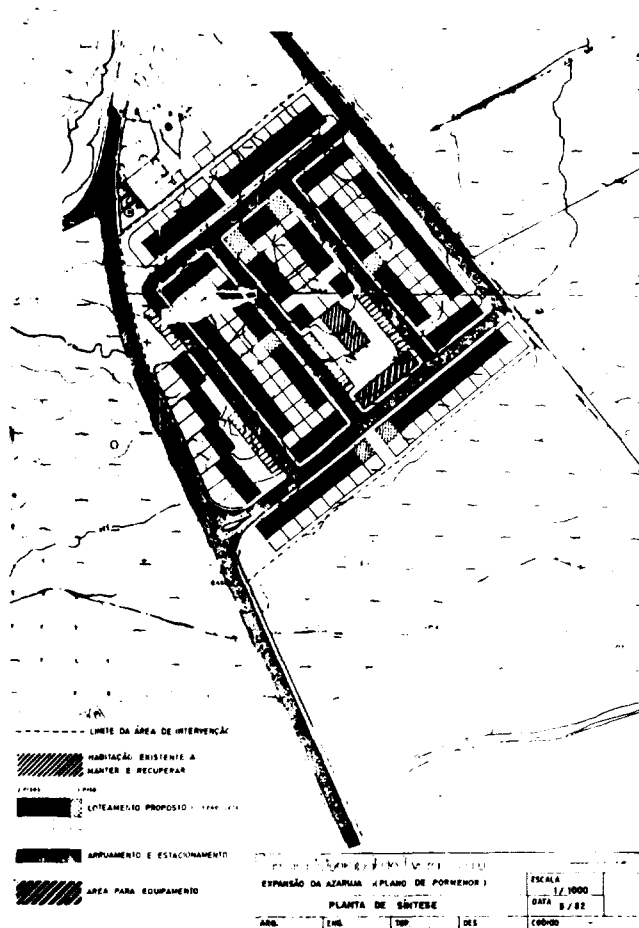
8 — População prevista (3,5 hab/fogo) — 357 hab.

9 — Densidade (hab/ha) — 158.

10 — Capacidade total — 626 hab.

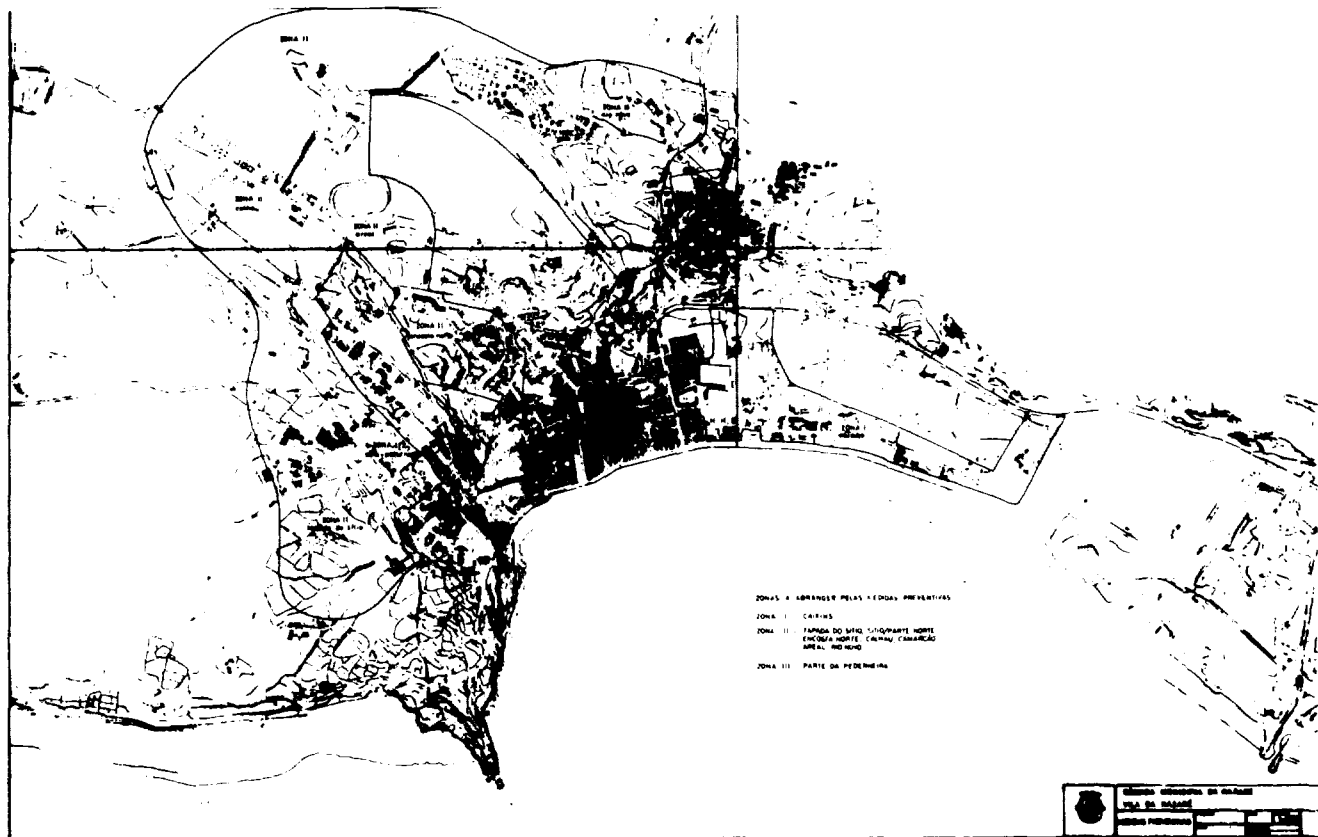
11 — Capacidade de alojamento por hectare — 278.

	Porcentagem	Número de fogos	População máxima
T1/2	4	4	8
T2/4	9	8	32
T3/6	52	54	324
T4/7	30	31	217
T5/9	5	5	45
Totais		102	626



Declaração. — Em aditamento à declaração publicada no DR, 2.ª, 301, de 31-12-91, a p. 13 474-(54), torna-se público que esta Direcção-Geral registou as medidas preventivas relativas às áreas a abranger pelos planos de pormenor de Caixins, Tapada do Sítio, Encosta Norte, Camarção e Pedemeira, na Nazaré, com o n.º MP.03.10.11/01-91, em 13-12-91.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.



Declaração. — Toma-se público que o Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, por despacho de 5-12-91, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo desp. 195/MPAT/91, publicado no DR, 2.ª, de 3-12-91, ratificou o plano de pormenor da zona envolvente ao liceu feminino e prolongamento da Rua de Gaspar Barreiros, em Viseu, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal em 21-12-90, cujos regulamento e planta de síntese se publicam em anexo. Mais se toma público que esta Direcção-Geral procedeu ao registo do referido plano de pormenor com o n.º 02.18.23.24/01-92, em 3-1-92.

27-1-92. — O Director-Geral, em substituição, *Vitor Manuel Carvalho Melo*.

Regulamento

Tipo de construção — banda contínua.
 Número de pisos — os indicados na planta de síntese.
 Ocupação funcional — a indicada no quadro de síntese.
 Pé-direito máximo da área comercial — 3,5 m.
 Cobertura — telha cerâmica vermelha.
 Cota de soleira média — 0,5 m.



GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Direcção-Geral do Desenvolvimento Regional

Aviso. — Nos termos do disposto no art. 12.º do Dec.-Lei 15-B/88, de 18-1, informa-se que no Sistema de Incentivos ao Potencial Endógeno foram atribuídos incentivos aos projectos de investimento apresentados pelas seguintes empresas, que a seguir se discriminam:

Lista dos projectos aprovados (SIPE), fases de Dezembro de 1990, Abril e Agosto de 1991

Dezembro de 1990

(Unidade: contos)

Executor	Localização	Investimento	Incentivo
Panificadora Sul do Cávado, L.ª	Esposende	182	100

Abril de 1991

(Unidade: contos)

Executor	Localização	Investimento	Incentivo
Francisco José Calejo Pires	Mirandela	2 200	1 210
Panificadora Sul do Cávado, L.ª	Esposende	1 054	442
Alberto José Pinheiro Gonçalves	Guarda	3 100	1 705
Joluc - Confeções, L.ª	Santarém	620	330
Machado & Campos, L.ª	Espinho	4 280	1 712
Branquinha - Sociedade Ind. de Malhas Brancas, L.ª	Albergaria-a-Velha	3 912	2 151

Agosto de 1991

(Unidade: contos)

Executor	Localização	Investimento	Incentivo
A. M. Ferreira, L.ª	Águeda	1 750	962
Carvitex - Malhas e Confeções, L.ª	Póvoa do Lanhoso	2 500	1 331
Hortasol - Sociedade Hoteleira, L.ª	Vila Real de Santo António	23 800	13 090
Capsol - Ind. de Cápsulas, L.ª	Vila Nova de Gaia	2 200	880
António Baptista	Grândola	18 152	9 983

4-1-92. — O Director-Geral, *Luís Madureira Pires*.

Aviso. — Nos termos do disposto no art. 10.º do Dec.-Lei 483-B/88, de 28-12, informa-se que no âmbito do Sistema de Incentivos de Base Regional foram atribuídos incentivos aos projectos de investimento apresentados pelas empresas, que a seguir se discriminam:

(Unidade: contos)

Executor	Concelho	Investimento	Comp. regional	Comp. emprego	Incentivo	Observações
Alves e C. a Ind. Art. Funerários	Amarante	367 405	122 832	1 200	124 032	
Angelino Medeiros Fragoso, ENI	Lagoa	65 233	32 937	6 458	39 395	
APCV - Anglo Portuguesa Caulinos Viana, L.ª	Setúbal	586 503	193 496	6 600	200 096	
Campos & Serrado, L.ª	Ponta do Sol	188 915	92 176	2 400	94 576	
Cemopol - Celuloses Moldadas Portuguesas, L.ª	Pombal	873 519	104 034	145 966	250 000	
Cerâmica Miracoura, L.ª	Paredes de Coura	77 366	24 419	6 977	31 396	
Cerind - Cerâmica Industrial, S. A.	Mortágua	759 302	91 317	158 683	250 000	
Construções Norberto Goulart, L.ª	Horta	148 337	74 955	1 800	76 755	
Construções Teixeira Machado, L.ª	Lagoa	249 539	141 382	4 200	145 582	
Construções Teixeira Machado, L.ª (III)	Lagoa	19 000	10 450	900	11 350	
Cooperativa Agrícola do Nordeste, CRL	Nordeste	73 022	35 265	3 600	38 865	
Copemex - Produtos Geológicos, L.ª	Vila do Porto	614 677	226 108	12 900	239 008	
Electro Moagem do Marco, S. A.	Marco de Canaveses	202 075	72 842	—	72 842	
Eng. Luís Gomes Suçr., L.ª	Ponta Delgada	38 211	20 252	2 100	22 352	
Enichem Portugal - Indústria Química	Viana do Castelo	205 877	52 564	3 600	56 164	
Estaleiros Navais de Viana	Viana do Castelo	617 721	233 473	—	233 473	(a)
Estofos Aquino, L.ª	Tábua	190 197	67 454	7 200	74 654	
Fábrica de Fiação e Tecidos de Barcelos, L.ª	Barcelos	594 607	214 477	—	214 477	
Granvisa - Soc. Explor. Com. Granitos Beira, L.ª	Vouzela	704 294	234 107	7 800	241 907	
Haco - Etiquetas, L.ª	Covilhã	792 665	110 930	139 070	250 000	
J. Palma, L.ª	Viana do Castelo	121 887	44 881	900	45 781	
João Carlos Rodrigues Carreiro	Ponta Delgada	28 327	14 164	2 833	16 997	

(Unidade: contos)

Executor	Concelho	Investimento	Comp. regional	Comp. emprego	Incentivo	Observações
João de Deus e Filhos, S. A.	Benavente	459 082	159 401	—	159 401	
João Matoso	Setúbal	213 832	40 907	9 600	50 507	
José Anjos Giestas	Ponta do Sol	72 626	31 340	6 268	37 608	
José Avelino Pinto & Filhos, L. ^{da}	Câmara de Lobos	234 243	105 963	1 800	107 763	
José do Couto, L. ^{da}	Ribeira Grande	234 876	122 779	3 300	126 079	
José Gabriel Valadao Rocha	Angra do Heroísmo	64 982	32 491	3 300	35 791	
José Medeiros Barbosa, ENI	Nordeste	24 290	12 145	1 200	13 345	
Lacticínios da Covoada, L. ^{da}	Ponta Delgada	553 818	243 680	6 320	250 000	
Lacticínios Paulo Teves, L. ^{da}	Ribeira Grande	63 898	34 235	2 700	36 935	
Linnemnn-Schenetzer — Metalomecânica, L. ^{da}	Viana do Castelo	423 013	137 339	8 100	145 439	
Lousan — Confeccções, L. ^{da}	Lousã	636 746	190 477	59 523	250 000	
Luís Borges, L. ^{da}	Vila Praia da Vitória	113 717	56 859	1 500	58 359	
Manuel J. S. Costa Leite/José F. C. Medeiros Silva	Ribeira Grande	763 036	247 497	2 503	250 000	
Manufacturas Vitória, L. ^{da}	Ponta Delgada	78 236	35 221	3 300	38 521	
Mariano Brum Gouveia & Filhos	Ribeira Grande	75 442	37 721	1 500	39 221	
Mármore Centrais do Minho	Amares	172 180	48 165	5 100	53 265	
Marques Britas, L. ^{da}	Ribeira Grande	398 560	231 165	9 600	240 765	
Mephisto Portuguesa — Fábrica de Calçado, L. ^{da}	Viana do Castelo	715 257	244 000	6 000	250 000	
Paulo de Oliveira, L. ^{da}	Covilhã	641 010	96 152	153 848	250 000	
Pérola da Ilha, L. ^{da}	Ponta Delgada	59 932	30 271	3 000	33 271	
Renova — Fábrica de papel do Almonda, S. A.	Torres Novas	327 751	92 950	—	92 950	
Seporçor — Indústria e Comércio de malhas, L. ^{da}	Ribeira Grande	243 740	122 347	6 000	128 347	
Setecom — Electrónica, L. ^{da}	Palmela	199 280	91 862	9 600	101 462	
Sibelco Portuguesa, L. ^{da}	Rio Mior	1 544 426	213 218	36 782	250 000	
Silvas Vargas, L. ^{da}	Horta	89 918	44 959	1 406	8 438	
Trampolin — Fábrica de Confeccções e Vestuário	Angra do Heroísmo	14 133	7 032	1 500	46 459	
Vitória do Sobral, L. ^{da}	Vila Nova de Ourém	121 640	39 181	3 000	42 181	
49		16 058 343	4 963 872	861 937	5 825 809	

(a) A concessão do incentivo está dependente da resposta positiva da CCE à notificação efectuada.

4-2-92. — O Director-Geral, *Luís Madureira Pires*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho. — Sob proposta do conselho científico da Faculdade de Ciências desta Universidade, o plano de estudos da licenciatura em Engenharia Geográfica, a vigorar no ano lectivo de 1991-1992, é o seguinte:

Licenciatura em Engenharia Geográfica

Plano de estudos

Nome das disciplinas	Tipo	Créditos	Coefficiente de ponderação
1.º ano			
Análise Infinitesimal I	1.º semestre	5	5
Álgebra Linear e Geometria Analítica I	1.º semestre	5	5
Tópicos de Matemática Finita	1.º semestre	3	3
Introdução à Computação	1.º semestre	3	3
Análise Infinitesimal II	2.º semestre	5	5
Álgebra Linear e Geometria Analítica II	2.º semestre	5	5
Geometria	2.º semestre	5	5
Introdução à Investigação Operacional	2.º semestre	3	3
2.º ano			
Análise Infinitesimal III	1.º semestre	5	5
Probabilidades e Estatística	1.º semestre	4	4
Análise Numérica	1.º semestre	3	3
Geologia Geral	1.º semestre	4	4
Introdução à Física Experimental	1.º semestre	3	3
Análise Infinitesimal IV	2.º semestre	5	5
Equações Diferenciais	2.º semestre	3,5	3,5
Física	2.º semestre	3,5	3,5
Comutação Gráfica	2.º semestre	4	4

Nome das disciplinas	Tipo	Créditos	Coefficiente de ponderação
3.º ano			
Astronomia I	1.º semestre	4	4
Topografia I	1.º semestre	3,5	3,5
Introdução à Geodésia	1.º semestre	3,5	3,5
Funções de Variável Complexa	1.º semestre	4	4
Mecânica Racional	1.º semestre	4	4
Astronomia II	2.º semestre	4	4
Topografia II	2.º semestre	3,5	3,5
Geometria Diferencial	2.º semestre	4	4
Mecânica do Contínuo (a)	2.º semestre	4	4
Análise Numérica Avançada (a)	2.º semestre	4	4
4.º ano			
Astronomia Geodésica I	1.º semestre	3,5	3,5
Mecânica Celeste I	1.º semestre	3,5	3,5
Geodésia I	1.º semestre	3,5	3,5
Astrofísica (b)	1.º semestre	4	4
Geologia Estrutural (b)	1.º semestre	4	4
Geomorfologia (b)	1.º semestre	4	4
Astronomia Geodésica II	2.º semestre	3,5	3,5
Mecânica Celeste II	2.º semestre	3,5	3,5
Geodésia II	2.º semestre	3,5	3,5
Fotogrametria I	2.º semestre	3,5	3,5
Cartografia Matemática	2.º semestre	3,5	3,5
5.º ano			
Topografia Aplicada	1.º semestre	3,5	3,5
Geodésia III	1.º semestre	3,5	3,5
Fotogrametria II	1.º semestre	3,5	3,5
Opção a definir (c)	1.º semestre	4	4
Hidrografia (c)	1.º semestre	4	4
Complementos de Astronomia (c)	1.º semestre	4	4
Estágio profissionalizante	2.º semestre	—	—

(a) Os alunos deverão optar por uma das disciplinas.

(b) Os alunos deverão optar por uma das disciplinas.

(c) Os alunos deverão optar por uma das disciplinas.

22-1-92. — A Vice-Reitora, *Maria José Forjaz de Lacerda*.

Despacho. — Nos termos do n.º 5 do art. 15.º da Lei 108/88, de 24-9, e da al. s) do art. 44.º dos estatutos da Universidade de Lisboa, determino que o quadro de pessoal da Reitoria e serviços centrais, 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 auxiliar	1	Limpeza e higiene de instalações	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção de 1.ª classe Auxiliar de manutenção de 2.ª classe	2

Lugares a criar:

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Pessoal auxiliar	—	Condução e manutenção de viaturas	Motorista de pesados ...	Motorista de pesados	1

27-1-92. — Pelo Reitor, *Carlos Alberto Medeiros*.

Lista nominativa a que se refere o n.º 9 do art. 25.º do Dec.-Lei 68/88, de 3-3, do pessoal investigador em regime de dedicação exclusiva

Estabelecimento	Nome	Categoria
Faculdade de Letras	Maria Raquel S. C. Delgado Martins Vasco Sousa Roxo Cabral	Investigadora principal. Investigador auxiliar.
Faculdade de Medicina	Júlia Duarte Cabrita (até 27-5-91) Maria José R. C. Rodrigues Mendes (até 9-9-91)	Investigadora principal. Investigadora auxiliar.
Faculdade de Ciências	Ana Maria L. V. Gonçalves Crespo Cecília Loff P. S. Costa Gomes Filomena Rosado U. D. Mena Dinis Maria Gertrudes Conde Almeida Maria Helena Silva Canilho Maria Madalena Pinto Seixas	Investigadora auxiliar. Investigadora auxiliar. Investigadora auxiliar. Assistente de investigação. Investigadora auxiliar. Investigadora auxiliar.
Museu, laboratório e Jardim Botânico	António Luís S. C. Belo Correia Maria Irenia Moita Melo	Assistente de investigação. Investigadora auxiliar.
Museu e Laboratório Zoológico e Antropológico (Museu Bocage)	Ana Maria S. Ferreira Neves António Augusto Soares (até 1-9-91) Maria Graça Morgado Ramalhinho	Investigadora auxiliar. Investigador principal. Investigadora auxiliar.
Museu e Laboratório Mineralógico e Geológico	Liliana Isabel Gonçalves Póvoas	Estagiária de investigação.
Faculdade de Farmácia	Arlote Pinto C. Gonzaga Bronze Helena Maria V. Z. C. Brito Neto Maria Manuela M. M. Cardoso Pereira	Investigadora auxiliar. Investigadora auxiliar. Investigadora auxiliar.
Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação	Isabel Maria S. B. T. N. Narciso Martins Maria Isabel R. Fernandes Sá Maria Rosário Moreira Lima	Estagiária de investigação. Assistente de investigação. Assistente de investigação.

31-1-92. — O Vice-Reitor, *Carlos Alberto Medeiros*.

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Desp. R/SAD/1/92. — Tornando-se necessário alterar o quadro da Faculdade de Economia, criado pela Port. 731/88, de 8-11, por razões funcionais de serviço, considerando o art. 15.º, n.º 5, da Lei 108/88, de 24-9:

1 — Determino que sejam abatidos os seguintes lugares:

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional (área profissional)	Carreira	Categoria	Número de lugares	Escala	Índice
Auxiliar	—	Recepção, apoio e distribuição	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	5	1	110
Auxiliar	—	Limpeza das instalações	Auxiliar de manutenção	Auxiliar de manutenção	1	1	110
Auxiliar	—	Controlo e coordenação das tarefas exercidas pelos auxi- liares administrativos e au- xiliares de manutenção	—	Encarregado	1	1	180

2 — Determino que, em sua substituição, sejam criados os seguintes lugares:

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional (área profissional)	Carreira	Categoria	Número de lugares	Escala	Índice
Administrativos	3	Funções de natureza executiva nas áreas de contabilidade, pessoal, economato e patri- mónio, secretaria, expe- diente, arquivo e dactilogra- fia	Oficiais administrativos	Oficial administrativo princi- pal	2	1	245

Grupo de pessoal	Nível	Qualificação profissional (área profissional)	Carreira	Categoria	Número de lugares	Escala	Índice
Técnico superior	—	Conceber e adoptar métodos e processos técnico-científicos nas áreas segundo as respectivas especializações e categorias	Técnico superior	Assessor	1	1	600
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação ..	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto principal	1	1	235
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação ..	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de 1.ª classe	1	1	205
Pessoal técnico-profissional	4	Biblioteca e documentação ..	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de 2.ª classe	1	1	175
Pessoal técnico-profissional	4	Línguas, secretariado e tradução	Tradutor-correspondente intérprete	Técnico-adjunto especialista	1	1	270

15-1-92. — O Reitor, *Manuel Pinto Barbosa*.

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Aviso. — Nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, faz-se público que, por despacho do vice-reitor da Universidade Nova de Lisboa de 24-10 e 17-12-91, se encontram abertos, pelo prazo de quinze dias a contar da data da publicação do presente aviso, concursos internos gerais de ingresso e ou de acesso para provimento dos lugares descritos no mapa anexo e constantes do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Os concursos são válidos para as vagas indicadas e esgotam-se com o preenchimento dos respectivos lugares.

3 — Conteúdos funcionais — os descritos no mapa I anexo.

4 — O local de trabalho situa-se na Faculdade de Ciências e Tecnologia, Quinta da Torre, Monte da Caparica, sendo o vencimento o correspondente aos escalões a fixar de acordo com o Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar e as condições de trabalho e regalias sociais, as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Central.

5 — Condições de admissão — para além das condições especiais constantes do mapa anexo, os candidatos deverão possuir as condições gerais referidas no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director da Faculdade de Ciências e Tecnologia, Quinta da Torre, 2825, Monte de Caparica, entregues pessoalmente na respectiva secção de pessoal ou enviadas pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, dele devendo constar a referência ao concurso que se candidata, a identificação completa (nome, naturalidade, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, situação militar, elementos do respectivo bilhete de identidade, residência, código postal e telefone), serviço a que pertence, categoria e natureza do vínculo à função pública.

6.2 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, e instruído da seguinte documentação:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado de habilitações literárias (e profissionais referências C e D se se tratar de concurso de ingresso);
- Declaração passada pelo serviço de origem, donde conste, de maneira inequívoca, o conjunto de tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa, natureza do vínculo que possui e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Classificação de serviço referente aos últimos três anos;
- Habilitações profissionais (cursos de formação, estágios e outros);
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

6.3 — Só serão ponderados os elementos curriculares devidamente documentados.

6.4 — É dispensada a apresentação inicial dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, desde que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada uma das condições exigidas, inutilizando o requerimento com a assinatura em estampilhas fiscais no valor de 150\$.
7 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular através da qual se avaliará a preparação dos candidatos para o desempenho das respectivas funções e na qual serão ponderados os seguintes factores:

Referências A e C. — Classificação de serviço, habilitação académica e a experiência e qualificação profissionais na área do concurso. Na experiência profissional deverá ser ponderado o tempo de serviço prestado na categoria, na carreira e no exercício das funções que se desenvolvem numa secção de inventário e de pessoal, respectivamente, e na qualificação profissional a frequência de cursos relacionados com a respectiva área;

Referência B. — Classificação de serviço, habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, sendo relevantes para apreciação deste último factor, o tempo de serviço prestado na categoria, na carreira e na função pública;

Referências D e E:

De ingresso. — Habilitação académica, formação profissional complementar e experiência profissional, sendo relevante para apreciação deste último factor, o tempo de serviço prestado no exercício de funções correspondentes à categoria;

De acesso. — Classificação de serviço, habilitação académica, formação profissional complementar e experiência profissional, sendo relevantes para apreciação deste último factor, o tempo de serviço prestado na categoria, na carreira e na função pública;

b) Entrevista profissional de selecção através da qual serão avaliados e determinados, quer o perfil, quer os conhecimentos de natureza geral e específica dos candidatos relacionados com o desempenho do cargo;

c) Referências D e E. — Para os concursos de ingresso, pequena prova prática relacionada com o conteúdo funcional.

8 — A tudo o que não estiver previsto no presente aviso, são aplicáveis as disposições constantes dos Decs.-Lei 498/88, de 30-12, 248/85, de 15-7, e 353-A/89, de 16-10, e legislação complementar.

9 — O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

23-1-92. — O Director, *Rui M. B. Ganho*.

MAPA ANEXO I

Referência	Categoria	Carreira/grupo de pessoal	Número de lugares	Local de trabalho	Conteúdo funcional	Condições de admissão	Composição do júri
A	Chefe de secção	Administrativo	1	Secção de economato e inventário	Orientar, coordenar e supervisionar as actividades desenvolvidas na referida secção, executando e fazendo executar todas as acções e tarefas de índole administrativa em conformidade com a respectiva atribuição.	Possuir a categoria de oficial administrativo principal ou de tesouraria posicionado no escalão 2 ou superior, com, pelo menos, três anos na categoria classificados, no mínimo, de Bom. Reunir as restantes condições referidas no art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.	Presidente — Prof. Doutor José Alcino Rodrigues Carvalho, subdirector da FCT. Vogais efectivos: Licenciado Luís Filipe Gonçalves Gaspar, secretário da FCT. Carlos Luís Rodrigues Matias, técnico-adjunto especialista de 1.ª classe da FCT. Vogais suplentes: Engenheiro António Artur Lopes de Moura, técnico superior de 1.ª classe da FCT; Lídia Tavares de Pina, chefe de repartição da FCT.
B	Primeiro-oficial	Oficial administrativo	3	Diversos serviços	Executar, a partir das orientações superiores, tarefas de índole administrativa que se desenvolvem nos diversos sectores de FCT, envolvendo certo grau de complexidade e conhecimentos gerais nas áreas de pessoal, contabilidade, académica e alunos.	Possuir a categoria de segundo-oficial, com, pelo menos, três anos na categoria classificados, no mínimo, de Bom; Reunir as restantes condições referidas no art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.	Presidente — Prof. Doutor Rui Manuel Baptista Ganho, director da FCT. Vogais efectivos: Maria Helena Pousada Sales de Almeida, directora de serviços administrativos da UNL; Licenciado Luís Filipe Gonçalves Gaspar, secretário da FCT. Vogais suplentes: Lídia Tavares de Pina, chefe de repartição da FCT; Carlos Luís Rodrigues Matias, técnico-adjunto especialista de 1.ª classe da FCT.
C	Primeiro-oficial	Oficial administrativo	2	Repartição de pessoal	Executar, a partir de orientações superiores, tarefas de índole administrativa que se desenvolvem numa secção de pessoal, com certo grau de complexidade e autonomia exigindo conhecimentos da legislação aplicável e experiência na tramitação das actividades relacionadas com provimento de pessoal.	Possuir a categoria de segundo-oficial com, pelo menos, três anos na categoria classificados, no mínimo, de Bom; Reunir as restantes condições referidas no art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.	Presidente — Prof. Doutor Rui Manuel Baptista Ganho, director da FCT. Vogais efectivos: Licenciado Luís Filipe Gonçalves Gaspar, secretário da FCT. Lídia Tavares de Pina, chefe de repartição da FCT. Vogais suplentes: Maria Alexandra Milagre de Sena Ezequiel, oficial principal da FCT. Florinda Engrácia António, oficial principal da FCT.
D	Electricista ou electricista principal (dotação global)	Operário qualificado	2	Serviços técnicos e oficiais	Instalar, conservar, reparar e afinar circuitos de aparelhagem diversa; montar, conservar e ensaiar transformadores, dijuntores e outros circuitos; detectar e determinar as deficiências e	a) Electricista: Ser funcionário ou agente (estes últimos nas condições do n.º 4 do art. 6.º do Dec.-Lei n.º 498/88, habilitado com a escolaridade obrigatória e a carteira profissional ou com a formação	Presidente — Prof. Doutor José Alcino Rodrigues Carvalho, subdirector da FCT. Vogais efectivos: Engenheiro António Artur Lopes de Moura, técnico superior de 1.ª classe da FCT.

Referência	Categoria	Carreira/grupo de pessoal	Número de lugares	Local de trabalho	Conteúdo funcional	Condições de admissão	Composição do júri
E	Canalizador ou canalizador principal (dotação global)	Operário qualificado	1	Serviços técnicos e oficiais	reparar ou substituir componentes de peças avariadas; efectuar a manutenção de equipamento eléctrico diverso.	a) a que se refere o art. 30.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7. b) Electricista principal: Possuir a categoria de electricista posicionado no escalão 3 ou superior e reunir as restantes condições do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88.	Duarte Francisco Guerreiro, técnico-adjunto especialista de 1.ª classe da FCT. Vogais suplentes: José Manuel Carriço, técnico-adjunto de 2.ª classe da FCT. Joaquim da Silva Oliveira, técnico experimentador da FCT.
					Cortar, ligar, montar e conservar tubos, acessórios e aparelhos para distribuição de água, depósitos ou instalações sanitárias, bem como efectuar trabalhos de desentupimento e abrir furos e roças necessários à colocação de condutas.	a) Canalizador: Ser funcionário ou agente (estes últimos nas condições do n.º 4 do art. 6.º do Dec.-Lei n.º 498/88, habilitado com a escolaridade obrigatória e a carteira profissional ou com a formação a que se refere o art. 30.º do Dec.-Lei n.º 248/85, de 15-7. b) Canalizador principal: Possuir a categoria de canalizador posicionado no escalão 3 ou superior e reunir as restantes condições do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88.	Presidente — Prof. Doutor José Alcino Rodrigues Carvalho, subdirector da FCT. Vogais efectivos: Engenheiro António Artur Lopes de Moura, técnico superior de 1.ª classe da FCT. Licenciado Luís Filipe Gonçalves Gaspar, secretário da FCT. Vogais suplentes: Isilda da Silva Ribeiro, técnico auxiliar de 2.ª classe da FCT. Ladislau Augusto Campos, encarregado da FCT.

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Resolução 15/91/SG/SC. — Por deliberação do Senado, através das secções de gestão e científica, nas suas reuniões de 12-11-91, resolvido aprovar o seguinte:

Regulamento do Mestrado em História de Arte

1.º

Criação

A Universidade do Porto, através da Faculdade de Letras, confere o grau de mestre em História de Arte.

2.º

Organização do curso

O curso de especialização conducente ao mestrado em História de Arte, adiante designado, simplesmente, por «curso», organiza-se segundo o sistema de unidades de crédito.

3.º

Área científica

A área científica é a de História de Arte.

4.º

Estrutura curricular

Os elementos a que se refere o n.º 2 do art. 2.º do Dec.-Lei 173/80, de 29-5, são os constantes do anexo I a este Regulamento.

5.º

Duração

A duração normal do curso é de dois anos lectivos.

6.º

Habilitações de acesso

1 — São admitidos à candidatura de matrícula no curso os licenciados em História, variante de História de Arte, com a classificação mínima de 14 valores e os licenciados em História com idêntica classificação.

2 — Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, o conselho científico poderá admitir candidatos licenciados em História com classificação inferior a 14 valores, desde que o seu curriculum evidencie uma adequada preparação de base.

3 — Excepcionalmente, o conselho científico poderá admitir também à matrícula no curso titulares de outras licenciaturas, mormente de Arquitectura e Belas-Artes, quando o seu curriculum evidencie adequada preparação de base.

7.º

Limitações quantitativas

1 — A matrícula e a inscrição no curso estão sujeitas a limitações quantitativas a fixar anualmente por despacho do reitor da Universidade do Porto, ao abrigo do disposto na al. e) do art. 2.º do Dec.-Lei 323/84, de 9-10, sob proposta do conselho científico da Faculdade de Letras.

2 — O curso não poderá funcionar com um número de inscrições inferior a vinte.

3 — O despacho a que se refere o n.º 1 estabelecerá ainda:

a) A percentagem das vagas que será reservada prioritariamente a docentes de estabelecimentos de ensino superior;

b) A percentagem das vagas que será reservada prioritariamente a candidatos, que não sejam docentes de estabelecimentos de ensino superior, a qual não poderá ser inferior a 50%.

4 — O despacho a que se refere o n.º 1 deverá ser publicado no *DR*, 2.ª, antes do início do prazo de candidatura.

8.º

CrITÉrios de selecção

1 — Os candidatos à matrícula no curso serão seleccionados pelo conselho científico, tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Classificação da licenciatura a que se refere o n.º 6.º ou de outros graus já obtidos pelo candidato;
- b) *Curriculum* académico, científico e técnico;
- c) Experiência docente.

2 — O conselho científico poderá submeter os candidatos à matrícula a provas académicas de selecção para avaliação do nível daqueles nas áreas científicas de base correspondentes ao curso, bem como determinar a obrigatoriedade de frequência com aproveitamento de determinadas disciplinas do elenco de licenciaturas ou outras, como condição prévia para a candidatura à matrícula no curso.

3 — Os candidatos a que se refere o n.º 3 do n.º 6.º só serão considerados após a selecção dos candidatos a que se referem os n.ºs 1 e 2 do mesmo número.

9.º

Prazos e calendário lectivo

Os prazos de candidatura e matrícula e inscrição, bem como o calendário lectivo, serão fixados pelo reitor através do despacho a que se refere o n.º 1 do n.º 7.º

10.º

Regime geral

As regras de matrícula e inscrição, bem como o regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação para as disciplinas que integram o curso, serão os previstos na lei para os cursos de licenciatura, naquilo que não contrarie o disposto no presente regulamento.

11.º

Início de funcionamento

O início de funcionamento do curso ficará dependente de autorização expressa do reitor, exarada sobre relatório do conselho directivo da Faculdade comprovativo da existência da totalidade dos recursos humanos e materiais necessários à sua completa concretização.

27-1-92. — O Reitor, *Alberto M. S. C. Amaral*.

Quadro de mestrado de História da Arte

(Matéria científica em História da Arte)

1.º ano

Disciplinas	Tipo de aulas	Horas totais	Duração	Unidades de crédito
Urbanismo	Teóricas e práticas	30 h (T)/44h (P)	25 semanas	4
Arte da Talha	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Arquitectura — Técnicas e Formas	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Escultura — Técnicas e Formas	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Património — Teoria e Valores	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4

2.º ano

Disciplinas	Tipo de aulas	Horas totais	Duração	Unidades de crédito
Metodologias em História de Arte	Teóricas e práticas	30 h (T)/44h (P)	25 semanas	4
Artes Decorativas	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Iconografia	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Pintura — Técnica e Formas	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4
Restauração e suas Problemáticas	Teóricas e práticas	30 h (T)/44 h (P)	25 semanas	4

Notas:

- 1) Não há precedências.
- 2) Das 10 disciplinas oferecidas, os inscritos no curso são obrigados a terem aprovação, pelo menos, em oito, entre as quais obrigatoriamente a cadeira de Metodologias em História de Arte, prefazendo assim 32 créditos.
- 3) O mestrando que tenha no 1.º ano, aprovação a cinco cadeiras, só está obrigado a fazer três no 2.º ano.

UNIVERSIDADE TÉCNICA DE LISBOA

Reitoria

Lista das disciplinas e respectivos créditos do curso de mestrado em Tecnologia da Arquitectura e Qualidade Ambiental, da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa, para o ano lectivo de 1991-1992, aprovado por despacho reitoral de 17-1-92, nos termos do n.º 4.º da deliberação n.º 16 do Senado Universitário:

Áreas científicas — Disciplinas	Horas (totais)			Unidades de crédito
	Teóricas	Práticas	Teóricas/práticas	
(A1) Propedêutico em Arquitectura/Projecto «Concepção-Construção»:				
1.1 — Teoria em Ciência e Arquitectura	15			1
1.2 — História e Prática da Arquitectura	15			1
1.3 — Princípios de Desenho e Morfologia Espacial	15			1
(A2) Programação Computadores/Desenho CAD:				
2.1 — Introdução, Tecnologias da Informação	15	20		1,5 (op)
2.2 — Projecto assistido por computador		60		1,5 (op)
2.3 — Aplicações a Projecto/Arquitectura	15	20		1,5 (op)
(A3) Tecnologia da Arquitectura/Construções:				
3.1 — Teoria/História e Métodos de projecto/Execução	30			2
3.2 — Materiais e Processos Construtivos (Patologias, Conservação e Vitalização Ambiental/Edifícios)	45		33	4,5
3.3 — Sistemas Estruturais Especiais/Edifícios	15			1
3.4 — Legislação/Projecto e Economia/Construção	15	20		1,5
(A4) Qualidade Ambiental e Arquitectura/Tecnologia:				
4.1 — Princípios, Espaço e Comportamento	15			1
4.2 — Biofísica em Arquitectura/Des. Urbano	30		22	3
4.3 — Conceitos de Arquitectura Solar Passiva nas Comunidades Europeias	30		22	3
4.4 — Regulamentos, Dimensionamento/Economia	30			2
Seminários e aplicações/Projecto, «Execução»			135	4,5
Total	285	120	212	30

30-1-92. — O Vice-Reitor, *José Dias Lopes da Silva*.

Lista das disciplinas e respectivos créditos do curso de mestrado em Reabilitação da Arquitectura e Núcleos Urbanos, da Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa, para o ano lectivo de 1991-1992, aprovado por despacho reitoral de 17-1-92, nos termos do n.º 4.º da deliberação n.º 17 do Senado Universitário:

Áreas científicas Disciplinas	Horas semanais	Horas semestrais	Unidades de crédito
1.º semestre:			
Arquitectura:			
Património arquitectónico e características da arquitectura clássica	04	096	03
Vitalização do património	4	96	3
Museologia	1	24	1
Casteologia	1	24	1
2.º semestre:			
Tecnologia Ambiental:			
Diagnóstico e terapia de patologias	4	96	3
Tecnologia dos materiais	1	24	1
Física e Química dos materiais	1	24	1
Teoria da Arquitectura:			
Análise da estrutura arquitectónica	4	96	2

Áreas científicas — Disciplinas	Horas semanais	Horas semestrais	Unidades de crédito
3.º semestre:			
História da Arquitectura e Urbanismo:			
Teoria histórico-crítica da Expressão Artística	1	24	1
Teoria histórico-crítica do Restauro	1	24	1
Legislação Nacional e Recomendações Internacionais	1	24	1
Geografia:			
Geografia física e humana	1	24	1
Importância da fotografia aérea e da fotogrametria	4	96	3
Planeamento Urbanístico:			
O património natural, urbano e o ordenamento do território e a análise da estrutura urbana	4	96	4
Total	32	768	26

30-1-92. — O Vice-Reitor, *José Dias Lopes da Silva*.

Lista nominativa do pessoal da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa, abrangido pelo despacho reitoral 24/S.Ad./UTL/91, de 15-7-91, publicado no supl. ao DR, 2.ª, 301, de 31-12-91, e homologada por despacho do vice-reitor de 25-1-92:

Nome	Categoria anterior	Índice	Categoria para que transita	Índice
Manuel Joaquim Coelho da Silva	Assessor (relações públicas)	1-600	Assessor da carreira técnica superior de relações públicas	1-600
José Alfredo Pinto Correia	Técnico superior principal (planeamento)	1-500	Técnico superior principal da carreira técnica superior de gestão	1-500
António Francisco Ribeiro dos Santos	Técnico superior principal (planeamento)	1-500	Técnico superior principal da carreira de engenheiro civil	1-500
Jaime Abel Tortadés Caminal Loff	Técnico superior principal (planeamento)	1-500	Técnico superior principal da carreira de arquitecto	1-500

(Não carece de fiscalização prévia do TC.)

17-1-92. — O Administrador, *Pedro Meireles*.

Faculdade de Arquitectura

Aviso. — Relação dos funcionários a quem foi concedida a recuperação do vencimento de exercício relativo ao ano de 1991, por despacho do presidente do conselho directivo, por delegação do reitor, conforme despacho de delegação de 8-2-91, publicado no DR, 2.ª, 44, de 22-2-91:

Categoria	Nome	Dias	Data do despacho
Técnica superior de 1.ª classe	Maria Ângela S. F. Gouveia Franco	5	17-1-92
Chefe de secção	Maria Eduarda de Menezes	3	17-1-92
Primeiro-oficial	Isufânia J. Santos Pereira	2	17-1-92
Primeiro-oficial	Rui Augusto Gouveia de Castro	7	17-1-92
Tesoureiro	Maria Teresa Godinho M. S. Teiga	18	17-1-92
Terceiro-oficial	Beatriz Ramires de Miranda	6	17-1-92
Terceiro-oficial	Filomena A. Amaro Fernandes	16	17-1-92
Terceiro-oficial	Maria Fernanda F. C. Ventura	30	23-12-91
Terceiro-oficial	Maria Luísa Ferreira Saraiva	27	17-1-92
Escriturária-dactilógrafa	Maria Rosa Gracinda Fernandes	30	17-1-92
Técnico-adjunto especialista	Celestino Nery Graça	29	23-12-91
Técnico-adjunto principal	José Filipe César Gonçalves	7	17-1-92
Técnico auxiliar de 1.ª classe	Maria Alice Esteves	5	17-1-92
Técnico auxiliar de 2.ª classe de BAD	Helena Maria Martins Lopes	6	17-1-92
Encadernador principal	Vitor Manuel Santos Martins	10	17-1-92
Auxiliar técnico de BAD	Maria Teresa N. S. Lóres Teixeira	5	23-12-91
Auxiliar técnico	Marcelino Jerónimo Pereira	4	29-8-91
Encarregado de pessoal auxiliar	António do Couto Pestana	30	17-1-92
Auxiliar administrativa	Isabel Maria Gomes Baptista	30	17-1-92
Auxiliar administrativa	Maria de Fátima Martins Garcia	30	17-1-92
Auxiliar de manutenção de 1.ª classe	Napolcãotina P. Marques Couto	5	29-8-91

(Isentos de fiscalização prévia do TC.)

31-1-92. — A Secretária da Faculdade, *Fernanda Cabanelas Antão*.

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Por despachos do Secretário de Estado do Ensino Superior de 18-10-91:

Autorizado o provimento do lugar de administrador, constante do anexo I à Port. 405/91, de 15-5, em comissão de serviço, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, e do n.º 1 do art. 1.º do Dec.-Lei 260/88, de 23-7, pela licenciada Maria Manuela Rosa Oliveira e Silva Gomes Serra, funções que já vinha exercendo.

Autorizado o provimento do lugar de secretário, constante do anexo III à Port. 405/91, de 15-5, em comissão de serviço, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, e do n.º 1 do art. 2.º do Dec.-Lei 260/88, de 23-7, pela licenciada Odete de Jesus Botico David, funções que já vinha exercendo.

Autorizado o provimento do lugar de secretário, constante do anexo II à Port. 405/91, de 15-5, em comissão de serviço, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, do n.º 1 do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9,

e do n.º 1 do art. 2.º do Dec.-Lei 260/88, de 23-7, pelo licenciado Joaquim António da Silva Gomes Barbosa, funções que já vinha exercendo.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente dos serviços centrais do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo I à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, da al. b) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9, e da al. a) do n.º 1 do art. 9.º do Dec.-Lei 43/84, de 3-2, da excedente do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, Filomena Maria Magro Dias da Mata, para a carreira de oficial administrativo, categoria de terceiro-oficial. (Não carece de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente dos serviços centrais do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo I à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
Fernando Alberto Pinho Alves	Desenhador de artes gráficas e animação	Técnico-adjunto especialista.
Manuel Arnaldo Carvalho Sousa	—	Chefe de repartição.
Alzira Dias Pereira de Sousa	—	Chefe de secção.
Maria dos Anjos Matoso Silva Ribeiro Barriga	Oficial administrativo	Primeiro-oficial.
Amândio José Ribeiro Rodrigues Moreira	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Lina Maria Rodrigues Fortunato Neves	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Mariana da Conceição Gomes Lopes Fernandes	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Alice Maria Samoreno de Oliveira	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
José Gabriel Marques do Carmo	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Maria Isabel Cardim Francisco Fustigas	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Maria Antónia Sousa Martins Cardoso	Tesoureiro	Tesoureiro.
António Pereira Timóteo	Carpinteiro	Carpinteiro.
António José Seixal Mendão	Carregador	Carregador.
Maria Celeste Ferro Antunes Ferreira	Telefonista	Telefonista.
Luísa Maria Leal Loup de Magalhães Graça	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo II à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
Anabela de Oliveira Assunção	Técnico-adjunto	Técnico-adjunto de 1.ª classe.
Valentino Reis da Silva	Técnico auxiliar de BAD	Técnico auxiliar principal.
Orlando Pimentel Jerónimo	Técnico auxiliar de BAD	Técnico auxiliar de 2.ª classe.
Anabela Armandina Moreira Rodrigues Torrinha	—	Chefe de secção.
Maria de Fátima Afonso Pereira da Silva Almeida Serra	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal.
Ana do Carmo Abelho Dias Lopes	Oficial administrativo	Primeiro-oficial.
Maria Vitória Chefe de Oliveira	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Maria José Dias dos Santos	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Maria Manuela Montez Simplicio	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Nelson Veiga de Sousa	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Paula Cristina Ferreira Oliveira	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Vanda Maria Faria Lima Nunes	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
António José de Sousa Mamede	Fotocopista	Fotocopista.
António Simões de Carvalho	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros.
Adelina Maria do Ó Ferreira	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo.
Mariette Pacheco Figueira Corado Cerqueira	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo.
Natércia dos Santos Rosa Massas	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo III à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
José Manuel Ferreira de Deus	Técnica-adjunta	Técnico-adjunto de 2.ª classe.
José António da Silva	Técnica-adjunta	Técnico-adjunto de 2.ª classe.

Nome	Carreira	Categoria
Luís Fernando do Rosário Barradas	Técnica-adjunta	Técnico-adjunto de 2.ª classe.
João Manuel Almeida Lopes Afonso	Técnica-auxiliar	Técnico-auxiliar de 2.ª classe.
Joaquim Pedro Pinto Basto Barbosa	—	Técnico-auxiliar de 2.ª classe.
Maria Fernanda Cruz Santos Gralinho	—	Chefe de secção.
Isaura Maria Marques dos Santos Domingos	Oficial administrativo	Primeiro-oficial.
Gabriela das Dores Lucas Santos	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
João Carlos Gomes Couto	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Maria Cristina de Carvalho Peres Gonçalves	Oficial administrativo	Segundo-oficial.
Anabela Varela da Silva Santos	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Jacinto Custódio Pires Duarte	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Laura Maria Pereira Fanado Ferreira	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Maria Fernanda Mesquita Mendes Russo Rosa	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Maria de Lurdes Nunes dos Santos Brito	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Vítor Manuel de Almeida Pinho	Oficial administrativo	Terceiro-oficial.
Mariana Jesus Palma Cláudio Cardoso	Carregador	Carregador.
Maria de Lourdes da Silva Teixeira Nascimento	Telefonista	Telefonista.
Maria Rosa Rocha Gaudêncio Amaro	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente dos serviços centrais do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo I à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. b) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
Maria Valentina Macovio dos Santos	Secretária-recepcionista	Técnica auxiliar de 1.ª classe.
José de Carvalho Lopes	Jardineiro	Jardineiro.
António Manuel Gomes Russo	Motorista de pesados	Motorista de pesados.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Por despacho de 22-11-91 do Secretário de Estado do Ensino Superior:

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo III à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
António Manuel da Silva Lapa	Técnica superior de BAD	Técnico superior de 2.ª classe.
Ludovina Maria Vidigal Vieira Barradas	Fotocopista	Fotocopista.

(Não carecem de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo II à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
Cristina Paula Lopes Isidro	Operador de sistema	Operador de sistema de 2.ª classe.

(Não carece de fiscalização prévia do TC.)

Autorizada a integração no quadro provisório do pessoal não docente dos serviços centrais do Instituto Politécnico de Setúbal, constante do anexo I à Port. 405/91, de 15-5, nos termos do art. 7.º do Dec.-Lei 109/86, de 21-5, e da al. a) do art. único do Dec.-Lei 96/88, de 21-3, com a nova redacção que lhe foi dada pelo art. único do Dec.-Lei 297/89, de 4-9:

Nome	Carreira	Categoria
Francisco Mateus	Jardineiro	Jardineiro.

(Não carece de fiscalização prévia do TC.)

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Alviso. — Toma-se público, em cumprimento do n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção introduzida pela Lei 44/85, de 13-9, que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprovou, em sessão ordinária de 28-12-91, a nova estrutura orgânica e quadro de pessoal que a seguir vão identificados pelos anexos I, II e III, respectivamente, regulamento, organograma e quadro de pessoal, considerando-se, pois, sem efeito as publicações contidas nos DR, 2.º, de 14-6-86 e 21-1-88 e alterações subsequentes.

9-1-92. — O Presidente da Câmara, *António Cerqueira*.

ANEXO I

1 — Nova estrutura orgânica dos serviços municipais

1.1 — Memória justificativa

1.1.1 — Muito embora os serviços da administração municipal já tivessem sido objecto de uma estruturação comandada pelo Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a nova redacção que lhe foi introduzida pela Lei 44/85, de 13-9, verificou-se, volvidos que são cerca de cinco anos, a necessidade de se proceder à presente reformulação.

Este processo de renovação tem como escopo um melhor enquadramento organizativo no sentido de possuir um elenco de serviços o mais possível articulado com os objectivos da política municipal e potencialmente mais apto a alcançar os seus propósitos.

1.1.2 — A nova estrutura orgânica baseia-se como não podia deixar de ser nos condicionamentos próprios do Município, designadamente dos seus recursos humanos, técnicos e financeiros, das características do seu ambiente sociocultural da sua dimensão e da política e estratégias de actuação por que se podem orientar os respectivos dirigentes, uma vez que para se obter uma organização municipal concreta, esta só é conseguida se estiver em permanente interacção com todos esses variáveis que, por natureza, se encontram em constante evolução.

1.1.3 — Na conceptualização e concretização desta estrutura foram, tanto quanto possível, observados os princípios gerais de organização, considerando-se três serviços de apoio (Gabinete do Presidente, Gabinete Autárquico e Educação e Cultura), uma unidade orgânica autónoma (Divisão Jurídica) e os dois serviços operativos por onde afinal passa a actividade principal do Município — Departamento de Administração Geral e o Departamento Técnico, aquele apoiado por duas unidades estruturais (Repartição Administrativa e Repartição Financeira) e quatro subunidades orgânicas (secções) e este por uma divisão (Ambiente, Construção e Urbanismo) que, por sua vez, se apoia em duas repartições (Ambiente e Urbanismo) cada uma delas com sua subunidade orgânica.

1.1.4 — Nesta concepção tem-se por objectivos especiais:

1.1.4.1 — Libertar tanto quanto possível o pessoal dirigente das tarefas de rotina, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução, dando particular atenção às actividades de planeamento, organização, coordenação e controlo.

Para tanto deverá implementar-se, de uma forma gradual, o princípio geral da delegação de competências, como instrumento de desburocratização e racionalização tendo em vista a maior eficácia, objectividade e celeridade nas decisões.

Tal competência (para decisões de rotina) será, na medida do possível, delegada nos funcionários que se situem na proximidade dos factos ou problemas a resolver e dos munícipes a atender.

Tudo isto atento que a distribuição de competências, missões e actividades dentro de cada departamento ou outras unidades orgânicas autónomas pressuporá a solidariedade funcional, não prejudicando a máxima polivalência possível das tarefas a distribuir aos funcionários.

1.1.4.2 — A par deste objectivo salienta-se o de fazer participar e motivar o elemento humano encontrando-se a fórmula de criação de unidades e subunidades orgânicas e correspondentes lugares no quadro de pessoal, de forma a não obstaculizar a progressão na carreira seja de pessoal administrativo seja técnico, operário ou auxiliar, como se depreenderá do quadro de pessoal anexo.

Regulamento

CAPÍTULO I

Objectivo e princípios

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Para prossecução das atribuições a que se refere o art. 2.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, o Município de Vila Verde dispõe dos serviços municipais constantes da estrutura estabelecida no anexo I ao presente regulamento.

2 — O presente regulamento define as competências, atribuições e os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos serviços da Câmara

Municipal e estabelece os níveis de direcção e hierarquia que articulam os serviços municipais e o respectivo funcionamento.

3 — Este regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — No desempenho das actividades em que ficam investidos por força deste regulamento e daqueles que posteriormente for julgado útil atribuir-lhe, os serviços da Câmara Municipal devem subordinar-se aos seguintes objectivos:

- a) Melhoria permanente dos serviços prestados às populações;
- b) Aproveitamento racional e eficaz dos meios ao seu dispor;
- c) Dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;
- d) Promoção do progresso económico, social e cultural do Município.

Artigo 3.º

Superintendência da Câmara Municipal

1 — A Câmara Municipal e o presidente da Câmara exercerão permanentemente a superintendência sobre os serviços, garantindo a correcta actuação destes no prosseguimento dos objectivos enunciados no art. 2.º, promovendo o controlo e a avaliação do seu desempenho e a adequação e o aperfeiçoamento das suas estruturas e métodos de trabalho.

2 — Os funcionários e agentes dos serviços municipais estarão subordinados à Constituição da República e à lei e devem actuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios de igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade, estando exclusivamente ao serviço do interesse público, tal com é definido pelos órgãos competentes, nos termos da lei.

3 — Sem prejuízo das orientações genéricas do presente Regulamento, devem os serviços municipais e os seus funcionários e agentes colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da actividade do Município no desempenho das suas atribuições, de acordo com os objectivos definidos pelos órgãos municipais.

CAPÍTULO II

Estrutura dos serviços

Artigo 4.º

1 — A macroestrutura da Câmara Municipal de Vila Verde, representada graficamente no anexo I, apresenta a seguinte composição:

Órgãos de concepção e apoio:

1 — Câmara Municipal — Presidência:

1.1 — Gabinete de Apoio;

1.2 — Gabinete Autárquico;

1.3 — Gabinete de Educação e Cultura.

Órgãos operacionais:

2 — Divisão Jurídica.

3 — Departamento de Administração Geral (DAG):

3.1 — Repartição Administrativa (RA);

3.1.1 — Secção de Expediente Geral e Arquivo (SEGA);

3.1.2 — Secção de Recursos Humanos (SRH);

3.2 — Repartição Financeira (RF);

3.2.1 — Secção de Taxas e Licenças (STL);

3.2.2 — Secção de Contabilidade e Aprovisionamento (SCA);

3.2.3 — Tesouraria (TES);

4 — Departamento Técnico (DT):

4.1 — Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo (DACU);

4.1.1 — Repartição de Ambiente (RAU);

4.1.1.1 — Secção de Apoio Administrativo (SAA);

4.2.1 — Repartição de Urbanismo (RU);

4.2.1.1 — Secção de Apoio Administrativo (SAAU).

Artigo 5.º

1 — Como sectores autónomos dispõe ainda da Casa Municipal da Cultura, da Biblioteca Municipal, Arquivo Municipal, Estádio Municipal, Centro de Artesanato e Centro de Formação do Penedo.

2 — Os serviços referidos no n.º 1 do art. 4.º bem como os falados no artigo anterior dependem hierarquicamente do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, dos vereadores a quem haja sido delegada competência e nos termos da mesma.

Funções comuns aos diversos serviços

Artigo 6.º

1 — Constituem funções comuns aos diversos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto

- exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequada ao âmbito de cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de actividades;
- c) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- d) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;
- e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- f) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários e demais pessoal;
- g) Preparar, quando disto incumbidos, projecto de minutas acerca dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- h) Sob a superintendência do presidente da Câmara Municipal, assegurar a execução das deliberações desta e dos despachos do presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respectivos serviços;
- i) Assegurar que a informação necessária circule entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento.

2 — Os directores de departamento e chefe da Divisão Jurídica constituem em conselho consultivo, para além da coordenação interdepartamental, cujo funcionamento obedecerá aos princípios aqui estabelecidos.

CAPÍTULO III

Dos Gabinetes

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio ao Presidente, Autárquico e Educação e Cultura

1 — Ao Gabinete do Presidente compete prestar assessoria técnica administrativa ao presidente da Câmara, designadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos municipais e das freguesias, das relações institucionais e internacionais e da definição de políticas gerais.

2 — Na dependência do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara funcionarão o Gabinete de Apoio aos Vereadores e o Sector de Relações Públicas que serão dirigidos pelo adjunto do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara.

3 — O Gabinete Autárquico será objecto de regulamentação própria (já em adiantada fase de estudo) ficando, porém, na dependência do presidente da Câmara, podendo eventualmente delegar em vereador e visará essencialmente a ligação com os órgãos municipais e das freguesias das relações institucionais e internacionais e da definição de políticas gerais.

4 — O de Educação e Cultura, também na directa dependência do presidente, podendo eventualmente delegar, também, em vereador, que competirá superintender nas actividades educativas, culturais, desportivas e de ocupação dos tempos livres desenvolvidos pelo Município, bem como no apoio a actividades da iniciativa de outras entidades; gerir as instalações educativas, culturais e desportivas da responsabilidade do Município; promover os estudos necessários ao desenvolvimento da educação da cultura e do desporto; superintender no apoio logístico na área do sector, bem como a outras acções com necessidades semelhantes da responsabilidade de outros serviços.

4.1 — No capítulo da cultura competir-lhe-á desenvolver actividades culturais, promover a construção, manutenção e apetrechamento das instalações culturais municipais e assegurar a sua gestão; apoiar as colectividades e outras entidades no domínio de iniciativas culturais; e elaborar estudos para o desenvolvimento cultural designadamente.

4.2 — No âmbito da educação, juventude e desporto, competir-lhe-á desenvolver actividades educativas, desportivas e de ocupação de tempos livres, promover a construção de instalações educativas e gerir e conservar as mesmas, elaborar estudos para o desenvolvimento da educação, desporto e ocupação de tempos livres dos jovens; apoiar as escolas, as colectividades desportivas e as organizações juvenis.

5 — Estes gabinetes, para além do adjunto e secretária do presidente da Câmara serão apoiados pelos serviços operativos, nas diferentes tarefas que concitaram.

CAPÍTULO IV

Do Departamento de Administração Geral

Artigo 8.º

1 — No âmbito das atribuições e das respectivas competências que a lei confere ao Município cabe ao Departamento de Administração Geral:

- 1.1 — Direcção do pessoal afecto ao departamento;
- 1.2 — Direcção da actividade a cargo do departamento;
- 1.3 — Direcção do Secretariado das reuniões da Assembleia e Câmara Municipal;
- 1.4 — Direcção do notariado privativo do Município, cujas funções serão exercidas pelo funcionário referido no n.º 7 do art. 13.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, na sua actual redacção e ainda no art. 58.º do Dec.-Lei 247/87, de 17-6 (assessor autárquico), sendo nas faltas e impedimentos

deste exercidas pelo chefe da Repartição Administrativa ou, ainda, na falta deste, pelo chefe da Repartição Financeira, bem como das Execuções Fiscais e da Delegação de Espectáculos e Direitos de Autor;

1.5 — Direcção dos processos de expediente e arquivo do departamento;

1.6 — Direcção de arquivo geral do Município;

1.7 — Direcção da contabilidade municipal;

1.8 — Direcção da tesouraria municipal;

1.9 — Direcção dos aprovisionamentos;

1.10 — Direcção da elaboração dos censos da população;

1.11 — Direcção do recenseamento militar;

1.12 — Direcção do recenseamento eleitoral;

1.13 — Direcção dos processos administrativos inerentes aos actos eleitorais e consultas populares;

1.14 — Direcção dos processos de concursos para atribuição de licenças de automóveis ligeiros de aluguer e outros;

1.15 — Direcção dos processos de licenciamento de armas de defesa, recreio e caça;

1.16 — Direcção dos processos de licença para exercício de caça;

1.17 — Direcção dos processos de licenciamento de velocípedes e outros veículos;

1.18 — Coordenação da elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades do Departamento de Administração Geral;

1.19 — Coordenação de gestão e da formação profissional dos recursos humanos;

1.20 — Coordenação de gestão dos documentos e de apoio aos actos oficiais da Câmara Municipal;

1.21 — Coordenação da circulação da informação interna de apoio à gestão no âmbito do departamento;

1.22 — Coordenação da elaboração e das informações necessárias para resolução da Câmara Municipal em decisão do seu presidente e vereadores no âmbito do Departamento de Administração Geral;

1.23 — Coordenação da elaboração e da apresentação do plano de actividades, orçamento e conta de gerência;

1.24 — Cooperação na realização de estudos, estatísticas, projectos, relatórios e outros de interesse municipal que relevem da actividade do Departamento de Administração Geral;

1.25 — Cooperação no apoio administrativo aos órgãos autárquicos;

1.26 — Cooperação com outros serviços municipais.

Artigo 9.º

Competência do director do Departamento de Administração Geral

1 — Para além das competências referidas no n.º 1 do art. 6.º, compete ainda ao director do Departamento de Administração Geral:

1.1 — Secretariar as reuniões da Câmara Municipal;

1.2 — Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos;

1.3 — Certificar, mediante despacho superior, os factos e actos que constem dos arquivos municipais e que não sejam de carácter confidencial ou reservado, podendo delegar.

1.4 — Autenticar todos os documentos e actos oficiais dos órgãos do Município, podendo delegar.

Artigo 10.º

Substituição do director do Departamento de Administração geral

1 — Substituição do director do Departamento de Administração Geral nas faltas e impedimentos do respectivo titular, recairá no chefe das Repartições Administrativa ou Financeira consoante os assuntos a tratar.

Artigo 11.º

Da Repartição Administrativa

1 — São atribuições da Repartição Administrativa:

1.1 — Assegurar a chefia do pessoal da repartição;

1.2 — Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do notariado privativo da Câmara Municipal.

1.3 — Assegurar o funcionamento do arquivo geral da Câmara;

1.4 — Assegurar o expediente relativo a recenseamento eleitoral, actos eleitorais e consultas populares;

1.5 — Assegurar o licenciamento de automóveis ligeiros de aluguer;

1.6 — Assegurar o expediente relativo a participações, queixas, notificações, sorteio de jurados, legados pios;

1.7 — Assegurar o apoio aos diversos serviços na área do correio;

1.8 — Secretariar as reuniões das comissões paritárias sobre a avaliação e classificação dos funcionários;

1.9 — Assegurar o atendimento, informações, processamento de abonos, divulgação de informações, organização de processos individuais e todo o expediente que diga respeito a recrutamento, transferências, promoções e progressões dos funcionários administrativos bem como tudo o que concerne aos eleitos locais em regime de permanência.

Artigo 12.º

1 — Competências do chefe da Repartição Administrativa:

- 1.1 — Dirigir e orientar o pessoal, manter a ordem e disciplina do serviço e do pessoal a ele afecto;
- 1.2 — Executar, fazer e orientar o serviço a seu cargo de molde a que todo ele tenha andamento e se efective nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;
- 1.3 — Entregar ao respectivo superior hierárquico os documentos devidamente registados conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto ou assinatura, tenham de subir a despacho ou assinatura do presidente da Câmara Municipal;
- 1.4 — Prestar, a quem demonstre interesse directo e legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respectivo serviço. A recusa de qualquer informação será sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente e, obrigatoriamente, decidida mediante despacho do presidente da Câmara;
- 1.5 — Apresentar ao respectivo superior hierárquico as sugestões que julgar convenientes, num sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;
- 1.6 — Fornecer aos outros serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom andamento de todos os outros, mantendo com os mesmos as melhores relações e auxiliar com os seus esclarecimentos os respectivos superiores;
- 1.7 — Organizar e actualizar as notas e apontamentos de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e demais elementos, que tratem de assuntos que interessam ao serviço;
- 1.8 — Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças de pessoal bem como se se encontram em dia os serviços que estão confiados aos interessados;
- 1.9 — Propor ao respectivo superior hierárquico o prolongamento do horário normal de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem;
- 1.10 — Participar aos respectivos superiores hierárquicos as faltas ou infracções disciplinares do pessoal do seu serviço, para devido procedimento;
- 1.11 — Distribuir pelos funcionários os processos para informação e recolhê-los para efeitos do que se alude no n.º 1.3;
- 1.12 — Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa passados pelos serviços a seu cargo;
- 1.13 — Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos funcionários ou agentes, expondo-as ao seu superior hierárquico, quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
- 1.14 — Preparar a remessa ao arquivo dos documentos e processos que não sejam necessários ao serviço, devidamente relacionados;
- 1.15 — Cumprir e fazer cumprir as normas e o regulamento aplicáveis ao serviço;
- 1.16 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 13.º

Substituição do chefe da Repartição Administrativa

A substituição do chefe da Repartição Administrativa nas faltas e impedimentos do respectivo titular recairá no chefe da Secção de Expediente Geral e Arquivo ou no chefe da Secção dos Recursos Humanos, consoante o assunto a tratar.

Artigo 14.º

Atribuições da Secção de Expediente Geral e Arquivo

1 — São atribuições da Secção de Expediente Geral e Arquivo:

- 1.1 — Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expediente e arquivo de toda a documentação, fazer a triagem e remeter aos outros serviços municipais o expediente recebido sobre os assuntos da sua competência;
- 1.2 — Escrever os livros próprios e assegurar a sua conservação e guarda;
- 1.3 — Assegurar o expediente relativo à preparação dos actos e contratos em que o Município for outorgante;
- 1.4 — Escrever, manter em ordem e conservar os livros, índices e arquivos do serviço de notariado;
- 1.5 — Catalogar e arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços municipais;
- 1.6 — Propor a remessa ao arquivo municipal, logo que decorridos os prazos estipulados por lei à inutilização de documentos sem interesse histórico;
- 1.7 — Passar certidões e fotocópias, mediante despacho superior;
- 1.8 — Assegurar o expediente relativo à convocação de reuniões;
- 1.9 — Preparar e distribuir as agendas de trabalho e documentação anexa para as reuniões dos vários órgãos municipais;
- 1.10 — Lavrar as actas da Câmara Municipal e promover a sua agregação em volumes encadernados dotados da necessária segurança e a sua guarda e conservação em arquivo;

1.11 — Organizar e manter actualizados os ficheiros das deliberações tomadas;

1.12 — Devolver aos serviços municipais respectivos os processos que tenham sido objecto de deliberação;

1.13 — Transmitir aos serviços municipais as deliberações tomadas com interesse para os mesmos;

1.14 — Assegurar a elaboração da agenda e o expediente das actas ou de parte delas;

1.15 — Remeter ao Ministério Público, em tempo oportuno, cópias das actas e bem assim processos, documentos e outros elementos que sejam requisitados;

1.16 — Assegurar o expediente da delegação da Direcção-Geral dos Espectáculos e do Direito de Autor, de harmonia com a legislação aplicável;

1.17 — Tratar todo o expediente relacionado com a designação, instalação e substituição, dos titulares dos órgãos municipais;

1.18 — Recolher os documentos, informações e pareceres solicitados pelos membros dos órgãos municipais;

1.19 — Promover a divulgação de informação, normas internas e demais directivas de carácter genérico pelos serviços;

1.20 — Registar e arquivar as ordens de serviço, circulares normativas, posturas e regulamentos, organizando o respectivo arquivo e promovendo a sua publicação;

1.21 — Elaborar, registar e arquivar avisos, anúncios e editais e promover a sua publicação;

1.22 — Enviar à Conservatória do Registo Predial e aos CTT, até ao último dia de cada mês, todas as alterações relativas a toponímia e números de polícia;

1.23 — Promover a elaboração do recenseamento militar e assegurar o expediente do recenseamento eleitoral e eleições;

1.24 — Assegurar o expediente dos processos de concurso para atribuição de licenças de automóveis ligeiros de aluguer e outros;

1.25 — Assegurar o expediente relativo a transportes escolares.

2 — Junto desta secção funcionará o Sector de Serviços Auxiliares cujo responsável será designado pelo chefe da repartição tendo como atribuições designadamente:

2.1 — Hastear as bandeiras nos locais próprios aos domingos, feriados e outros dias assinalados;

2.2 — Assegurar o controlo do acesso de pessoas nos edifícios municipais;

2.3 — Fixar editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicar nos locais do estilo;

2.4 — Assegurar o funcionamento da central telefónica e outros de telecomunicações;

2.5 — Assegurar o serviço de reprografia;

2.6 — Assegurar a limpeza e o arranjo diário das instalações, mobiliário e equipamento nelas existentes, zelando pela sua conservação;

2.7 — Tratar e conservar bandeiras, flâmulas, galhardetes e outros;

2.8 — Distribuir o correio e o expediente entre diversos serviços;

2.9 — Colaborar nas cerimónias, reuniões e outros actos oficiais pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Competências do chefe de Secção de Expediente Geral e Arquivo

As competências do chefe da Secção de Expediente Geral e Arquivo são as referidas no art. 12.º

Artigo 16.º

Atribuições da Secção de Recursos Humanos

1 — São atribuições da Secção de Recursos Humanos:

1.1 — Executar as deliberações ou decisões sobre nomeação, classificação, transferência, louvor, disciplina, aposentação e exoneração de funcionários e agentes municipais;

1.2 — Assegurar o expediente dos concursos para recrutamento do pessoal;

1.3 — Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos eleitos locais, funcionários e agentes nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSEI, Caixa Geral de Aposentações, Montepio dos Servidores do Estado e segurança social;

1.4 — Promover a verificação das faltas ou licenças por doença;

1.5 — Elaborar as listas de antiguidade;

1.6 — Recolher e tratar a legislação relativa à área dos recursos humanos e manter devidamente informados os dirigentes;

1.7 — Organizar o cadastro de todo o pessoal da Câmara Municipal e actualizar as informações respectivas;

1.8 — Assegurar o expediente relativo à elaboração dos contratos de trabalho a termo certo bem, como todo o expediente que os antecede;

1.9 — Assegurar o expediente relativo a seguros de pessoal;

1.10 — Assegurar o atendimento do pessoal;

1.11 — Assegurar o expediente relativo à organização e modificação do quadro de pessoal dos diferentes serviços municipais;

1.12 — Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos do pessoal e eleitos locais;

1.13 — Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos funcionários e remetê-los às entidades destinatárias nos prazos legais;

1.14 — Cumprir as obrigações fiscais a que estão sujeitos os funcionários e eleitos locais em regime de permanência de acordo com as normas legais em vigor.

Artigo 17.º

Competências do chefe da Secção de Recursos Humanos

As competências do chefe da Secção de Recursos Humanos são as referidas no art. 12.º

Artigo 18.º

Da Repartição Financeira

1 — São atribuições da Repartição Financeira:

- 1.1 — Assegurar a chefia do pessoal da repartição;
- 1.2 — Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do contencioso fiscal da Câmara Municipal;
- 1.3 — Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município;
- 1.4 — Assegurar o licenciamento de armas e de velocípedes;
- 1.5 — Organizar a conta de gerência;
- 1.6 — Assegurar a preparação do orçamento e planos de actividades de acordo com as instruções da Câmara, bem como das suas alterações ou revisões;
- 1.7 — Gerir os aprovisionamentos;
- 1.8 — Gerir a contabilidade;
- 1.9 — Assegurar e fiscalizar o funcionamento da tesouraria;
- 1.10 — Gerir a carreira de seguros-caução, garantias bancárias e outros.

Artigo 19.º

Competências do chefe da Repartição Financeira

1 — As competências do chefe da Repartição Financeira são as referidas no art. 12.º

Artigo 20.º

Substituição do chefe da Repartição Financeira

A substituição do chefe da Repartição Financeira nas faltas e impedimentos do respectivo titular, será efectuada pelo chefe da Secção de Taxas e Licenças ou pelo chefe da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento, consoante os assuntos a tratar.

Artigo 21.º

Atribuições da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento

1 — São atribuições da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento:

- 1.1 — Sector de Aprovisionamento:
 - 1.1.1 — Proceder ao estudo das compras a efectuar;
 - 1.1.2 — Proceder ao controlo da compra ou de contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;
 - 1.1.3 — Proceder à armazenagem dos bens de consumo;
 - 1.1.4 — Assegurar a gestão administrativa do material armazenado;
 - 1.1.5 — Proceder às aquisições necessárias após a realização de consultas, comparação e selecção de preços, escolha dos fornecedores e emissão de requisições ao fornecedor.
- 1.2 — Sector de Contabilidade:
 - 1.2.1 — Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de actividades;
 - 1.2.2 — Organizar, nos termos legais, as contas da Câmara Municipal através da conferência de documentos comprovativos, com vista ao controlo de todos os movimentos de carácter financeiro;
 - 1.2.3 — Promover a regularização das despesas superiormente autorizadas e das receitas legalmente devidas;
 - 1.2.4 — Conferir o resumo diário da tesouraria e proceder à correspondente escrituração;
 - 1.2.5 — Conferir e promover a regularização das anulações;
 - 1.2.6 — Conferir e promover a regularização dos fundos permanentes nos prazos legais;
 - 1.2.7 — Registar os débitos à tesouraria, de acordo com os respectivos conhecimentos e fazer a descarga dos conhecimentos pagos;
 - 1.2.8 — Proceder à escrituração e gestão do IVA;
 - 1.2.9 — Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
 - 1.2.10 — Remeter ao TC e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;
 - 1.2.11 — Remeter à contabilidade pública o mapa das receitas e encargos;
 - 1.2.12 — Organizar os processos de derrama, empréstimos e subsídios;
 - 1.2.13 — Emitir certidões das importâncias entregues pela Câmara a outras entidades;
 - 1.2.14 — Elaborar os balancetes e relatórios mensais sobre a realização das receitas e despesas e previsão de despesas comprometidas;
 - 1.2.15 — Elaborar os balanços ao cofre municipal;
 - 1.2.16 — Gerir a carteira de seguros-caução, garantias bancárias e outros títulos ou formas de caução;
 - 1.2.17 — Assegurar a preparação dos planos de actividades e orçamentos municipais e respectivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos necessários;
 - 1.2.18 — Articular a actividade financeira, designadamente através de cabimento de verbas e controlo das dotações orçamentais;

1.12.19 — Organizar os processos relativos à execução do orçamento municipal;

1.12.20 — Proceder ao controlo das diferentes contas correntes, nomeadamente, de empreiteiros, fornecedores e outras entidades;

1.12.21 — Proceder ao pagamento, através das instituições bancárias, de vencimento e outros abonos de pessoal, bem como das remunerações devidas por serviços prestados.

Artigo 22.º

Competências do chefe da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento

As competências do chefe da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento são as referidas no art. 12.º

Artigo 23.º

Atribuições da Secção de Taxas e Licenças

1 — São atribuições da Secção de Taxas e Licenças:

- 1.1 — Executar o expediente necessário ao exercício da competência e das funções cometidas pelo Código do Processo Tributário, na parte aplicável às autarquias;
- 1.2 — Promover a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de taxas e outros rendimentos de harmonia com a legislação em vigor;
- 1.3 — Assegurar o expediente relativo a processos de licenças para o exercício da caça e registo de caniços;
- 1.4 — Assegurar o expediente relativo a processos de licenciamento de velocípedes e outros veículos;
- 1.5 — Emitir as licenças policiais e fiscais e liquidar as taxas devidas;
- 1.6 — Assegurar o expediente relativo à emissão de licenças de publicidade e propaganda;
- 1.7 — Promover a liquidação de impostos, taxas e outras receitas destinadas por lei ao Município;
- 1.8 — Instruir os processos de licenciamento de jogos;
- 1.9 — Instruir os processos de licenciamento de porta-aberta e emitir as respectivas licenças;
- 1.10 — Organizar o registo e identificação dos vendedores ambulantes que operam na área do Município e cobrar as respectivas taxas;
- 1.11 — Organizar o registo de identificação dos feirantes e cobrar as respectivas taxas;
- 1.12 — Manter actualizados os registos relativos a inumações, exumações, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- 1.13 — Organizar os processos de concessão de terrenos, para sepulturas perpétuas e jazigos e manter actualizado o respectivo registo;
- 1.14 — Organizar os processos de concessão de alvarás de licença para estabelecimentos, insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos.

Artigo 24.º

Competências do chefe da Secção de Taxas e Licenças

As competências do chefe da Secção de Taxas e Licenças são as referidas no art. 12.º

Artigo 25.º

Atribuições da tesouraria

1 — São atribuições da tesouraria:

- 1.1 — Arrecadar todas as receitas virtuais, eventuais, incluindo juros de mora e outras taxas suplementares;
- 1.2 — Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizados;
- 1.3 — Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública e diversas entidades as importâncias devidas;
- 1.4 — Transferir diariamente para a Secção de Contabilidade e Aprovisionamento todos os documentos de receita e despesa, anulações, guias de débito, guias de reposição e outras, escrituradas no respectivo diário de tesouraria;
- 1.5 — Fazer a gestão de depósitos bancários.

Artigo 26.º

Competências do tesoureiro

As competências do tesoureiro são referidas no art. 12.º

CAPÍTULO V

Do Departamento Técnico

Artigo 27.º

1 — No âmbito das respectivas competências que a lei confere ao Município cabe ao Departamento Técnico:

- 1.1 — Direcção do pessoal afecto ao departamento;
- 1.2 — Direcção da actividade a cargo do departamento;
- 1.3 — Direcção dos processos de loteamento e urbanização particulares;
- 1.4 — Direcção dos processos de licenciamento de obras particulares e obras diversas de conservação de imóveis;

- 1.5 — Direcção dos processos sobre mudanças de finalidade das fracções dos imóveis;
- 1.6 — Direcção dos pedidos de pretensões de ocupação da via pública;
- 1.7 — Direcção dos pedidos de certidões de laboração de indústrias;
- 1.8 — Direcção das vistorias com o fim de emissão de licenças de habitação e ou ocupação;
- 1.9 — Direcção das vistorias para constituição de propriedade horizontal de imóveis;
- 1.10 — Direcção de fiscalização das obras em execução para particulares;
- 1.11 — Direcção de estudos e planos no domínio do ordenamento do território e do planeamento urbanístico;
- 1.12 — Direcção de estudos de reconversão de loteamentos ilegais;
- 1.13 — Direcção da gestão urbanística do Município;
- 1.14 — Direcção dos processos de venda de lotes municipais para construção e ou desafectação de terrenos do domínio público;
- 1.15 — Direcção da execução de projectos ou de aquisição de serviços no domínio dos arranjos exteriores, equipamentos colectivos e infra-estruturas;
- 1.16 — Direcção do parque habitacional do Município;
- 1.17 — Direcção das obras de infra-estruturas nas urbanizações particulares e nos loteamentos municipais;
- 1.18 — Direcção do fornecimento de alinhamentos, cotas de soleiras, implantações a pedido de particulares e da fiscalização do seu cumprimento;
- 1.19 — Coordenação da elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos;
- 1.20 — Cooperação no licenciamento de publicidade e propaganda;
- 1.21 — Cooperação com outros serviços municipais através da execução gráfica de projectos e ou estudos respectivos;
- 1.22 — Promoção do cálculo das avaliações dos terrenos a virem à posse do Município e ou a ceder a particulares;
- 1.23 — Direcção das obras municipais, por administração directa ou empreitada;
- 1.24 — Direcção da higiene pública do Município;
- 1.25 — Direcção das oficinas municipais;
- 1.26 — Direcção do parque automóvel e equipamento mecânico do Município;
- 1.27 — Direcção do ordenamento do trânsito, do estacionamento e da sinalização na área do Município;
- 1.28 — Coordenação da conservação e manutenção dos equipamentos e instalações municipais;
- 1.29 — Direcção dos jardins e zonas verdes.

Artigo 28.º

Competências do director do Departamento Técnico

1 — Para além das competências referidas no n.º 1 do art. 6.º, compete, ainda, ao director do Departamento Técnico:

- 1.1 — Proferir todos os despachos necessários ao normal andamento dos processos que corram seus termos pelo departamento a seu cargo com excepção dos que impliquem decisão final.

Artigo 29.º

Substituição do director do Departamento Técnico

A substituição do director do Departamento Técnico, nas faltas e impedimentos do respectivo titular, será efectuada pelo chefe da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo.

Artigo 30.º

Atribuições da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo

- 1 — São atribuições desta divisão:
- 1.1 — Promover a análise e emissão de pareceres a todos os processos de:
 - 1.1.1 — Loteamento e urbanizações particulares;
 - 1.1.2 — Projectos de obras particulares;
 - 1.1.3 — Obras diversas de conservação e ou reparação de imóveis requeridos pelos seus proprietários;
 - 1.1.4 — Pedidos de revalidação de processos;
 - 1.1.5 — Pedidos de certidões e alvarás de loteamento;
 - 1.1.6 — Pedidos de mudança de finalidade de fracções dos imóveis;
 - 1.1.7 — Pedidos e reclamações referentes a construção urbana;
 - 1.1.8 — Pedidos e pretensões de ocupação da via pública;
 - 1.1.9 — Pedidos de laboração de carácter industrial.
- 2.1 — Assegurar a execução das medições dos processos de obras de cálculos das taxas em vigor e indicação dos documentos necessários para licenciamento de obras, loteamentos e outros;
- 2.2 — Assegurar a execução do registo cartográfico das pretensões mantendo actualizadas as plantas cadastrais;
- 2.3 — Proceder à execução das vistorias para licenças de habitação e ou ocupação, abertura e licenciamento de estabelecimentos, constituição de propriedade horizontal e elaborar os respectivos autos;
- 2.4 — Assegurar a fiscalização das obras, loteamentos e urbanizações;
- 2.5 — Proceder à elaboração dos autos de embargo, sempre que as obras em execução estejam em infracção;

2.6 — Promover a elaboração de estudos no domínio do ordenamento do território e do planeamento urbanístico, actualizando os planos existentes;

2.7 — Organizar os processos destinados a ordenar, precedendo vistoria, a demolição total ou parcial ou beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

2.8 — Dirigir as obras que o Município delibere levar a efeito por administração directa e ou empreitada;

2.9 — Promover a elaboração dos processos de concurso de obras a levar a efeito por empreitada;

2.10 — Promover a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, edifícios, estradas e caminhos municipais, bem como pequenas obras de arte por administração directa;

2.11 — Assegurar o exercício das competências municipais no domínio do ordenamento do trânsito;

2.12 — Colaborar com a empresa concessionária e serviços distribuidores de energia eléctrica;

2.13 — Assegurar as funções relativas à planificação, execução, controlo de preços, autos de vistoria e medição de trabalhos, autos de recepção provisória e definitiva dos empreendimentos previstos no plano de actividades e que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada;

2.14 — Inventariar e catalogar todos os arruamentos, com a respectiva numeração policial e denominação;

2.15 — Dirigir a limpeza urbana e a recolha dos resíduos sólidos domésticos;

2.16 — Dirigir os mercados e feiras a cargo do Município, assegurando a sua realização, procedendo à verificação do cumprimento do pagamento das taxas;

2.17 — Assegurar o planeamento, projectos de ampliação, gestão, exploração e conservação das redes de abastecimento de água e saneamento;

2.18 — Assegurar o serviço de limpeza de fossas sépticas;

2.19 — Executar a ligação às redes de esgotos dos prédios sitos na área servida por rede de esgotos;

2.20 — Executar a ligação às redes de distribuição de águas dos novos consumidores e colocar os respectivos contadores;

2.21 — Assegurar o funcionamento das estações elevatórias de tratamento de água;

2.22 — Promover a construção de jardins, zonas verdes e viveiros municipais e conservação dos existentes.

3 — Dependentemente desta Divisão e do Departamento em que se integre funcionam os sectores de Desenho e Topografia, de Oficinas e do Parque de Máquinas e Viaturas, com as atribuições que lhe estão subja-centes.

Artigo 31.º

Competências do chefe da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo

1 — Compete ao chefe de divisão:

1.1 — Assegurar a direcção do pessoal da divisão em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do presidente da Câmara e do director do departamento, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

1.2 — Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão;

1.3 — Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades da divisão;

1.4 — Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade dos recursos humanos da divisão;

1.5 — Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;

1.6 — Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes e decisões do presidente da Câmara conforme a delegação da competência estabelecida;

1.7 — Prestar os esclarecimentos e as informações relativas à actividade da divisão quando solicitadas;

1.8 — Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal e hajam sido despachados nesse sentido pelo presidente da Câmara Municipal e remetê-lo ao DAG, através do respectivo departamento;

1.9 — Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

1.10 — Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despacho do presidente da Câmara, na área dos respectivos serviços;

1.11 — Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do serviço;

1.12 — Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao funcionamento da divisão;

1.13 — Promover a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da divisão;

1.14 — Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da divisão;

1.15 — Corresponder-se directamente, em assuntos da sua competência e por delegação do presidente da Câmara ou subdelegação do director de departamento, com organismos públicos e entidades particulares;

1.16 — Tratar de assuntos a cargo da divisão com as instituições públicas ou privadas, por delegação do presidente da Câmara ou subdelegação do director do departamento;

1.17 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 32.º

Substituição do chefe da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo

A substituição do chefe da divisão nas suas faltas e impedimentos, efectuar-se-á de entre técnico superior ao serviço da divisão, por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 33.º

Da Repartição de Ambiente

1 — São atribuições da Repartição de Ambiente:

1.1 — Assegurar a chefia do pessoal da repartição;

1.2 — Assegurar todo o expediente relativo às atribuições do Departamento Técnico e Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo, especialmente no que concerne ao meio ambiente por onde passam designadamente todas as acções relativas à qualidade do ambiente e recursos naturais, medidas no domínio da higiene e limpeza públicas, salubridade do ordenamento paisagístico, espaços verdes e no âmbito do saneamento básico;

1.3 — Assegurar todas as tarefas que vão descritas no art. 36.º

Artigo 34.º

Competências do chefe da Repartição do Ambiente

São competências do chefe da Repartição do Ambiente as que ficam referidas no art. 12.º

Artigo 35.º

Substituição do chefe da Repartição do Ambiente

A substituição do chefe desta repartição, nas suas faltas e impedimentos, recairá no chefe da Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 36.º

Atribuições da Secção de Apoio Administrativo à Repartição de Ambiente

1 — São atribuições desta secção:

1.1 — Organizar os processos dos consumidores de água;

1.2 — Elaborar ficheiros de consumidores e de depósitos de garantia;

1.3 — Organizar os processos dos utentes da rede de saneamento;

1.4 — Fornecer os dados necessários à facturação de água;

1.5 — Organizar contas correntes com os cobradores;

1.6 — Elaborar as guias de débito dos recibos de água e saneamento não pagos dentro dos prazos legais e remetê-los à tesouraria;

1.7 — Elaborar listas de consumidores que não efectuaram o pagamento de água e saneamento nos prazos legais para efeito de corte de água e saneamento;

1.8 — Fornecer os dados necessários para a cobrança das taxas de ligação e utilização das redes de esgotos;

1.9 — Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;

1.10 — Cooperar com o atendimento ao público e com outros serviços nomeadamente através do esclarecimento sobre os processos em instrução;

1.11 — Promover a organização dos ficheiros do DT e assegurar a sua manutenção e actualização;

1.12 — Fornecer os elementos solicitados por outros serviços com vista ao correcto parecer das pretensões dos particulares;

1.13 — Promover o controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara, para parecer;

1.14 — Assegurar a elaboração de certidões ou fotocópias relativas a processos que corram pelo Departamento Técnico que venham a ser requeridos;

1.15 — Assegurar a execução dos trabalhos inerentes à liquidação dos processos que corram pelo Departamento Técnico e a concessão das respectivas licenças;

1.16 — Emitir as licenças a cargo do Departamento Técnico e liquidar as taxas devidas;

1.17 — Assegurar todo o mais expediente que caiba nas atribuições do Departamento Técnico e da Divisão de Ambiente, incluindo a sua dactilografia, recepção, expedição e arquivo.

Artigo 37.º

Competências do chefe da Secção de Apoio Administrativo à Repartição de Ambiente

São competências do chefe desta secção as que vão referidas no art. 12.º

Artigo 38.º

Da Repartição de Urbanismo

1 — São atribuições da Repartição de Urbanismo.

1.1 — Assegurar a chefia do pessoal da repartição;

1.2 — Assegurar todo o expediente relativo às atribuições do Departamento Técnico e da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo,

especialmente no que concerne a construção e urbanismo, designadamente obras municipais, obras particulares, loteamentos e urbanizações, rede viária municipal, plano director e planos de urbanização, oficinas gerais e equipamentos;

1.3 — Assegurar, especialmente, todo o expediente que vai referido no art. 41.º

Artigo 39.º

Competências do chefe da Repartição de Urbanismo

São competências do chefe da Repartição de Urbanismo as que vão enunciadas no art. 12.º

Artigo 40.º

Substituição do chefe da Repartição de Urbanismo

A substituição do chefe da Repartição de Urbanismo nas suas faltas e impedimentos recairá no chefe da Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 41.º

Atribuições da Secção de Apoio Administrativo à Repartição de Urbanismo

1 — São atribuições desta secção:

1.1 — Assegurar a dactilografia, recepção e expedição do expediente e arquivo do Departamento Técnico e da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo;

1.2 — Assegurar o expediente relativo a processos de loteamento e obras particulares, habitação ou ocupação de prédios, propriedade horizontal e licenciamento de pedreiras;

1.3 — Assegurar o expediente relativo aos processos de gestão urbana e habitacional;

1.4 — Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;

1.5 — Cooperar com o atendimento ao público e com outros serviços nomeadamente através do esclarecimento sobre os processos em instrução;

1.6 — Assegurar a emissão de licenças da competência do Departamento Técnico;

1.7 — Promover a organização dos ficheiros do DT e assegurar a sua manutenção e actualização;

1.8 — Promover a remessa à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos das licenças emitidas relativas a prédios urbanos ou quaisquer outras exigidas por lei;

1.9 — Fornecer os elementos solicitados por outros serviços com vista ao correcto parecer das pretensões dos particulares;

1.10 — Assegurar a elaboração das agendas do expediente a submeter a reunião da Câmara Municipal;

1.11 — Promover o processamento das rendas dos fogos do Município;

1.12 — Promover o controlo dos prazos dos processos enviados a outras entidades e ou serviços da Câmara, para parecer;

1.13 — Assegurar a elaboração de certidões ou fotocópias relativas a processos que corram pelo Departamento Técnico que venham a ser requeridos;

1.14 — Assegurar a execução dos trabalhos inerentes à liquidação dos processos que corram pelo Departamento Técnico e a concessão das respectivas licenças;

1.15 — Promover a organização e controlo de tramitação dos processos de auto de embargo;

1.16 — Emitir as licenças a cargo do Departamento Técnico e liquidar as taxas devidas.

Artigo 42.º

Competências do chefe da Secção de Apoio à Repartição de Urbanismo

As competências do chefe desta secção são as que vão referidas no art. 12.º

Artigo 43.º

Da Divisão Jurídica

1 — Conforme se referiu no item 1.1.3 da memória justificativa, esta divisão constitui uma unidade orgânica autónoma directamente dependente da presidência, sem embargo, porém, do que adiante segue.

2 — No âmbito das atribuições e das respectivas competências que a lei confere ao Município, cabe à Divisão Jurídica *superintender* no desempenho das tarefas ligadas aos assuntos jurídicos e na fiscalização de conformidade legal e regulamentar das actividades particulares e designadamente:

2.1 — Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços municipais;

2.2 — Apoiar a instrução dos processos de contra-ordenação, nos termos da legislação própria;

2.3 — Acompanhar os processos de contencioso e providenciar o patrocínio judiciário do Município e juntas de freguesia;

2.4 — Recomendar superiormente a correcção de quaisquer deficiências que verifique quanto ao cumprimento de normas jurídicas em matéria de interesse para o Município;

2.5 — Assegurar as prestações de informações e fornecimento de documentos solicitados pelas magistraturas;

2.6 — Proceder ao tratamento e classificação da legislação e prestar informações aos serviços municipais sobre a mesma, nomeadamente assegurando o conhecimento pelos serviços competentes de novas disposições jurídicas que impliquem alteração de procedimentos;

2.7 — Verificar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do Município, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços neste domínio, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas, nomeadamente o embargo de obras executadas sem licença ou em manifesta desconformidade com as suas condições;

2.8 — Recolher informações por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;

2.9 — Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara ou solicitadas por outras entidades;

2.10 — Dar assistência a actos de execução determinados superiormente, nomeadamente quando impliquem risco de perturbação da ordem pública e sem prejuízo das forças de segurança;

2.11 — Dar apoio ao Município na concepção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais, bem como as juntas de freguesia;

2.12 — Organizar processos referentes à classificação de imóveis;

2.13 — Organizar os processos de expropriação e aquisição de imóveis propriedade do Município;

2.14 — Para além do apoio aos processos de contra-ordenação falados em 2.1, instruí-los também;

2.15 — Instrução (e demais tratamento processual) de processos disciplinares;

2.16 — Promover as diligências necessárias ao registo dos bens a ele sujeitos junto da Repartição de Finanças e Conservatória do Registo Predial;

2.17 — Organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis pertencentes ao Município e executar todo o expediente relacionado com a sua alienação;

2.18 — Executar as acções necessárias à administração corrente do património municipal.

Artigo 44.º

Das competências do chefe da Divisão Jurídica

Para além das competências faladas no n.º 1 do art. 6.º as que ficam referidas no art. 31.º com as necessárias adaptações que deste emirjam.

Artigo 45.º

A substituição do chefe da Divisão Jurídica

O chefe da Divisão Jurídica, nas faltas e impedimentos do respectivo titular, serão assegurados por outro técnico superior, licenciado em Direito.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é o que vai no anexo II, substituindo os publicados anteriormente, nos DR, 2.º, 134, de 14-6-86, 17, de 21-1-88, 126, de 2-6-89, e 136, de 15-6-90.

Artigo 47.º

A afectação de pessoal competirá ao presidente da Câmara mediante propostas dos respectivos dirigentes, no exercício dos seus poderes de superintendência de gestão e direcção do pessoal do quadro do Município.

Artigo 48.º

Esta organização de serviços municipais entra em vigor a partir da data da publicação no DR, 2.º

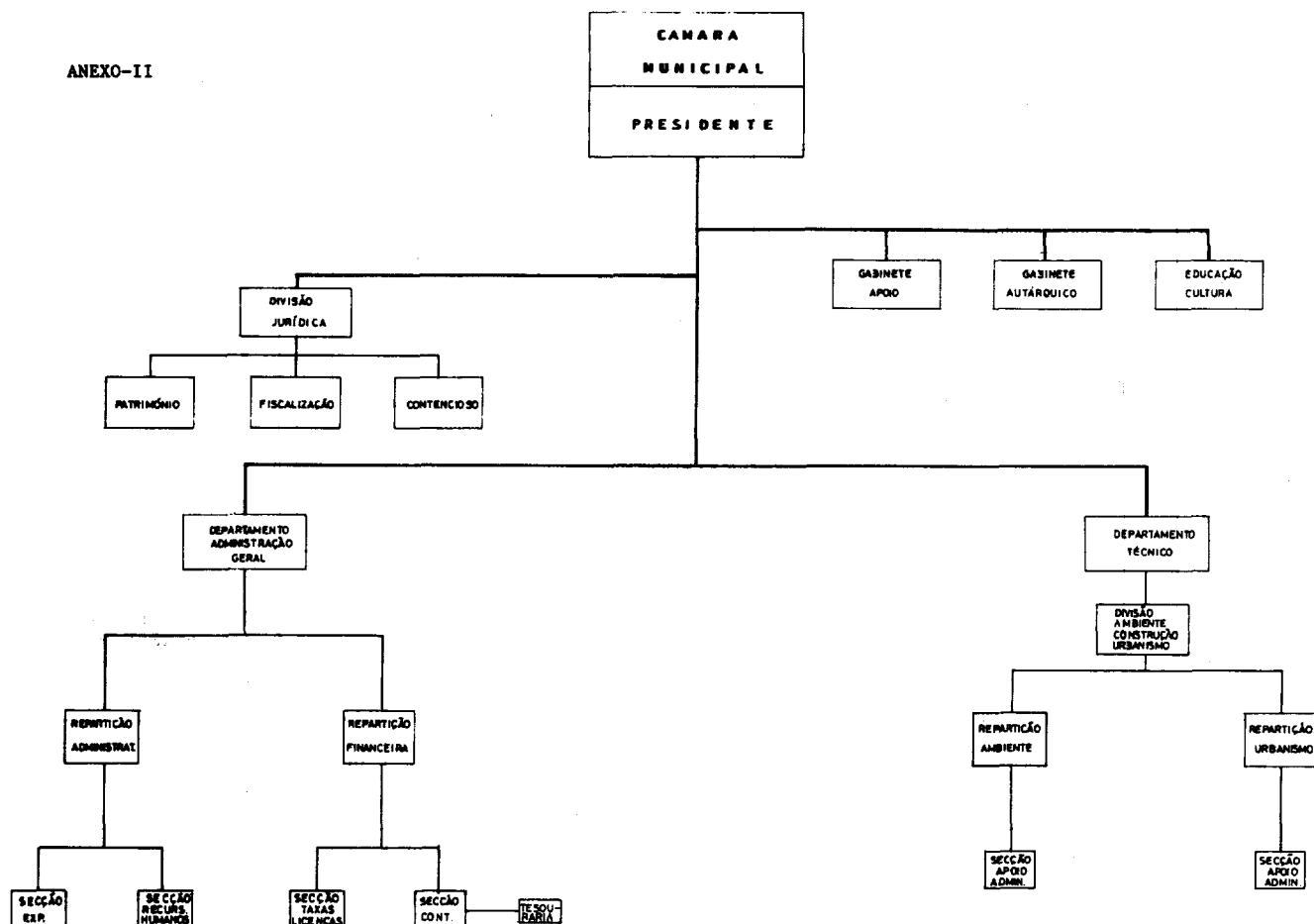
Artigo 49.º

Disposições transitórias

1 — Enquanto não forem implementados os Departamentos de Administração Geral e Técnico e da Divisão de Ambiente, Construção e Urbanismo manter-se-á em vigor a actual estrutura qual seja, Divisão Administrativa e Financeira, Divisão de Obras Municipais, Divisão de Saneamento Básico, Divisão de Urbanismo, Ambiente e Cultura e Divisão dos Serviços Jurídicos e do Contencioso, cujos titulares se consideram com as mesmas competências e atribuições.

2 — As dúvidas e omissões eventualmente emergentes do presente regulamento serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara.

ANEXO-II



ANEXO III
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares			Observações
					Provi- dos	Vagos	Total	
Dirigente e de chefia	—	—	—	Director de departamento	—	2	2	
			—	Chefe de divisão	2	—	2	
Técnico superior	—	Arquitecto	2	Assessor principal, assessor	—	1	1	
			1	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ..	—	—	—	
	—	Engenheiro	2	Assessor principal, assessor	3	2	5	
			1	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ..				
	—	Médico veterinário	1	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ..	1	—	1	
			2	Assessor principal, assessor				
	—	Técnica superior	1	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ..	1	3	4	
			2	Assessor principal, assessor				
	—	Técnico superior de biblioteca e documentação	2	Assessor principal, assessor	—	1	1	
			1	Principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe ..				
Técnico	—	Engenheiro técnico	—	Especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	1	2	
	—	Técnico de serviço social	—	Especialista principal, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	—	1	1	
Assessor autárquico	—	—	—	Assessor autárquico	1	—	1	A extinguir quando vagar.
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	1	
	4	Técnica-profissional	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	—	2	2	
	4	Técnico-adjunto de serviço social	—	Especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	—	1	
	4	Topógrafo	—	Especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	1	2	
	4	Técnico-adjunto de construção civil	—	Especialista de 1.ª classe, especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	2	3	
	3	Desenhador	—	Especialista	—	1	1	
			—	Principal	1	—	1	
			—	De 1.ª classe	1	1	2	
	3	Aferidor de pesos e medidas	—	De 2.ª classe	—	3	3	
			—	Especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	—	1	1	
			—	Coordenador	—	1	1	
	3	Fiscal municipal	—	Principal	1	—	1	
			—	De 1.ª classe	—	2	2	
			—	De 2.ª classe	1	4	5	
	3	Técnica-profissional	—	Técnico auxiliar especialista, principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	1	2	3	1 de BAD (a extinguir quando vagar) e 2 de museografia ou organização e métodos.
Chefia	—	—	—	Chefe de repartição	—	4	4	
			—	Chefe de secção	—	6	6	
Administrativo	3	Oficial administrativo	—	Principal	—	6	6	
			—	Primeiro-oficial	10	2	12	
			—	Segundo-oficial	5	8	13	
			—	Terceiro-oficial	8	7	15	
Administrativo	3	Tesoureiro	—	Principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	—	1	1	
	2	Adjunto de tesoureiro	—	—	1	1	2	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares			Observações
					Provi- dos	Vagos	Total	
Auxiliar	—	—	—	Encarregado de parque de máquinas, de viaturas automóveis ou de transportes	1	—	1	
	—	—	—	Chefe de transportes mecânicos	1	—	1	A extinguir quando vagar.
	—	—	—	Chefe de serviços de limpeza	1	—	1	
	2	Leitor-cobrador de consumos	—	—	2	2	4	
	2	Fiscal de serviços de água e saneamento e dos serviços de higiene e limpeza	—	—	1	—	1	
	2	Fiel de armazém ou de mercados e feiras	—	—	—	2	2	
	2	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	—	3	2	5	
	2	Motorista de transportes colectivos	—	—	3	2	5	
	2	Motorista de pesados	—	—	4	4	8	
	2	Motorista de ligeiros	—	—	2	2	4	
	2	Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras	—	Encarregado	—	1	1	
	2	Fiscal de obras	—	Operador	1	2	3	
	2	Fiscal de leituras e cobranças	—	—	3	3	6	
	—	Fiscal de leituras e cobranças	—	—	—	1	1	
	2	Tractorista	—	—	2	3	5	
	1	Condutor de cilindros	—	—	2	1	3	
	1	Coveiro	—	—	2	—	2	
	1	Cozinheiro	—	—	1	1	2	
	1	Ecónomo	—	—	1	—	1	
	1	Telefonista	—	—	1	—	1	
	1	Cantoneiro de limpeza	—	—	8	4	12	
	1	Auxiliar administrativo	—	—	3	3	6	
	1	Auxiliar de serviços gerais	—	—	—	3	3	
	—	Guarda florestal	—	Mestre florestal principal	—	1	1	
	—	Guarda florestal	—	Mestre florestal	—	1	1	
	—	Guarda florestal	—	Guarda florestal	—	2	2	
	—	Guarda florestal	—	Estagiário	—	2	2	
	2	Operador de reprografia	—	—	—	1	1	
Operário	2	Operário qualificado	—	Encarregado-geral	—	3	3	
	2	Operário qualificado	—	Encarregado	—	9	9	
	2	Operário qualificado	—	Mestre	2	3	5	
	2	Operário qualificado	—	Operário principal	2	30	32	
	2	Operário qualificado	—	Operário	52	91	143	
Operário	2	Operário semiquualificado	—	Operário principal	1	3	4	
	2	Operário semiquualificado	—	Operário	7	7	14	
	1	Operário nãoqualificado	—	Encarregado	1	1	2	
Informática	—	Operador de sistema	—	Capataz	3	2	5	
	—	Operador de sistema	—	Operário	35	32	67	
	—	Operador de sistema	—	Operador de sistema-chefe, operador de sistema principal, operador de sistema de 1.ª classe ou operador de sistema de 2.ª classe	—	2	2	
	—	Operador de sistema	—	Estagiário	—	2	2	
Total					186	295	481	



Quando a sua empresa precisar de formulários em contínuo, «snap-out», blocos, impresso exclusivo e solto — e, claro, produção de livros — lembre-se de que a INCM — Imprensa Nacional-Casa da Moeda não faz apenas o mais difícil e o mais complicado em artes gráficas. Está completamente equipada para a produção de trabalhos gráficos para todas as rotinas administrativas.

Consulte-nos por escrito ou pelo telefone 60 06 96 de Lisboa



MAIS DE DUZENTOS ANOS DE EXPERIÊNCIA EM ARTES GRÁFICAS



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9971

IMPrensa 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 288\$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