



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 67/2003

### SUMÁRIO

|                                              |    |                                                                                        |     |
|----------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha ..... | 2  | Câmara Municipal de Pombal .....                                                       | 73  |
| Câmara Municipal de Alcoutim .....           | 29 | Câmara Municipal de Ponta Delgada .....                                                | 74  |
| Câmara Municipal de Alenquer .....           | 29 | Câmara Municipal de Porto Santo .....                                                  | 74  |
| Câmara Municipal de Alfândega da Fé .....    | 29 | Câmara Municipal da Ribeira Grande .....                                               | 92  |
| Câmara Municipal de Almeirim .....           | 29 | Câmara Municipal de Santarém .....                                                     | 92  |
| Câmara Municipal de Alpiarça .....           | 30 | Câmara Municipal de Sernancelhe .....                                                  | 92  |
| Câmara Municipal de Arcos de Valdevez .....  | 30 | Câmara Municipal de Terras de Bouro .....                                              | 93  |
| Câmara Municipal de Arronches .....          | 30 | Câmara Municipal de Vila do Bispo .....                                                | 93  |
| Câmara Municipal de Beja .....               | 30 | Câmara Municipal de Vila Franca de Xira .....                                          | 93  |
| Câmara Municipal de Benavente .....          | 31 | Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva .....                                           | 97  |
| Câmara Municipal de Celorico da Beira .....  | 32 | Câmara Municipal de Vinhais .....                                                      | 97  |
| Câmara Municipal de Coimbra .....            | 32 | Junta de Freguesia das Alcáçovas .....                                                 | 98  |
| Câmara Municipal de Estremoz .....           | 34 | Junta de Freguesia de Alcafache .....                                                  | 99  |
| Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere ..... | 34 | Junta de Freguesia de Amora .....                                                      | 99  |
| Câmara Municipal da Golegã .....             | 35 | Junta de Freguesia de Calde .....                                                      | 99  |
| Câmara Municipal de Gouveia .....            | 45 | Junta de Freguesia de Campanhã .....                                                   | 100 |
| Câmara Municipal de Lagos .....              | 45 | Junta de Freguesia de Ervedal .....                                                    | 100 |
| Câmara Municipal de Leiria .....             | 46 | Junta de Freguesia de Padornelo .....                                                  | 100 |
| Câmara Municipal de Mafra .....              | 46 | Juntas de Freguesia de Santa Maria da Devesa, São João Baptista e Santiago Maior ..... | 100 |
| Câmara Municipal de Manteigas .....          | 46 | Junta de Freguesia de São Pedro Fins .....                                             | 100 |
| Câmara Municipal de Miranda do Douro .....   | 48 | Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Matosinhos .....  | 100 |
| Câmara Municipal de Monforte .....           | 56 |                                                                                        |     |
| Câmara Municipal de Penalva do Castelo ..... | 64 |                                                                                        |     |

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

**Aviso n.º 3327/2003 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Albergaria-a-Velha.* — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Fevereiro de 2003, deliberou aprovar o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Albergaria-a-Velha, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

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

27 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

### Introdução

A descentralização de poderes, efectuada mediante a transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, vem dar origem a crescentes preocupações, por parte dos órgãos municipais, inerentes a uma gestão económica, eficiente e eficaz das actividades que desenvolvem.

Assim, face às actuais exigências da gestão municipal, é exigido um conhecimento integral e exacto da composição do património municipal e do contributo deste para o desenvolvimento das comunidades locais.

É neste sentido que, dando cumprimento ao disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta a entrada em vigor do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, se reveste de grande importância a elaboração do presente Regulamento de Inventário e Cadastro.

O seu primordial objectivo assenta na definição e implementação, de forma sistematizada, dos mecanismos, circuitos e metodologias de procedimento, respeitante a todos os bens, direitos e obrigações, constitutivos do património municipal.

A elaboração e permanente actualização do inventário vai permitir conhecer, em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens do município, constituindo a base do controlo e da gestão dinâmica do seu património.

O Regulamento de Inventário e Cadastro vai acabar por se inserir, conjugar ou mesmo complementar com a norma de controlo interno, a aprovar conforme o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro.

Sem prejuízo da entrada em vigor de legislação específica que regulamente o património municipal, procede-se à elaboração do presente Regulamento a partir de, entre outros, extractos do POCAL e diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado, com as alterações consideradas necessárias a uma melhor adequação à realidade patrimonial do município de Albergaria-a-Velha, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O inventário e cadastro do património municipal de Albergaria-a-Velha, compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que o município é titular, todos os bens de domínio público sob a sua responsabilidade em sede de administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

#### Artigo 2.º

#### Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, registo, alienação, abate, cessão,

transferência, seguros, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis do município, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelas diversas divisões municipais, tendo em conta a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

## CAPÍTULO II

### Do inventário e cadastro

#### Artigo 3.º

#### Inventariação

1 — A inventariação compreende as seguintes operações:

- Arrolamento — levantamento de todos os elementos patrimoniais a inventariar;
- Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais pelas diversas classes, tendo por base, no caso de se tratar de bens, o seu código de classificação;
- Descrição — evidenciação das características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
- Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial, em conformidade com os critérios de valorimetria aplicáveis.

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

- Fichas de inventário;
- Mapas de inventário;
- Conta patrimonial;
- Código de classificação dos bens.

3 — Os elementos referidos no número anterior serão elaborados e actualizados mediante suporte informático.

#### Artigo 4.º

#### Fichas de inventário

1 — Constituem documentos obrigatórios de registo do inventário do património, as fichas de inventário, I-1 a I-11, a seguir discriminadas (anexo I):

- Imobilizado incorpóreo (I-1);
- Bens imóveis (I-2);
- Equipamento básico (I-3);
- Equipamento de transporte (I-4);
- Ferramentas e utensílios (I-5);
- Equipamento administrativo (I-6);
- Taras e vasilhame (I-7);
- Outro imobilizado corpóreo (I-8);
- Partes de capital (I-9);
- Títulos (I-10);
- Existências (I-11).

2 — Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha de inventário o local onde os mesmos se encontram.

3 — As fichas, a que se refere o n.º 1 do presente artigo, são numeradas sequencialmente e agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências.

#### Artigo 5.º

#### Mapas de inventário

1 — Os mapas de inventário agrupam todos os bens constitutivos do património municipal, constituindo um importante instrumento de apoio, com a informação agregada por tipo de bens e por código de actividade, bem como por qualquer outra forma que venha a ser julgada conveniente à salvaguarda do património bem como ao incremento da eficiência das operações.

2 — Serão elaborados os seguintes mapas de registo do imobilizado corpóreo (anexo II):

a) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais;  
Mapa de registo de edifícios e outras construções:

Edifícios:

Mapa de registo de escolas;  
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;  
Mapa de registo de lares de terceira idade;  
Mapa de registo de instalações de serviços;  
Mapa de registo de outros edifícios.

Outras construções:

Mapa de registo de viadutos, arruamentos e obras complementares;  
Mapa de registo de captação, tratamento e distribuição de água;  
Mapa de registo de parques e jardins;  
Mapa de registo de viação rural;  
Mapa de registo de infra-estruturas para distribuição de energia eléctrica;  
Mapa de registo de construções para sinalização de trânsito;  
Mapa de registo de cemitérios.

b) Bens móveis:

Mapa de registo de equipamento básico;  
Mapa de registo de equipamento de transporte;  
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;  
Mapa de registo de equipamento administrativo;  
Mapa de registo de taras e vasilhame;  
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

Artigo 6.º

**Conta patrimonial**

1 — A conta patrimonial reflecte todas as variações, tais como aquisições, reavaliações, alterações e abates, dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico (anexo III).

2 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação orgânica.

Artigo 7.º

**Código de classificação dos bens**

1 — O código de classificação dos bens representa a sua identificação, sendo constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação contabilística (POCAL).

2 — O número de inventário é composto pelo código da classe, pelo código do tipo de bem, pelo código do bem e pelo número sequencial, de acordo com o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, relativo ao cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE), bem como pelo código de actividade.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.

4 — No número de inventário, os subcampos destinados a inscrever os códigos da classe, do tipo de bem e do bem serão preenchidos com zeros quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

5 — O código de actividade identifica o departamento/divisão/secção/serviço aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos da estrutura orgânica em vigor.

6 — No próprio bem deverá ser afixada uma etiqueta evidenciando o seu número de inventário, preferencialmente através de um código de barras. Tratando-se de prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação «Património Municipal de Albergaria-a-Velha».

7 — A classificação contabilística engloba os códigos de classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial, pela ordem apresentada.

8 — Quando não for possível identificar o código de classificação funcional, o subcampo que lhe corresponde será preenchido com zeros.

Artigo 8.º

**Regras gerais de inventariação**

1 — Deverão ser cumpridas as seguintes regras de inventariação:

- A identificação dos bens feita conforme o artigo 7.º deste Regulamento;
- Os bens deverão manter-se em inventário desde a sua aquisição até ao seu abate, coincidindo este último, regra geral, com o final da sua vida útil, ou seja, com o final do período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- O tipo de aquisição e o tipo de abate a registar nas fichas de inventário e cadastro respeitantes a cada bem deverão obedecer aos códigos a que se referem os n.ºs 7 e 8, respectivamente, das «Notas explicativas ao sistema contabilístico — Documentos e registos» do POCAL;
- No caso dos bens que ainda evidenciem uma boa vida física e se encontrem totalmente amortizados, deverá proceder-se a uma avaliação dos mesmos, se assim se justificar, sendo-lhes atribuído um novo período de vida útil;
- Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adopta-se o ano do inventário inicial para se estimar o seu período de vida útil;
- Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 — No âmbito de uma gestão dinâmica e de um controlo periódico do património, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

- As fichas de inventário devem ser mantidas permanentemente actualizadas e agregadas nos respectivos livros;
- Devem ser realizadas reconciliações físico-contabilísticas, através de uma correcta afectação entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto ao montante das aquisições e das amortizações acumuladas;
- Os imobilizados e as existências são periodicamente sujeitos a verificação física, que será confrontada com os registos, podendo utilizar-se, no caso das existências, testes de amostragem, procedendo-se imediatamente à regularização necessária e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

**CAPÍTULO III**

**Das competências**

Artigo 9.º

**Património**

1 — Compete ao serviço responsável pelo património:

- O conhecimento de todos os bens do município e da respectiva localização;
- Assegurar a gestão e controlo do património, que passa pela coordenação do processamento das folhas de carga, sendo responsável pela entrega de um duplicado das mesmas, para afixação, a cada serviço ou sector a quem os bens estão afectos, e pela implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, em coordenação com a contabilidade;
- Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço;
- Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais;
- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas pela organização dos serviços municipais.

2 — Entende-se por folha de carga (anexo IV) o documento onde são descritos todos os bens existentes num departamento, divisão, secção, serviço, gabinete, sala, etc.

## Artigo 10.º

**Comissão de avaliação**

1 — Será constituída uma comissão de avaliação pluridisciplinar de inventário e cadastro, sendo-lhe atribuídas, nomeadamente, as seguintes competências:

- a) Valorizar, de acordo com os critérios de valorimetria fixados no POCAL, os bens do imobilizado de domínio público e privado, bem como as existências, as dívidas de e a terceiros e as disponibilidades;
- b) Acompanhar e coordenar todo o processo de elaboração do inventário inicial;
- c) Supervisionar, de forma permanente e sistemática, o inventário anual, bem como os inventários e verificações periódicos.

2 — A comissão de avaliação pluridisciplinar deve integrar, se possível, vários especialistas.

3 — Poder-se-á, para áreas de especialização específicas, e, se necessário, recorrer a especialistas externos com experiência comprovada na matéria ou à aquisição de outros serviços a terceiros.

## Artigo 11.º

**Outros serviços municipais**

1 — Compete aos outros serviços municipais, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhe sejam solicitadas pelo património;
- b) Zelar pela guarda e bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afectos, devendo ser participada superiormente qualquer necessidade de reparação, incorrecta utilização, desaparecimento ou desvio dos mesmos;
- c) Informar o património aquando da necessidade de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- d) Manter afixado em local bem visível e actualizado, mediante conferência física permanente, o duplicado da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original arquivado no património;
- e) O serviço responsável pelo notariado fornecerá ao património, aquando da elaboração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), todos os elementos necessários para que este possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respectivo registo predial;
- f) A Divisão de Obras Particulares fornecerá ao património, aquando da execução dos processos de loteamento, os elementos necessários para que este proceda à requisição da respectiva caderneta e certidão;
- g) A Divisão de Obras Municipais fornecerá ao património a conta final das empreitadas;
- h) O aprovisionamento fornecerá ao património cópia de todas as requisições e facturas de imobilizado, o qual compreende todos os bens susceptíveis de perdurarem, por um período superior a um ano, em condições normais de utilização;
- i) O responsável pela biblioteca deverá efectuar o inventário directo dos bens à sua guarda, em impresso próprio (anexo v) e em duplicado, fornecendo uma das cópias ao património.

## CAPÍTULO IV

**Da aquisição e registo de propriedade**

## Artigo 12.º

**Aquisição**

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e ao Regulamento de Controlo Interno a aprovar pelo município.

2 — O tipo de aquisição dos bens deverá ser registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;

- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 07 — Locação;
- 08 — Doação;
- 09 — Outros.

3 — Após a verificação do bem, deverá ser elaborada a sua ficha de identificação, onde deverá constar toda a informação julgada adequada à identificação do mesmo, devendo esta ficha ser remetida ao património.

4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo seguinte.

## Artigo 13.º

**Registo de propriedade**

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor do município, procede-se ao seu averbamento na matriz da repartição de finanças competente e ao averbamento da inscrição no registo na conservatória do registo predial.

2 — O registo confere a presunção de propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património municipal, pelo que só será contabilizado após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, a situação devidamente explicitada em anexo às demonstrações financeiras.

3 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, sendo os respectivos registos da responsabilidade do património.

4 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro.

## CAPÍTULO V

**Da alienação, abate, cessão e transferência**

## Artigo 14.º

**Formas de alienação**

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública, por concurso público, por ajuste directo ou outra forma, desde que norma regulamentar ou deliberação expressamente o preveja, em estrita conformidade com as disposições legais que enquadram a matéria.

2 — Conforme o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro, a alienação poderá realizar-se por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva de direito público;
- b) Em casos de reconhecida urgência, devidamente fundamentada, atenta a natureza do bem;
- c) Se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Não tenha sido possível alienar os bens por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Caso não seja celebrada escritura de compra e venda, será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo vi).

## Artigo 15.º

**Realização e autorização da alienação**

1 — Compete ao património a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Os bens só poderão ser alienados mediante deliberação da Câmara Municipal tomada nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 64.º do anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ou mediante deliberação da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal nos termos da alínea i) do n.º 2 do artigo 53.º do citado diploma, conforme os valores em causa.

3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviços de finanças e conservatória do registo predial.

Artigo 16.º

**Abate**

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo ou com os despachos do presidente da Câmara ou seu substituto, são as seguintes:

- a) Alienação;
- b) Furtos, extravios e roubos;
- c) Destruição;
- d) Cessão;
- e) Declaração de incapacidade do bem;
- f) Troca;
- g) Transferência;
- h) Incêndios.

2 — O abate de bens ao inventário deverá constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;  
Alienação a título gratuito;
- 02 — Furto/roubo;
- 03 — Destruição;
- 04 — Transferência;
- 05 — Troca;
- [...]
- 10 — Outros.

3 — Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, bastará o conhecimento por parte do Património para se poder proceder ao seu abate, sem prejuízo da comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.

4 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao património.

5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata ou mono (anexo VII).

Artigo 17.º

**Cessão**

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, competindo a sua elaboração ao património (anexo VIII).

2 — Os bens só poderão ser cedidos mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa e atentas as normas e legislação aplicáveis.

Artigo 18.º

**Transferência**

1 — A transferência de bens móveis entre departamentos, divisões, secções, serviços, gabinetes, salas, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização do presidente da Câmara ou seu substituto.

2 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência, da responsabilidade do cedente, devendo este encaminhá-lo para o património (anexo IX).

**CAPÍTULO VI**

**Furtos, roubos, incêndios e extravios**

Artigo 19.º

**Furtos, roubos e incêndios**

No caso de se verificarem furtos, roubos ou incêndios, deverá proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos valores, constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados (anexo X);
- c) Elaborar um relatório onde deverão constar os bens, números de inventário e respectivos valores;
- d) Participar à companhia de seguros, se for caso disso.

Artigo 20.º

**Extravios**

1 — No caso de extravios adoptam-se os procedimentos do artigo anterior, exceptuando a situação prevista na alínea a) do mesmo artigo, visto que esta só terá lugar quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

2 — Compete ao responsável do departamento/divisão/secção/serviço onde se verificar o extravio, informar o Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

3 — Caso se apure qual o funcionário responsável pelo extravio do bem, o município deverá ser indemnizado, de forma a que se possa adquirir outro, que o substitua.

**CAPÍTULO VII**

**Dos seguros**

Artigo 21.º

**Seguros**

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, competindo esta tarefa ao património.

2 — Ficam isentos do disposto no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.

**CAPÍTULO VIII**

**Da valorização do imobilizado**

Artigo 22.º

**Valorização do imobilizado**

1 — O critério base utilizado para valorizar o activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, é o do custo histórico, ou seja, o do custo de aquisição ou de produção.

2 — Entende-se por custo de aquisição de um activo (a aplicar quando o imobilizado é adquirido a título oneroso) a soma do respectivo preço de compra com todas as despesas suportadas, directa ou indirectamente, para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento.

3 — O custo de produção, utilizado no caso do activo imobilizado ser fabricado ou produzido pela própria entidade (seja com recurso a meios próprios seja com aquisição de meios em regime de empreitada), resulta da soma das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir. Os custos não industriais, como os de distribuição, de administração geral e financeiros, não são incorporáveis ao custo de produção.

4 — Os juros suportados com o financiamento das imobilizações bem como as diferenças de câmbio respectivas, podem ser imputados quer ao custo de aquisição quer ao custo de produção das mesmas, mas somente durante o período em que estas estejam em curso, sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício. Se a construção se fizer por partes isoláveis, logo que cada uma estiver concluída e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

5 — O POCAL admite, em relação aos activos do imobilizado, as seguintes situações de valorização:

- a) Bens obtidos a título gratuito — valor resultante de avaliação ou valor patrimonial, definidos em termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras. Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o valor desta. Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados em anexo e justificada essa impossibilidade;
- b) Inventariação inicial de bens cujo custo histórico se desconheça ou cujo apuramento não seja exequível — aplica-se o disposto na alínea anterior;
- c) Transferência de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL/POCAL — valor constante dos registos contábi-

lísticos da entidade de origem (desde que conformes aos critérios de valorimetria estabelecidos no POCP/POCAL), salvo se existir valor diferente fixado no diploma que autorizou a transferência ou existir valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes. Na impossibilidade de aplicar as alternativas anteriores, aplicar os critérios definidos na alínea a);

- d) Bens de domínio público — custo de aquisição ou custo de produção. No caso de impossibilidade, aplicar os critérios definidos na alínea a).

6 — Às imobilizações corpóreas que já estejam totalmente amortizadas e ainda se encontrem em boas condições de funcionamento, aplica-se o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 8.º do presente Regulamento. Relativamente ao imobilizado corpóreo já existente à data de inventário inicial, que não esteja totalmente amortizado, deverá o mesmo ser objecto de reavaliação, mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/98, de 11 de Fevereiro, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem (anexo XI), o qual deverá ser anexado à respectiva ficha de inventário.

#### Artigo 23.º

##### Alteração do valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — No caso da existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha cadastral através das designações:

- GR — grandes reparações;  
DE — desvalorizações excepcionais;  
VE — valorizações excepcionais.

#### Artigo 24.º

##### Das reintegrações e amortizações

1 — Constituem objecto de reintegração e amortização os elementos do activo imobilizado sujeitos a deprecimento. Deste modo, os elementos do activo imobilizado corpóreo, a partir da sua entrada em funcionamento, e os elementos do activo imobilizado incorpóreo, a partir da sua aquisição ou início de actividade, se for posterior, com uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, que se traduz na depreciação sofrida derivada da sua utilização, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas pelo POCAL e pelo presente Regulamento.

2 — Para os bens móveis, imóveis e viaturas do activo imobilizado deverão ser utilizadas as taxas de amortização constantes do classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril.

3 — O método utilizado para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo qualquer alteração a esta regra constar dos anexos às demonstrações financeiras, conforme resulta dos pontos 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.5 do POCAL. Para efeitos de aplicação deste método, a quota anual de amortização aceite como custo do exercício determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento, as taxas de amortização definidas no referido classificador geral.

4 — Em regra, são ainda totalmente amortizados no ano de aquisição ou de produção os bens sujeitos a depreciação, em mais de um ano económico, cujos valores unitários não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública, reportado ao ano de aquisição.

5 — Ficam sujeitos a taxas de amortização a fixar, calculadas com base na estimativa do período de vida útil esperada, os bens que se depreciam por causas particulares de inovações tecnológicas, de obsolescência técnica, de laboração intensiva ou contínua ou outras devidamente justificadas, assim como os que se encontrem nas seguintes situações:

- Bens adquiridos em estado de uso;
- Bens sujeitos a grandes reparações ou beneficiações que aumentem o seu valor e ou a duração provável da sua vida útil;
- Bens sujeitos a desgaste anormal;
- Bens cujo classificador não defina as taxas de amortização e em a mesma se justifique.

6 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas para os elementos do activo imobilizado corpóreo é determinada pelo órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

7 — Não estão sujeitos ao regime de amortizações os bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, e bens integrados em colecções e antiguidades.

8 — O n.º 2 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 24/92, de 9 de Outubro, e n.º 16/94, de 12 de Julho, refere que, relativamente ao activo imobilizado incorpóreo, são amortizáveis os seguintes elementos:

- Despesas de instalação;
- Despesas de investigação e desenvolvimento;
- Elementos da propriedade industrial, tais como patentes, marcas, alvarás, processos de fabrico, modelos ou outros direitos assimilados, adquiridos a título oneroso e cuja utilização exclusiva seja reconhecida por um período limitado de tempo.

9 — As despesas referidas nas alíneas a) e b) no número anterior devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos, conforme o ponto 4.1.8 do POCAL.

10 — Não são amortizáveis, excepto em caso de deprecimento efectivo devidamente comprovado e reconhecido pela Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, os trespasses e os elementos mencionados na alínea c) do n.º 8 quando não se verifiquem as condições aí referidas.

11 — Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a deprecimento, o qual será agregado à respectiva ficha de inventário (anexo XII).

## CAPÍTULO IX

### Da valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades

#### Artigo 25.º

##### Da valorização das existências

1 — O princípio geral de mensuração das existências assenta na avaliação ao custo histórico (custo de aquisição ou custo de produção). Contudo este princípio comporta algumas excepções:

- Avaliação ao mais baixo entre o custo histórico e o preço de mercado — o preço de mercado coincide com o valor realizável líquido de um bem, isto é, com o preço esperado de venda deduzido dos custos necessários e previsíveis para o acabar e vender, incorporando uma margem de lucro, quando se tratar de bens destinados a serem vendidos (produtos acabados e mercadorias), mas no caso de bens adquiridos para produção considera-se que o preço de mercado corresponde ao custo de reposição, ou seja, ao que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização. Quando o custo histórico for maior que o preço de mercado, constitui-se ou reforça-se a provisão para depreciação de existências, tendo em conta o princípio da prudência, sendo esta aumentada ou diminuída, não necessariamente no momento da venda ou utilização de existências anteriormente provisionadas, mas no final do exercício de acordo com as perdas potenciais existentes.
- Avaliação pelo valor realizável líquido — aplicável, quando da inexistência de um critério mais adequado, a subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos;
- Avaliação pelo método do contrato completado ou pelo método da percentagem de acabamento — estes métodos aplicam-se em actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, produtos e trabalhos em curso. O método do contrato completado reconhece o rédito na demonstração de resultados somente quando a venda dos bens ou a prestação de serviços sob contrato estiver completa ou substancialmente completa (grau de acabamento igual ou superior a 95% do preço do contrato ou do preço de venda), só sendo aplicável quando não houver a possibilidade de fazer estimativas fiáveis dos custos necessários para completar a obra. No método da percentagem de acabamento o resultado é reconhecido à medida do desenvolvimento físi-

co da obra, sendo a percentagem de acabamento obtida pela relação entre os custos acumulados incorridos e a soma destes com os custos estimados para concluir a obra, exigindo-se que o desfecho de uma obra seja fielmente estimado.

2 — No que respeita à valorimetria das saídas de armazém, por consumo ou venda, o POCAL admite dois critérios: o do custo específico ou o do custo médio ponderado.

## Artigo 26.º

### Da valorização das dívidas de e a terceiros

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias dos documentos que as titulam.

2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registradas ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade. Prevê-se a atualização das dívidas, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, no final do exercício para o câmbio em vigor nessa data.

3 — As diferenças de câmbio resultantes da referida atualização são reconhecidas como resultado do exercício sendo, se desfavoráveis, registradas na conta 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis», qualquer que seja o prazo das dívidas, ou, se favoráveis, registradas na conta 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis» ou na conta 27.4.8 «Proveitos diferidos — Diferenças de câmbio favoráveis», no caso de se tratar de dívidas de médio e longo prazo e se existirem expectativas razoáveis de que o ganho possa ser revertido, verificando-se a transferência para a conta 78.5 no exercício em que se efectuarem os recebimentos ou pagamentos.

4 — As diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, podem ser imputadas a estas, mas apenas durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 22.º deste Regulamento.

## Artigo 27.º

### Da valorização das disponibilidades

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

2 — As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio que vigora na data a que ele se reporta.

3 — As diferenças de câmbio verificadas à data da elaboração do balanço final do exercício, são contabilizadas, se desfavoráveis, na conta 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou, se favoráveis, na conta 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis».

4 — No caso dos títulos negociáveis são aplicados os critérios de valorimetria previstos para as existências, ou seja, são expressos no balanço pelo seu valor de aquisição (preço de compra acrescido das despesas a ela inerentes), salvo quando são reconhecidas perdas potenciais, situação que se verifica quando o custo de aquisição é superior ao preço de mercado, devendo ser constituída ou reforçada a provisão para aplicações de tesouraria pela diferença, que será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

## CAPÍTULO X

## Das disposições finais e entrada em vigor

## Artigo 28.º

## Disposições finais e transitórias

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

## Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha e no prazo de 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## ANEXO I

Ficha de Identificação de Imobilizado Incorpóreo  
(Mod. I-1)

Ficha n.º

| <b>1. Identificação do Bem</b> |                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>              | <b>Classificação</b>                                                         |
|                                | N.º de Inventário _____<br><small>classe tipo bem bem n.º sequencial</small> |
|                                | Clas. Funcional _____                                                        |
|                                | Clas. Económica _____                                                        |
|                                | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                           |

| 2. Caracterização do Bem                |                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Registro (a preencher se se justificar) | Aquisição                                                                       |
| Número _____                            | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Conservatória _____                     |                                                                                 |
| Data ____/____/____                     | Data ____/____/____                                                             |

| 3. Valorização e Registo    |                                                                 |                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                   | Amortização                                                     | Abate                                                                           |
| Custo Aquisição/Outro _____ | Início de Utilização ____/____/____<br>Vida Útil Esperada _____ | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Desp. Compra _____          | Taxa de Amortização _____<br>Amortização Anual _____            |                                                                                 |
| Valor Actual _____          | Amortização Acumulada _____<br>Valor Líquido do Bem _____       | Montante _____<br>Data ____/____/____                                           |

| 4. Outros Elementos/Informações          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| Seguro                                   | Outras Informações |
| Companhia _____                          | _____              |
| N.º Apólice _____ Ramo _____             | _____              |
| Valor _____ Data de Venc. ____/____/____ | _____              |

Data    /    /    O Funcionário    O Responsável

Ficha de Identificação de Bens Imóveis  
(Mod. I-2)

Ficha n.º

| 1. Identificação do Bem |                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Designação              | Classificação                                                                |
|                         | N.º de Inventário _____<br><small>classe tipo bem bem n.º sequencial</small> |
|                         | Clas. Funcional _____                                                        |
|                         | Clas. Económica _____                                                        |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                           |

| 2.1 Caracterização do Bem |                   |                                       |                         |
|---------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| Localização               |                   | Aquisição                             | Confrontações           |
| Rua/Lugar _____           |                   | Compra <input type="checkbox"/>       | Norte _____             |
| Lote n.º/Andar _____      |                   | Construção <input type="checkbox"/>   | Sul _____               |
| N.º Polícia _____         | Cód. Postal _____ | Expropriação <input type="checkbox"/> | Nascente _____          |
| Localidade _____          |                   | Doação <input type="checkbox"/>       | Poente _____            |
| Freguesia _____           |                   | Outra <input type="checkbox"/>        |                         |
|                           |                   |                                       | <b>Área</b>             |
|                           |                   |                                       | Terreno _____           |
|                           |                   |                                       | Edifício (Const.) _____ |
|                           |                   |                                       | Logradouro _____        |
|                           |                   | Data ____/____/____                   |                         |

| 2.2 Natureza Jurídica                    | 2.3 Natureza dos Direitos da Autarquia   |                                           | 2.4 Classificação do Bem                         |
|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Domínio Público <input type="checkbox"/> | Arrendamento <input type="checkbox"/>    | Prop. Horizontal <input type="checkbox"/> | Com Interesse Histórico <input type="checkbox"/> |
|                                          | Prop. do Solo <input type="checkbox"/>   | Prop. Plena <input type="checkbox"/>      | Classificado <input type="checkbox"/>            |
| Domínio Privado <input type="checkbox"/> | Direito Superf. <input type="checkbox"/> | Usufruto <input type="checkbox"/>         | Outra <input type="checkbox"/>                   |
|                                          | Outros Direitos <input type="checkbox"/> |                                           |                                                  |

| 2.5 Natureza do Imóvel           | 2.6 Natureza da Ocupação             | 2.7 Invest. Intermunicipal   |
|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Rústico <input type="checkbox"/> | Uso Público <input type="checkbox"/> | Sim <input type="checkbox"/> |
| Urbano <input type="checkbox"/>  | Cessão <input type="checkbox"/>      |                              |
| Misto <input type="checkbox"/>   | Concessão <input type="checkbox"/>   | Não <input type="checkbox"/> |

| 2.8 Inscrição Matricial |                     | 2.9 Valor Patrimonial | 2.10 Proprietário |
|-------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| Artigo Matricial        |                     |                       |                   |
| Cód. Finanças _____     | Secção _____        | Montante _____        | N.º Fiscal _____  |
| Freguesia _____         | Fracção _____       |                       |                   |
| N.º Artigo _____        | Parcela _____       | Data ____/____/____   | % do Imóvel _____ |
| Omissão _____           | Data ____/____/____ |                       |                   |

Ficha de Identificação de Bens Imóveis  
(Mod. I-2 - Continuação)

Ficha n.º

| 2.11 Inscrição Predial |                      |                            |                          |
|------------------------|----------------------|----------------------------|--------------------------|
| Conservatória          |                      | Natureza                   |                          |
| Nome _____             |                      | Definitiva                 | <input type="checkbox"/> |
| Código _____           |                      | Provisória por Natureza    | <input type="checkbox"/> |
| <b>Registo</b>         |                      | Provis. por Nat. e Dívidas | <input type="checkbox"/> |
| Ficha N.º _____        | N.º de Registo _____ | Provisória por Dívidas     | <input type="checkbox"/> |
| Livro _____            | Folhas _____         | Omissa                     | <input type="checkbox"/> |
|                        | Data ____/____/____  |                            |                          |

| 2.12 Estrutura do Edifício |                                            | 2.13 Outras Especificações |
|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Construção</b>          |                                            |                            |
| Alvenaria                  | <input type="checkbox"/> N.º de Pisos      |                            |
| Betão                      | <input type="checkbox"/> N.º de Divisões   |                            |
| Outros                     | <input type="checkbox"/> Ano de Construção |                            |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                               |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação           | Amortização                                                                     |
| Custo Aquis./Prod. _____                                                        | Valor Total _____             | Início de Utilização    /    /    /                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas    Valor _____  | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Desp. Compra _____                                                              | Data de Início    /    /    / | Taxa de Amortização _____                                                       |
|                                                                                 | Data de Termo    /    /    /  | Amortização Anual _____                                                         |
| Valor Actual _____                                                              | Valor Residual _____          | Amortização Acumulada _____                                                     |
|                                                                                 | Opção Compra/Devol. _____     | Valor Líquido do Bem _____                                                      |
| <b>Grandes Rep. e Outras Modificações</b>                                       | <b>Reavaliação</b>            | <b>Abate</b>                                                                    |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Devs. Moeda _____       | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                |                                                                                 |
| Data    /    /    /                                                             | Data    /    /    /           | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                               | Data    /    /                                                                  |

| 4.Outros Elementos/Informações           |                                                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Seguro                                   | Arrendamento                                                 |
| Companhia _____                          | Data do Início do Contrato ____/____/____                    |
| N.º Apólice _____ Ramo _____             | Prazo _____ Valor Actual da Renda _____                      |
| Valor _____ Data de Venc. ____/____/____ | Última Atualização:<br>Coeficiente _____ Data ____/____/____ |

Data      /      /      O Funcionário      O Responsável

Ficha de Identificação de Equipamento de Transporte  
(Mod. I-4)

Ficha n.º

| 1. Identificação do Bem |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Designação              | Classificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
|                         | classe tipo bem   bem      n.º sequencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                         | Clas. Funcional _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         | Clas. Económica _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| 2. Caracterização do Bem |                 |                                                                                 |  |
|--------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| Referência               |                 | Aquisição                                                                       |  |
| Matrícula _____          | N.º Motor _____ | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |
| Marca _____              | Modelo _____    | Data ____/____/____                                                             |  |
| Cor _____                |                 | Afectação                                                                       |  |
| Cilindrada _____         |                 |                                                                                 |  |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                                |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação            | Amortização                                                                     |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                                                  | Valor Total _____              | Início de Utilização ____/____/____                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas ____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                                             | Data de Início ____/____/____  | Taxa de Amortização _____                                                       |
| Custo Aquis./Outro _____                                                        | Data de Termo ____/____/____   | Amortização Anual _____                                                         |
| Desp. Compra _____                                                              | Valor Residual _____           | Amortização Acumulada _____                                                     |
| Valor Actual _____                                                              | Opção Compra/Devol. _____      | Valor Líquido do Imob. _____                                                    |
| <b>Grandes Rep. e Outras Modificações</b>                                       | <b>Reavaliação</b>             | <b>Abate</b>                                                                    |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____        | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                 |                                                                                 |
| Data ____/____/____                                                             | Data ____/____/____            | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                                | Data ____/____/____                                                             |

| 4. Outros Elementos/Informações |                 |                            |       |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|-------|
| Seguro                          |                 | Contrato de Assistência    |       |
| Companhia                       |                 | Entidade                   |       |
| N.º Apólice                     |                 | Data do Início do Contrato |       |
| Ramo                            |                 | ___/___/___                |       |
| Valor                           | Data de Venc.   | Prazo                      | Valor |
|                                 | ___ / ___ / ___ |                            |       |

Data      /      /      O Funcionário      O Responsável

Ficha de Identificação de Equipamento Básico  
(Mod. I-3)

Ficha n.º

| <b>1. Identificação do Bem</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>              | <b>Classificação</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                                | N.º de Inventário <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/><br><small>classe tipo bem bem n.º sequencial</small> |
|                                | Clas. Funcional _____                                                                                                                                                                                                                          |
|                                | Clas. Económica _____                                                                                                                                                                                                                          |
|                                | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                                                                                                                                                             |

| 2. Caracterização do Bem        |           |                |
|---------------------------------|-----------|----------------|
| Referência                      | Aquisição |                |
| Matrícula _____ N.º Motor _____ | Tipo      | ____/____/____ |
| Marca _____ Modelo _____        | Data      | ____/____/____ |
| Cor _____                       | Afectação |                |
| Cilindrada _____                | _____     |                |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                                 |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação             | Amortização                                                                     |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                                                  | Valor Total _____               | Início de Utilização ____/____/____                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas _____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                                             | Data de Início ____/____/____   | Taxa de Amortização _____                                                       |
| Custo Aquis./Prod. _____                                                        | Data de Termo ____/____/____    | Amortização Anual _____                                                         |
| Desp. Compra _____                                                              | Valor Residual _____            | Amortização Acumulada _____                                                     |
| Valor Actual _____                                                              | Opção Compra/Devol. _____       | Valor Líquido do Imob. _____                                                    |
| <b>Grandes Rep. e Outras Modificações</b>                                       | <b>Reavaliação</b>              | <b>Abate</b>                                                                    |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____         | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                  |                                                                                 |
| Data ____/____/____                                                             | Data ____/____/____             | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                                 | Data ____/____/____                                                             |

| 4. Outros Elementos/Informações |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Seguro                          | Contrato de Assistência                   |
| Companhia _____                 | Entidade _____                            |
| N.º Apólice _____               | Data do Início do Contrato ____/____/____ |
| Ramo _____                      |                                           |
| Valor _____                     | Prazo _____                               |
| Data de Venc. ____/____/____    | Valor _____                               |

Data    /    /    O Funcionário    O Responsável

Ficha de Identificação de Ferramentas e Utensílios  
(Mod. I-5)

Ficha n.º

| 1. Identificação do Bem |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>       | <b>Classificação</b>                                                                                                                                                                                                                |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
|                         | classe tipo bem      bem      n.º sequencial                                                                                                                                                                                        |
|                         | Clas. Funcional _____                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Clas. Económica _____                                                                                                                                                                                                               |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                                                                                                                                                  |

| 2. Caracterização do Bem |           |                                                                                       |
|--------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência               | Aquisição |                                                                                       |
| Marca _____              | Tipo      |  |
| Modelo _____             | Data      | ____/____/____                                                                        |
| Cor _____                | Afectação |                                                                                       |
| Especificações           | _____     |                                                                                       |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                                 |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação             | Amortização                                                                     |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                                                  | Valor Total _____               | Início de Utilização ____/____/____                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas _____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                                             | Data de Início ____/____/____   | Taxa de Amortização _____                                                       |
| Custo Aquis./Prod. _____                                                        | Data de Termo ____/____/____    | Amortização Anual _____                                                         |
| Desp. Compra _____                                                              | Valor Residual _____            | Amortização Acumulada _____                                                     |
| Valor Actual _____                                                              | Opção Compra/Devol. _____       | Valor Líquido do Imob. _____                                                    |
| <b>Grandes Rep. e Outras Modificações</b>                                       | <b>Reavaliação</b>              | <b>Abate</b>                                                                    |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____         | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                  |                                                                                 |
| Data ____/____/____                                                             | Data ____/____/____             | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                                 | Data ____/____/____                                                             |

| 4. Outros Elementos/Informações |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Seguro                          | Outras Informações |
| Companhia _____                 | _____              |
| N.º Apólice _____               | _____              |
| Ramo _____                      | _____              |
| Valor _____                     | _____              |
| Data de Venc.     /     /       | _____              |

Data    /    /    O Funcionário    O Responsável

Ficha de Identificação de Equipamento Administrativo  
(Mod. I-6)

Ficha n.º

| 1. Identificação do Bem |                              |                                                                                                                                      |                    |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Designação              | Classificação                |                                                                                                                                      |                    |
|                         | N.º de Inventário            | <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> |                    |
|                         |                              | classe tipo bem                                                                                                                      | bem n.º sequencial |
|                         | Clas. Funcional              |                                                                                                                                      |                    |
|                         | Clas. Económica              |                                                                                                                                      |                    |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial |                                                                                                                                      |                    |

| 2. Caracterização do Bem |                      |                                                                                 |  |
|--------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| Localização              |                      | Aquisição                                                                       |  |
| Rua/Lugar _____          | N.º/Lote _____       | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |
| Andar _____              | Sala _____           | Data <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |  |
| Cód. Postal _____        | Localidade _____     | Afectação                                                                       |  |
| Referência               |                      |                                                                                 |  |
| Marca _____              | Modelo _____         |                                                                                 |  |
| Cor _____                | Especificações _____ |                                                                                 |  |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                                |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação            | Amortização                                                                     |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                                                  | Valor Total _____              | Início de Utilização ____/____/____                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas ____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                                             | Data de Início ____/____/____  | Taxa de Amortização _____                                                       |
| Custo Aquis./Prod. _____                                                        | Data de Termo ____/____/____   | Amortização Anual _____                                                         |
| Desp. Compra _____                                                              | Valor Residual _____           | Amortização Acumulada _____                                                     |
| Valor Actual _____                                                              | Opção Compra/Devol. _____      | Valor Líquido do Imob. _____                                                    |
| Grandes Rep. e Outras Modificações                                              | Reavaliação                    | Abate                                                                           |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____        | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                 |                                                                                 |
| Data ____/____/____                                                             | Data ____/____/____            | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                                | Data ____/____/____                                                             |

| 4. Outros Elementos/Informações |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Seguro                          | Outras Informações |
| Companhia _____                 | _____              |
| N.º Apólice _____               | _____              |
| Valor _____                     | _____              |
| Data de Venc.    /    /         | _____              |

Data      /      /      O Funcionário      O Responsável

Ficha de Identificação de Taras e Vasilhames  
(Mod. I-7)

Ficha n.º

| <b>1. Identificação do Bem</b> |                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>              | <b>Classificação</b>                                                                                     |
|                                | N.º de Inventário [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]<br>classe tipo bem bem n.º sequencial |
|                                | Clas. Funcional _____                                                                                    |
|                                | Clas. Económica _____                                                                                    |
|                                | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                       |

| 2. Caracterização do Bem |           |                                                                            |
|--------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| Referência               | Aquisição |                                                                            |
| Marca _____              | Tipo      | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Modelo _____             | Data      | __/__/__                                                                   |
| Cor _____                | Afectação |                                                                            |
| Especificações _____     | _____     |                                                                            |
|                          | _____     |                                                                            |

| 3. Valorização e Registro                                                       |                                 |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                                                       | Contrato de Locação             | Amortização                                                                     |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                                                  | Valor Total _____               | Início de Utilização ____/____/____                                             |
|                                                                                 | N.º de Rendas _____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                                                        |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                                             | Data de Início ____/____/____   | Taxa de Amortização _____                                                       |
| Custo Aquis./Prod. _____                                                        | Data de Termo ____/____/____    | Amortização Anual _____                                                         |
| Desp. Compra _____                                                              | Valor Residual _____            | Amortização Acumulada _____                                                     |
| Valor Actual _____                                                              | Opção Compra/Devol. _____       | Valor Líquido do Imob. _____                                                    |
| <b>Grandes Rep. e Outras Modificações</b>                                       | <b>Reavaliação</b>              | <b>Abate</b>                                                                    |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____         | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                                                  | Montante _____                  |                                                                                 |
| Data ____/____/____                                                             | Data ____/____/____             | Montante _____                                                                  |
| Aumento de Vida Útil _____                                                      |                                 |                                                                                 |
|                                                                                 |                                 | Data ____/____/____                                                             |

| 4. Outros Elementos/Informações |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Seguro                          | Outras Informações |
| Companhia _____                 | _____              |
| N.º Apólice _____               | _____              |
| Valor _____                     | _____              |
| Data de Venc.    /    /         | _____              |

Data      /      /      O Funcionário      O Responsável

Ficha de Identificação de Outro Imobilizado Corpóreo  
(Mod. I-8)

Ficha n.º

| <b>1. Identificação do Bem</b> |                                                                                                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>              | <b>Classificação</b>                                                                                   |
|                                | N.º de Inventário _____<br><small>                classe tipo bem      bem      n.º sequencial</small> |
|                                | Clas. Funcional _____                                                                                  |
|                                | Clas. Económica _____                                                                                  |
|                                | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                     |

| <b>2. Caracterização do Bem</b> |                                           |  |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--|
| <b>Referência</b>               | <b>Aquisição</b>                          |  |
| Especificidades _____           | Tipo <u>    </u> <u>    </u> <u>    </u>  |  |
| _____                           | Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> |  |
| _____                           | <b>Afectação</b>                          |  |
| _____                           | _____                                     |  |
| _____                           | _____                                     |  |

| 3. Valorização e Registro                              |                                |                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Aquisição                                              | Contrato de Locação            | Amortização                                            |
| Fornec.: Cód. _____ Nome _____                         | Valor Total _____              | Início de Utilização ____/____/____                    |
|                                                        | N.º de Rendas ____ Valor _____ | Vida Útil Esperada _____                               |
| Fact. N.º _____ Data ____/____/____                    | Data de Início ____/____/____  | Taxa de Amortização _____                              |
| Custo Aquis./Prod. _____                               | Data de Termo ____/____/____   | Amortização Anual _____                                |
| Desp. Compra _____                                     | Valor Residual _____           | Amortização Acumulada _____                            |
| Valor Actual _____                                     | Opção Compra/Devol. _____      | Valor Líquido do Imob. _____                           |
| Grandes Rep. e Outras Modificações                     | Reavaliação                    | Abate                                                  |
| Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Coef. Desv. Moeda _____        | Tipo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Montante _____                                         | Montante _____                 |                                                        |
| Data ____/____/____                                    | Data ____/____/____            | Montante _____                                         |
| Aumento de Vida Útil _____                             |                                | Data ____/____/____                                    |

| 4. Outros Elementos/Informações |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Seguro                          | Outras Informações |
| Companhia _____                 | _____              |
| N.º Apólice _____               | _____              |
| Valor _____                     | _____              |
| Data de Venc.    /    /         | _____              |

Data     /     /     O Funcionário     O Responsável

Ficha de Identificação de Partes de Capital  
(Mod. I-9)

Ficha n.º

| <b>1. Identificação do Bem</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação</b>              | <b>Classificação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                | N.º de Inventário <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/><br><small>classe tipo bem    bem    n.º sequencial</small> |
|                                | Clas. Funcional _____                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                | Clas. Económica _____                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                                                                                                                                                                                                             |

| 2. Identificação da Empresa Participada     |                                         |                                        |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| Designação _____                            | Âmbito                                  | Registo                                |
| Sede Social _____                           | Municipal <input type="checkbox"/>      | Conserv. do Registo Comercial de _____ |
| Morada _____                                |                                         | Número _____ Data ____/____/____       |
| N.º ____ Andar ____ Cód. Postal ____ - ____ | Intermunicipal <input type="checkbox"/> | Capital Social _____                   |
| Localidade _____                            |                                         | Outros _____                           |

| 3. Valorização e Registo - Participação no Capital |                                                                                                 |                     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Aquisição                                          | Natureza                                                                                        | Alienação           |
| Custo Aquisição _____                              | Acções <input type="checkbox"/> Quotas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |                     |
| Desp. Compra _____                                 | Valor Nominal _____                                                                             | Montante _____      |
| Valor Actual _____                                 | Taxa de Participação _____                                                                      |                     |
| Data ____/____/____                                | Descontos/Prémios _____                                                                         | Data ____/____/____ |
|                                                    | Valor Total _____                                                                               |                     |

| 4. Outros Elementos/Informações   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| Resultados dos Últimos Exercícios | Outras Informações |
| /12/31, = _____                   | _____              |
| /12/31, = _____                   | _____              |
| /12/31, = _____                   | _____              |

Data      /      /      O Funcionário      O Responsável

Ficha de Identificação de Títulos  
(Mod. I-10)

Ficha n.º \_\_\_\_\_

| 1. Identificação do Bem |                              |                                                                                                                                      |                    |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Designação              | Classificação                |                                                                                                                                      |                    |
|                         | N.º de Inventário            | <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> |                    |
|                         |                              | classe tipo bem                                                                                                                      | bem n.º sequencial |
|                         | Clas. Funcional              |                                                                                                                                      |                    |
|                         | Clas. Económica              |                                                                                                                                      |                    |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial |                                                                                                                                      |                    |

## 2. Caracterização do Bem

| 2. Caracterização do Bem    |  |
|-----------------------------|--|
| Designação Empresa/Entidade |  |
| Valor Nominal/Depósito      |  |

### 3. Valorização e Registo - Movimento da Carteira de Títulos

| 3. Valorização e Registro - Movimento da Carteira de Títulos |  |                     |  |                     |            |
|--------------------------------------------------------------|--|---------------------|--|---------------------|------------|
| Aquisição                                                    |  | Venda               |  | Alienação           |            |
| Data ____/____/____                                          |  | Data ____/____/____ |  | Data ____/____/____ | Quantidade |
| Quantidade                                                   |  | Quantidade          |  | ____/____/____      |            |
| Valor Unitário                                               |  | Valor Unitário      |  | ____/____/____      |            |
| Valor Total                                                  |  | Valor Total         |  | ____/____/____      |            |

#### 4. Outros Elementos/Informações

|                                 |
|---------------------------------|
| 4. Outros Elementos/Informações |
|                                 |
|                                 |
|                                 |

Ficha de Identificação de Existências  
(Mod. I-11)

Ficha n.º \_\_\_\_\_

| 1. Identificação do Bem |                                                                                                                                                                     |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Designação              | Classificação                                                                                                                                                       |
|                         | N.º de Inventario [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]<br><div style="text-align: right; font-size: small;">classe tipo bem bem    n.º sequencial</div> |
|                         | Clas. Funcional _____                                                                                                                                               |
|                         | Clas. Económica _____                                                                                                                                               |
|                         | Clas. Orçamental-Patrimonial _____                                                                                                                                  |

## 2. Caracterização do Bem

| 2. Caracterização do Bem |                 |                                                                                          |                          |
|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Referência               |                 | Aquisição                                                                                |                          |
| Matrícula _____          | N.º Motor _____ | Tipo  | Afectação _____<br>_____ |
| Marca _____              | Modelo _____    | Data  |                          |
| Cor _____                |                 |                                                                                          |                          |
| Cilindrada _____         |                 |                                                                                          |                          |

### 3. Valorização e Registo

[illegible]

#### 4. Outros Elementos/Informações

| 4. Outros Elementos/Informações |                              |                                           |             |
|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-------------|
| Seguro                          |                              | Contrato de Assistência                   |             |
| Companhia _____                 |                              | Entidade _____                            |             |
| N.º Apólice _____               | Ramo _____                   | Data do Início do Contrato ____/____/____ |             |
| Valor _____                     | Data de Venc. ____/____/____ | Prazo _____                               | Valor _____ |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ O Funcionário \_\_\_\_\_ O Responsável \_\_\_\_\_

Data    /    /    O Funcionário    O Responsável

## ANEXO II

## MAPA DE REGISTO DE TERRENOS E RECURSOS NATURAIS

Folha n.º \_\_\_\_\_

[illegible]

Data / /

## O Funcionário

O Responsável \_\_\_\_\_



Folha n.º \_\_\_\_\_

[illegible]

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## O Funcionário

O Responsável

Folha n.º

[illegible]

Data / /

## O Funcionário

O Responsável



Folha n.º

[illegible]Data      /      /     

## O Funcionário

O Responsável \_\_\_\_\_

Folha n.º

[illegible]

Data / /

## O Funcionário

O Responsável



Folha n.º

[illegible]Data      /      /     

### O Funcionário

O Responsável \_\_\_\_\_

Folha n.º

[illegible]

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## O Funcionário

O Responsável



## MAPA DE REGISTO DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS

Divisão/Secção/Serviço \_\_\_\_\_  
Sala/Gabinete \_\_\_\_\_

Folha n.º \_\_\_\_\_

[illegible]

O Responsável \_\_\_\_\_

## MAPA DE REGISTO DE EQUIPAMENTO ADMINISTRATIVO

Divisão/Secção/Serviço \_\_\_\_\_  
Sala/Gabinete \_\_\_\_\_

Folha n.º \_\_\_\_\_

[illegible]

O Responsável \_\_\_\_\_



[illegible]

O Responsável \_\_\_\_\_

[illegible]

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ O Funcionário: \_\_\_\_\_ O Responsável: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### MAPA DE REGISTO DE LIVROS (BIBLIOTECA)

Folha n.º \_\_\_\_\_

[illegible]

Data / /

## O Funcionário

O Responsável \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

## AUTO DE VENDA

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_,  
procedeu-se à alienação através de (a) \_\_\_\_\_, do(s) seguinte(s)  
bem(ns) (b):

O(s) bem(ns) possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário:

tendo sido arrematado(s)/adquirido(s) pelo Senhor(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, contribuinte n.º \_\_\_\_\_, com morada em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, pelo valor de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_).

Órgão Executivo

Em de de

Órgão Deliberativo

Em de de

## O Funcionário

O Responsável

Despacho

Em de de

## Deliberação

Em de de

## O Funcionário

O Responsável

(a) Hasta pública, concurso público ou negociação directa

(b) Descrição dos bens

## ANEXO VIII

**AUTO DE CESSÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_,  
Compareceram perante mim (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, o(s) Senhor(es) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, contribuinte(s) fiscal(ais)  
n.º(s) \_\_\_\_\_, a fim de que fosse autorizada a cessão do(s)  
bem(ns): \_\_\_\_\_

que possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ à entidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ com o fim de \_\_\_\_\_.

A cessão do(s) bem(ns) em epígrafe foi autorizada por (b) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, mediante despacho/deliberação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, não podendo o(s)  
bem(ns) cedido(s) ter uma utilização diferente do fim a que se destina(m), sob pena  
de regressarem imediatamente à entidade cedente, devendo o(s) mesmo(s) regressar à  
posse desta, após conclusão do objectivo para o qual foi(ram) cedido(s).

Despacho  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Funcionário

Deliberação  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Responsável

- (a) Nome e categoria profissional  
(b) Eleito/órgão que autorizou a cedência

## ANEXO IX

**AUTO DE TRANSFERÊNCIA**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_,  
compareceu(ram) perante mim (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, o(s) senhor(es) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a fim de que fosse autorizada a transferência  
do(s) seguinte(s) bem(ns): \_\_\_\_\_

que possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário: \_\_\_\_\_

tendo por mim sido autorizada a transferência para (b): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, situado(a) na \_\_\_\_\_  
em \_\_\_\_\_.

Despacho  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Funcionário

Deliberação  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Responsável

- (a) Nome e categoria profissional  
(b) Indicar o local para onde foram transferidos

## ANEXO X

**AUTO DE OCORRÊNCIA**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_,  
eu (a) \_\_\_\_\_  
verifiquei a ocorrência de (b) \_\_\_\_\_, em (c)  
\_\_\_\_\_, do(s) seguinte(s)  
bem(ns): \_\_\_\_\_

que possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário: \_\_\_\_\_

tendo-lhe(s) sido atribuído o(s) seguinte(s) valor(es) contabilísticos: \_\_\_\_\_

Despacho  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Funcionário

Deliberação  
Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Responsável

- (a) Nome e categoria profissional  
(b) Desaparecimento, roubo, sinistro, inutilização, etc.  
(c) Indicar o local

## ANEXO XI

### MAPA DE REAVALIAÇÃO

[illegible]Data      /      /     

O Funcionário \_\_\_\_\_

O Responsável

## ANEXO XII

## MAPA DE AMORTIZAÇÕES

[illegible]Data      /      /     

## O Funcionário

O Responsável

**Aviso n.º 3328/2003 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento de Controlo Interno.* — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 27 de Fevereiro de 2003, deliberou aprovar o Regulamento de Controlo Interno, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

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

27 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

## Regulamento de Controlo Interno

### Introdução

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, visa fundamentalmente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna, que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Nesta conformidade, pode dizer-se que o POCAL consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica.

O presente Regulamento de Controlo Interno, adiante designado por Regulamento, baseando-se no referido diploma legal, vai englobar, designadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos e os procedimentos de controlo, bem como os demais métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuem para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Um dos aspectos inovadores do POCAL consiste na inclusão de normas, com carácter obrigatório, a adoptar pelas autarquias locais. Consequentemente e em cumprimento do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se necessário implementar, desde já, um conjunto de regras essenciais que vão permitir acompanhar de forma eficaz as suas actividades e que se traduzem na elaboração do presente Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Objecto

O presente documento estabelece um conjunto de regras definidoras do plano de organização, políticas, métodos e procedimentos que compõem o controlo interno, a adoptar por todos os serviços do município de Albergaria-a-Velha.

#### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais que disciplinam todas as operações relativas à gestão financeira, orçamental, contabilística e patrimonial do município, devendo os dirigentes e responsáveis, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar o cumprimento do mesmo, tal como o de todas as disposições legais em vigor.

#### Artigo 3.º

#### Competências

1 — Compete ao presidente da Câmara a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da autarquia, salvo nos casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir o órgão executivo.

2 — Por acto de delegação de competências, podem ser distribuídas aos vereadores competências específicas.

3 — Nos termos e limites definidos em legislação especial poderão ainda ser delegadas competências nos dirigentes municipais, em matéria de autorização de despesas.

4 — Por actos que contrariem o preceituado neste Regulamento e os seus princípios gerais, respondem directamente os seus autores, perante os seus superiores hierárquicos.

5 — Cada unidade orgânica deverá fundamentar a sua organização e funcionamento de acordo com o preceituado na organização dos serviços municipais.

## CAPÍTULO II

### Organização orçamental, contabilística e patrimonial

#### Artigo 4.º

#### Princípios, regras e procedimentos

Devem ser observados os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais, bem como todos os procedimentos contabilísticos estabelecidos no POCAL e demais legislação aplicável.

#### Artigo 5.º

#### Princípios orçamentais

Tendo em vista a elaboração e a execução do orçamento do município, deverão ser tomados em consideração os seguintes princípios orçamentais:

- 1) Princípio da independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento do município é independente do Orçamento do Estado;
- 2) Princípio da anualidade — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- 3) Princípio da unidade — o orçamento do município é único;
- 4) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
- 5) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas e as receitas correntes devem ser pelo menos de iguais às despesas correntes;
- 6) Princípio da especificação — o orçamento deverá discriminar suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- 7) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
- 8) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas deverão ser inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

#### Artigo 6.º

#### Princípios contabilísticos

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais abaixo descritos deve levar à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental do município:

- 1) Princípio da entidade contabilística — constitui entidade contabilística todo o ente de direito público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e a apresentar contas de acordo com o POCAL. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas subentidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
- 2) Princípio da continuidade — considera-se que a entidade opera continuamente, sendo a sua duração ilimitada;
- 3) Princípio da consistência — considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício

cio para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;

- 4) Princípio da especialização (ou do acréscimo) — os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;
- 5) Princípio do custo histórico — os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- 6) Princípio da prudência — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;
- 7) Princípio da materialidade — as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos do município e dos interessados em geral;
- 8) Princípio da não compensação — os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados), são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

#### Artigo 7.º

##### Regras previsionais

1 — A elaboração do orçamento do município deve obedecer às seguintes regras previsionais:

1.1 — As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas ou a actualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de aprovação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;

1.2 — As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efectiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações;

1.3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, até à publicação do orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento do Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;

1.4 — As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;

1.5 — As importâncias previstas para despesas com pessoal devem considerar apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço, tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

1.6 — No orçamento inicial, as importâncias a considerar na rubricas «Remunerações de pessoal» devem corresponder às da tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeita.

2 — A taxa de inflação a considerar para efeitos das actualizações previstas nos n.ºs 1.3 e 1.6 do n.º 1, é a constante do Orçamento do Estado em vigor, podendo ser utilizada a que se encontra na proposta de lei do Orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, se esta for conhecida.

## CAPÍTULO III

### Métodos e procedimentos de controlo

#### SECÇÃO I

##### Receitas

#### Artigo 8.º

##### Cobrança de receitas e outros fundos

1 — Incumbe aos serviços municipais a emissão de guias de receita cuja cobrança é destinada aos cofres do município, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os seus serviços municipais.

2 — Os serviços emissores de guias de receita são, nomeadamente, os seguintes:

#### a) Departamento Administrativo e Financeiro:

##### a.1) Divisão Administrativa:

#### I) Secção de Secretaria Geral, quando se trate designadamente de:

Publicidade;  
Ocupação da via pública;  
Mercados e feiras;  
Caça, uso e porte de arma;  
Ciclomotores;  
Rendas e alugueres: habitação e outros edifícios;  
Cemitérios;  
Transportes escolares;  
Cartões;  
Multas e coimas;  
Máquinas eléctricas;  
Táxis;  
Outras receitas municipais a cargo do serviço.

#### II) Secção de Recursos Humanos, quando se trate designadamente de:

Selo de verba de contratos;  
Descontos dos vencimentos dos funcionários e agentes;  
Outras receitas municipais a cargo do serviço.

##### a.2) Divisão Financeira:

#### I) Secção Financeira, quando se trate designadamente de:

Impostos directos e indirectos;  
Juros de depósitos, obrigações ou empréstimos;  
Transferências correntes e de capital;  
Empréstimos (amortização de capital);  
Reposições abatidas/não abatidas nos pagamentos;  
Deduções nos pagamentos;  
Cauções, retenções e descontos nas empreitadas e fornecimentos;  
Indemnizações;  
Rendas de títulos;  
Renda proveniente de ocupação de espaço no mercado;  
Comparticipações financeiras de programas de apoio;  
Outras receitas municipais a cargo da secção;  
Outros fundos por operações de tesouraria a cargo da secção.

#### b) Departamento de Obras e Urbanismo

##### b.1) Divisão de Obras Particulares:

#### I) Secção Administrativa, quando se trate designadamente de:

Licenças e alvarás para obras de construção, reparação e outras;  
Licenças de utilização;

Certidões e fotocópias;  
Ocupação da via pública por motivo de obras;  
Loteamentos e taxas urbanísticas;  
Vistorias;  
Averbamentos;  
Outras receitas municipais a cargo da secção.

3 — As receitas e as entradas de fundos por operações de tesouraria podem ser cobradas eventual ou virtualmente.

4 — As receitas são cobradas virtualmente se os respectivos documentos de cobrança forem debitados ao tesoureiro, por despacho do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

## SECÇÃO II

### Despesas

#### Artigo 9.º

### Serviços

1 — A realização de despesas, em geral, envolve os serviços financeiros e patrimoniais, nomeadamente: serviços requisitantes, aprovisionamento, armazém, contabilidade, tesouraria e património.

2 — Seguem regime próprio determinadas despesas para as quais serão vocacionados serviços especializados, tais como empreitadas de obras públicas e despesas com o pessoal, devendo ser assegurado o facto de que as aquisições e contratações se efectuam de acordo com o plano plurianual de investimentos e ou orçamento, e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitidos pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

#### Artigo 10.º

### Circuito das despesas

1 — Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente, com responsabilização pessoal do autor.

2 — O circuito de realização de despesas obedece à tramitação definida no fluxograma constante de anexo ao presente Regulamento e envolve, nomeadamente, os seguintes procedimentos:

- a) O serviço carente do bem ou serviço deve efectuar uma requisição interna, cujo modelo será submetido à aprovação da Câmara Municipal, dando a conhecer a necessidade de realizar despesa, indicando todas as especificidades do bem ou serviço, a quantidade e, se possível, o valor estimado do fornecimento e potenciais fornecedores a consultar;
- b) O responsável designado pelo presidente da Câmara dará o parecer acerca da necessidade, ou não, de se proceder a essa aquisição. Se o parecer for desfavorável, o procedimento fica sem efeito, caso contrário, o procedimento segue nos termos a seguir enunciados;
- c) A requisição interna é remetida para o aprovisionamento, que verifica a existência, ou não, de dotação orçamental; Se não existir dotação suficiente, este informará o serviço requisitante da necessidade de realizar uma proposta de alteração orçamental. Caso se verifique a alteração orçamental, a contabilidade informará o aprovisionamento da existência de dotação;
- e) Quando a dotação é suficiente o aprovisionamento efectua o cabimento, ou seja, a cativação da importância correspondente ao montante estimado da despesa. A proposta de aquisição é, em seguida, submetida à apreciação da entidade competente para autorizar a despesa, acompanhada de informação com a indicação do tipo de procedimento a adoptar, de acordo com a legislação em vigor em matéria de realização de despesas públicas com aquisição de bens e serviços;
- f) O aprovisionamento adopta o procedimento previsto na alínea e) e, após a sua conclusão, efectua a compra com base em requisição externa ou contrato, bem como o correspondente compromisso, coordenando todo o processo até ao fornecimento do bem ou serviço;

- g) O fornecedor entrega o bem no sector indicado no processo de aquisição, onde se procede à sua conferência física, qualitativa e quantitativa, pela guia de remessa e com cópia da requisição externa que detém em seu poder;
- h) A guia de remessa é enviada ao aprovisionamento, depois de rubricada pelo funcionário que recebeu os bens ou serviços prestados, que a confere com a requisição externa e posteriormente com a factura;
- i) Depois de completo, o processo de despesa é enviado à contabilidade, onde é registada a factura, processada a ordem de pagamento e recolhida a respectiva autorização superior, para efectivação do pagamento.

3 — No caso de bens inventariáveis, a contabilidade, depois de receber o processo de despesa do Aprovisionamento, deverá submeter uma cópia do mesmo ao património, para que este mantenha actualizado o inventário do património municipal, estando os processos e procedimentos de controlo, a realizar nesta área, definidos no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Albergaria-a-Velha.

## SECÇÃO III

### Disponibilidades

#### Artigo 11.º

### Limite de disponibilidades em caixa

A importância em numerário existente em caixa, isto é, na tesouraria municipal, deverá ser reduzida ao indispensável, devendo ser dada preferência ao movimento por bancos, pelo que não deverá ultrapassar o limite definido pelo órgão executivo.

#### Artigo 12.º

### Fundo de maneo

O órgão executivo pode deliberar, no início de cada exercício económico, em caso de reconhecida necessidade, sobre a constituição e regularização de fundos de maneo. Deve ainda constar da deliberação a natureza das despesas a pagar pelos fundos, bem como o seu limite máximo, a afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica, a sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa e a sua reposição até 31 de Dezembro de cada exercício.

#### Artigo 13.º

### Abertura e movimento das contas bancárias

A decisão da abertura de contas bancárias tituladas pela autarquia é previamente submetida à apreciação do órgão executivo, sendo a sua movimentação efectuada conjuntamente pelo tesoureiro, ou seu substituto, e pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

#### Artigo 14.º

### Cheques

1 — Os cheques serão emitidos na contabilidade e apenas à respectiva ordem de pagamento. Seguidamente são remetidos à tesouraria, para registo do pagamento, após serem devidamente assinados, pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada e pelo tesoureiro ou seu substituto, na presença dos respectivos documentos de suporte previamente conferidos e autenticados através de selo branco da autarquia. Posteriormente são enviados pelo correio, pela contabilidade, quando for caso disso.

2 — Os cheques não preenchidos estão à guarda da contabilidade.

3 — Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão, serão arquivados sequencialmente pela contabilidade, após inutilização das assinaturas, quando as houver.

## Artigo 15.º

**Reconciliações bancárias**

1 — As reconciliações bancárias são feitas periodicamente pela contabilidade, pelo funcionário designado pelo presidente da Câmara para o efeito, que não poderá estar afecto à tesouraria nem ter acesso às respectivas contas correntes.

2 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.

3 — Após cada reconciliação bancária, a contabilidade analisa a validade dos cheques em trânsito, promovendo o respectivo cancelamento junto da instituição bancária, nas situações que o justifiquem, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização.

## Artigo 16.º

**Cobranças**

1 — Compete à tesouraria proceder à cobrança das receitas municipais.

2 — A cobrança de receitas municipais por entidades diversas do tesoureiro ou seu substituto, carece de autorização da Câmara Municipal e é efectuada através da emissão de documentos de receita, com numeração sequencial, que indiquem o serviço de cobrança.

3 — As receitas previstas no número anterior deverão dar entrada na tesouraria diariamente, através da emissão da competente guia de receita emitida pelo serviço receptor.

## Artigo 17.º

**Valores recebidos pelo correio**

1 — A correspondência é aberta pelo funcionário designado pelo presidente da Câmara para o efeito, que, aquando da recepção de valores, e tratando-se de cheques não cruzados, deverá proceder ao seu cruzamento, enviando-os de seguida para o respectivo serviço emissor de guias de receita.

2 — As secções, depois de receberem os documentos e valores, processam as guias de receita e enviam-nas para a tesouraria, acompanhadas dos respectivos valores.

3 — Após o recebimento pela tesouraria, o original da guia de receita é enviado pelas respectivas secções/serviços para o utente/contribuinte/cliente, pelo correio, enquanto o duplicado irá para a contabilidade para que a conta corrente deste seja creditada, sendo posteriormente devolvido ao serviço emissor onde é arquivado por ordem sequencial.

## Artigo 18.º

**Controlo da capacidade de endividamento**

Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento, são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas e empréstimos de que o município é titular.

## Artigo 19.º

**Critérios de valorimetria das disponibilidades**

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

2 — As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta. As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas nas contas 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis».

3 — Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressas no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compra).

4 — Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.

5 — Na situação prevista no número anterior deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado.

5 — A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

## SECÇÃO IV

**Contas de terceiros**

## Artigo 20.º

**Aquisições**

2 — As compras são promovidas pelo aprovisionamento, fundamentadas em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com aquisição de bens e serviços.

3 — O aprovisionamento deverá manter com o armazém uma articulada troca de informações sobre a situação dos processos de aquisição, recepção de materiais e eventuais necessidades de renovação de stocks.

3 — O circuito da despesa relativa à aquisição de bens e serviços envolve os procedimentos a que se refere o artigo 10.º da secção II, do presente Regulamento.

## Artigo 21.º

**Reconciliação**

1 — Periodicamente, será feita na contabilidade a reconciliação entre os extractos de conta corrente de devedores (utentes/contribuintes/clientes) e de credores (fornecedores e credores diversos) com as respectivas contas do município.

2 — Serão efectuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito e será controlado o cálculo dos respectivos juros.

3 — As contas «Estado e outros entes públicos» devem ser igualmente reconciliadas.

## Artigo 22.º

**Critérios de valorimetria das contas de terceiros**

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

4 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.

5 — À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data. As diferenças de câmbio resultantes dessa actualização são reconhecidas como resultados do exercício, registados nas contas 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis». Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível, sendo transferidas para a conta 78.5 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos.

6 — Admite-se que as diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações lhes sejam imputadas, mas somente durante o período em que essas imobilizações estiverem em curso.

7 — As provisões referentes a riscos e encargos não devem, tal como as outras provisões, ultrapassar as necessidades.

## SECÇÃO V

**Existências**

## Artigo 23.º

**Normas e procedimentos gerais**

1 — Compete ao presidente da Câmara designar o responsável por cada local de armazenagem de existências.

2 — O armazém é o local de entrada, conferência, registo, gestão e encaminhamento final de bens e matérias-primas.

3 — As entregas apenas serão efectuadas mediante a apresentação de uma requisição interna.

4 — Quando haja necessidade de adquirir directamente no mercado quaisquer bens para aplicação imediata em obras por motivo de ruptura de *stocks*, estes devem transitar, obrigatoriamente, pelo armazém.

5 — Não devem ser recepcionados quaisquer materiais sem que os mesmos se façam acompanhar pela respectiva guia de remessa ou factura.

6 — O responsável pelo armazém deverá informar o aprovisionamento da necessidade de constituição e ou renovação de *stocks*.

7 — As fichas de *stocks* do armazém são movimentadas por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém, e por pessoas que, sempre que possível, não procedam ao manuseamento físico das existências.

8 — As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e, no caso de serem detectadas eventuais irregularidades, deve proceder-se, com a maior celeridade possível, à sua correcção e apuramento de responsabilidades.

9 — Para efeitos de inventariação será adoptado o sistema de inventário permanente.

#### Artigo 24.º

##### **Crítérios de valorimetria das existências**

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções previstas nos números seguintes.

2 — Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

3 — Este critério deverá ser utilizado quando, na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços ou outros factores análogos.

4 — As diferenças que resultam das situações previstas nos n.ºs 2 e 3, são expressas pela provisão para depreciação de existências, que será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos ou refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido (preço de venda esperado deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda).

6 — Nas actividades de carácter plurianual, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

7 — Os métodos de custeio, das saídas de armazém, a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

## SECÇÃO VI

### **Imobilizado**

#### Artigo 25.º

##### **Normas e procedimentos gerais**

1 — A gestão do imobilizado relativo a bens móveis e imóveis do município basear-se-á no Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal.

2 — As aquisições de imobilizado efectuem-se de acordo com o plano plurianual de investimentos e segundo as orientações que os órgãos do município, de acordo com as suas competências, entendam emitir.

3 — Estas aquisições são efectuadas com base em requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido ou celebrado pela entidade competente para autorizar a despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

4 — As fichas do imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas pelo património.

5 — Será efectuada periodicamente a verificação física dos bens do activo imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

6 — Devem ser realizadas reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

#### Artigo 26.º

##### **Crítérios de valorimetria do imobilizado**

Os critérios de valorimetria do imobilizado são definidos no POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, em articulação com o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Albergaria-a-Velha.

## CAPÍTULO IV

### **Crítérios e métodos específicos**

#### Artigo 27.º

##### **Provisões**

1 — A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e não quando se tratar de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades, conforme designa o princípio da prudência.

2 — Existem riscos associados, nomeadamente, às seguintes situações:

- a) Aplicações de tesouraria;
- b) Cobranças duvidosas;
- c) Depreciações de existências;
- d) Obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso;
- e) Acidentes de trabalho e doenças profissionais.

3 — Para efeitos de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado. O montante anual acumulado de provisão, para cobertura das referidas dívidas, corresponde a 50% para dívidas em mora há mais de 6 meses e até 12 meses, e a 100% para dívidas em mora há mais de 12 meses.

4 — Não são consideradas dívidas de cobrança duvidosa, as dívidas do Estado, regiões autónomas, autarquias locais e as que são cobertas por garantia, seguro ou caução, com excepção da importância correspondente à percentagem de desconto ou descoberto obrigatório.

5 — As dívidas alvo de processo judicial, desde que deste resulte a dificuldade ou a impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas, são tratadas como «Custos e perdas extraordinários».

#### Artigo 28.º

##### **Amortizações**

1 — As amortizações dos elementos do activo imobilizado, sujeitos a depreciação ou a deperecimento, são consideradas como custo.

2 — O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra serem explicitadas no anexo ao balanço e às contas de funcionamento e investimento.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

5 — No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações ou beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = \frac{V}{N}$$

em que:

- A = amortização;  
V = valor contabilístico;  
N = número de anos de vida útil.

6 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento, em mais de um ano económico, possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

7 — Devem ser objecto de amortização extraordinária os elementos do activo imobilizado que ainda não se encontrem em funcionamento e os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, que tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, no valor correspondente à diferença. Esta amortização não deverá ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

#### Artigo 29.º

##### Resultado líquido do exercício

1 — A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.

2 — No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados transitados».

3 — Quando a conta 59 «Resultados transitados» apresentar um saldo positivo, o seu montante pode ser repartido da seguinte forma:

- a) Reforço do património;
- b) Constituição ou reforço de reservas.

4 — É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponda a 20% do activo líquido.

5 — Sem prejuízo do número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta 57.1 «Reservas legais», no valor mínimo de 5% do resultado líquido do exercício.

### CAPÍTULO V

#### Disposições finais e entrada em vigor

##### Artigo 30.º

##### Revogação

São revogadas eventuais normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

##### Artigo 31.º

##### Casos omissos

Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

##### Artigo 32.º

##### Alterações

O presente documento pode ser alterado, por deliberação do órgão executivo, sempre que razões de eficácia o justifiquem, sem prejuízo da tramitação processual legalmente estabelecida.

##### Artigo 33.º

##### Remessa de cópias

Do presente Regulamento, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.

##### Artigo 34.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM

**Aviso n.º 3329/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para cumprimento do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que, por meu despacho de 6 de Março

de 2003, foram renovados por um ano, com efeitos a partir do dia 10 de Abril de 2003, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores:

António José Caldeira do Carmo — operário qualificado, operário jardineiro.

António Manuel Dionísio Valério — auxiliar de serviços gerais.

Bruno José Noronha do Carmo — nadador-salvador.

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

**Aviso n.º 3330/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para cumprimento do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que, por meu despacho de 5 de Março de 2003, foi renovado, por um ano, com efeitos a partir do dia 8 de Abril de 2003, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Joaquim Alexandre Branco Madeira, operário qualificado, operário jardineiro.

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

**Aviso n.º 3331/2003 (2.ª série) — AP.** — *Torna-se público que renovei os contratos a termo certo celebrados ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, tendo aquele sido aplicado à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com os seguintes indivíduos:*

Por despacho de 31 de Janeiro de 2003:

Carla Sofia Fonseca Ferreira Miranda Rodrigues, economista, índice 400, até 1 de Setembro de 2003.

Por despacho de 28 de Fevereiro de 2003:

Paulo Jorge Cardoso Marques, encarregado de parques desportivos e recreativos, índice 235, até 30 de Setembro de 2003.

[Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ

**Aviso n.º 3332/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 20 de Março de 2003 foi celebrado, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, um contrato de trabalho a termo certo, por um ano, eventualmente renovável por igual período, com Ana Sofia Morais de Almeida Coutinho com início em 24 de Março de 2003, para exercer as funções de técnico superior de 2.ª classe, arquitecto. (Isento de Visto Tribunal de Contas.)

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Pontes Figueiredo Sarmento*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

**Aviso n.º 3333/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foram celebrados/renovados contratos a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com os seguintes indivíduos:

Ana Cristina Filipe Caetano — técnico profissional de 2.ª classe, Serviço Turismo/recepção, com início do contrato a 1 de Outu-

bro de 2001 e início da renovação em 1 de Outubro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

Ana Paula da Costa Couto — técnico profissional de 2.ª classe, Serviço Turismo/recepção, com início do contrato a 3 de Setembro de 2001 e início da renovação em 3 de Setembro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

Andreia Cristina Mendes Paixão — auxiliar de acção educativa, com início do contrato a 1 de Abril de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Ângela Carla Bento Veríssimo — auxiliar de serviços gerais, com início do contrato a 15 de Janeiro de 2002 e início da renovação em 15 de Janeiro de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Carla Sofia Fernandes Nunes Rodrigues — auxiliar de serviços gerais, com início do contrato a 15 de Janeiro de 2002 e início da renovação em 15 de Janeiro de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Cecília Maria Tomé de Brito — técnico profissional de 2.ª classe, Serviço Turismo/recepção, com início do contrato a 3 de Setembro de 2001 e início da renovação em 3 de Setembro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

Célia Maria da Cruz Bento — auxiliar de serviços gerais, com início do contrato a 15 de Janeiro de 2002 e início da renovação em 15 de Janeiro de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Cláudia Sofia Pacheco Peleira — auxiliar de acção educativa, com início do contrato a 1 de Abril de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Maria Antonieta da Silva Flauzino — auxiliar de serviços gerais, com início do contrato a 11 de Fevereiro de 2002 e início da renovação em 11 de Fevereiro de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Maria Odete Felício Castelo Pereira — auxiliar de serviços gerais, com início do contrato a 15 de Janeiro de 2002 e início da renovação em 15 de Janeiro de 2003, pelo prazo de 12 meses.

Maria do Rosário Sampaio de Almeida — técnico de contabilidade, com início do contrato a 3 de Setembro de 2001 e início da renovação em 3 de Setembro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

Pedro Alexandre Montês Pereira — técnico profissional de 2.ª classe, Serviço Turismo/recepção, com início do contrato a 3 de Setembro de 2001 e início da renovação em 3 de Setembro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

Sílvia Lima de Oliveira — técnico profissional de 2.ª classe, área de desenho ou topografia, com início do contrato a 3 de Setembro de 2001 e início da renovação em 3 de Setembro de 2002, pelo prazo de 12 meses.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

**Aviso n.º 3334/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, podendo ser renovados até ao limite de dois anos, com os trabalhadores abaixo indicados:

Pelo prazo de 12 meses, com início em 2 de Janeiro de 2003:

Bombeiros de 3.ª classe:

Maria Virgínia Fernandes Fogueteiro Silva.  
Sara Isabel Gaspar Silva Dias.

Pelo prazo de seis meses, com início em 2 de Janeiro de 2003.

Auxiliar administrativo:

Tiago Carvalho Rodrigues.

Pelo prazo de 12 meses, com início em 1 de Fevereiro de 2003:

Mecânico auto:

Orlando Domingos d'Ávó.

Pelo prazo de seis meses, com início em 1 de Fevereiro de 2003:

Auxiliar de serviços gerais:

Célia Maria Marques Gargalo Pedro.

Pelo prazo de seis meses, com início em 10 de Fevereiro de 2003:

Auxiliar de serviços gerais:

José António Martins Carvalho.

Estes contratos foram celebrados por urgente conveniência de serviço. [Não carecem de visto do Tribunal de Contas, de acordo com a alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

**Aviso n.º 3335/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 5 de Março de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com Bernardete do Nascimento Oliveira, Cora Fernandes da Cruz Sousa, Cristina Maria Cerqueira de Lima e Ivone Cristina Quintas do Lago, na categoria de auxiliar administrativo, e com Luís Filipe de Sá Guimarães, para a categoria de fiscal dos serviços de higiene e limpeza, com início em 6 de Março de 2003.

19 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARRONCHES

**Aviso n.º 3336/2003 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor de São Bento — lugar de Barulho, freguesia de Mosteiros, concelho de Arronches.* — Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a Câmara Municipal de Arronches deliberou, em sua reunião de 25 de Fevereiro de 2003, aprovar o documento justificativo para elaboração do Plano de Pormenor de São Bento, lugar de Barulho, freguesia de Mosteiros, concelho de Arronches e dar seguimento ao processo, de acordo com o n.º 2 do artigo 77.º do referido diploma legal.

De acordo com o n.º 2 do artigo 77.º do citado diploma legal está a decorrer, por um período de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, um processo de audição pública, durante a qual os interessados poderão proceder à apresentação de sugestões, bem como apresentação de informação sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração do Plano de Pormenor.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar, na Divisão de Obras e Serviços Urbanos, no edifício dos Paços do Município, o documento de fundamentação do plano que acompanhou a deliberação de Câmara.

O prazo estabelecido para elaboração do referido Plano de Pormenor é de 180 dias a contar da data de adjudicação à firma a seleccionar.

Os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Arronches, Praça da República, 7340-012 Arronches.

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Gil Romão*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

**Aviso n.º 3337/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por meu despacho de 27 de Março de 2003 foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com José Gregório Nobre Rosa Piassab, condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, por mais seis meses, com efeitos a partir de 28 de Abril de 2003.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

# CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

**Aviso n.º 3338/2003 (2.ª série) — AP.** — António José Ganhão, presidente da Câmara Municipal de Benavente:

Torna pública, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista das empreitadas de obras públicas adjudicadas pela Câmara Municipal de Benavente durante o ano de 2002:

| Designação da empreitada                                                                                                                                                                   | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                                    | Valor sem IVA (em euros) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Fornecimento, montagem, reparação e substituição de serralharias no edifício dos Paços do Concelho de Benavente.                                                                           | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Planotejo — Cooperativa Ribatejana de Construção Civil, C. R. L. | 37 875,70                |
| Execução de camada de regularização em mistura betuminosa densa na espessura de 0,04 m e 0,05 m (mínimo) em arruamentos de Benavente — núcleo antigo.                                      | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Acoril — Empreiteiros, S. A. ....                                | 28 557,48                |
| Execução de revestimento de paredes e tectos no edifício dos Paços do Concelho de Benavente .....                                                                                          | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Reilima — Sociedade de Construções, L.ª                          | 29 119,70                |
| Execução de arranjos exteriores do Loteamento do Brejo, em Samora Correia — 1.ª fase .....                                                                                                 | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Nuno Afonso — Construção e Manutenção de Espaços Verdes.         | 34 335,36                |
| Instalação de iluminação pública — zona envolvente do lar de terceira idade — Samora Correia .....                                                                                         | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Utilum — Iluminação Industrial, L.ª                              | 24 247,00                |
| Instalação de iluminação pública na zona envolvente das piscinas municipais de Benavente .....                                                                                             | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Utilum — Iluminação Industrial, L.ª                              | 85 844,00                |
| Execução de três furos de pesquisa e eventual captação de água subterrânea destinados a reforço de abastecimento de Samora Correia/Porto Alto, Zona Industrial da Murteira e Barrosa. .... | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Furágua — Furos Artesianos, L.ª ....                             | 114 575,00               |
| Pinturas e envernizamento no edifício dos Paços do Concelho de Benavente.....                                                                                                              | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Reilima — Sociedade de Construções, L.ª                          | 81 383,79                |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste no acesso e zona envolvente ao pavilhão desportivo da Escola Secundária de Benavente.                                         | Ajuste directo .....                         | Calcetal — Pavimentos, L.ª .....                                 | 5 006,35                 |
| Execução de furo de pesquisa e eventual captação de água subterrânea destinado ao reforço de abastecimento de Benavente.                                                                   | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Renato Lima Azenha .....                                         | 44 140,00                |
| Revestimento de pavimentos em escolas pré-primárias e primárias do concelho .....                                                                                                          | Ajuste directo .....                         | Carmatofil — Construções, L.ª .....                              | 15 788,39                |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado nas escolas pré-primárias de Samora Correia e Porto Alto.                                                                   | Ajuste directo .....                         | Alumínios de Marinheiros de Santos e Godinho, L.ª                | 13 099,00                |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado nas escolas pré-primárias de Benavente e Santo Estêvão.                                                                     | Ajuste directo .....                         | Alumínios de Marinheiros de Santos e Godinho, L.ª                | 10 550,00                |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado nas escolas primárias de Barrosa e Santo Estêvão.                                                                           | Ajuste directo .....                         | Alumínios de Marinheiros de Santos e Godinho, L.ª                | 11 399,00                |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado na Escola Primária n.º 2 de Porto Alto                                                                                      | Ajuste directo .....                         | Pedro R. Firmino, L.ª .....                                      | 9 730,00                 |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado nas escolas primárias n.ºs 1 e 2 de Vila das Areias, Benavente.                                                             | Ajuste directo .....                         | Pedro R. Firmino, L.ª .....                                      | 11 748,00                |
| Execução de tapete de betão betuminoso em camada de desgaste no Largo de São Tiago e Rua do Dr. Manuel Velho Cabral Calheiros, em Benavente.                                               | Ajuste directo .....                         | Calcetal — Pavimentos, L.ª .....                                 | 6 672,14                 |
| Fornecimento e montagem de caixilharia em alumínio termolacado nas escolas primárias dos Arados e Foros de Almada e escola pré-primária dos Foros da Charneca.                             | Ajuste directo .....                         | Pedro R. Firmino, L.ª .....                                      | 11 600,00                |
| Revestimento de pavimentos na escola primária dos Arados e na escola pré-primária e primária dos Foros da Charneca.                                                                        | Ajuste directo .....                         | Carmatofil — Construções, L.ª .....                              | 4 962,60                 |
| Execução de instalações de climatização e ventilação no edifício dos Paços do Concelho de Benavente .....                                                                                  | Ajuste directo .....                         | Conclima — Climatização & Ventilação, L.ª                        | 99 571,88                |
| Pintura exterior do depósito elevado dos Lavadouros — Benavente .....                                                                                                                      | Ajuste directo .....                         | Edioc — Empreendimentos e Obras, S. A.                           | 23 080,25                |
| Pintura exterior do depósito elevado das Silveiras, Samora Correia .....                                                                                                                   | Ajuste directo .....                         | Joaquim Raimundo Miranda Jorge ...                               | 14 340,44                |
| Remodelação da rede de águas residuais domésticas na Rua do Alto da Bela Vista .....                                                                                                       | Ajuste directo .....                         | Aquino & Rodrigues, S. A. ....                                   | 3 632,64                 |
| Execução de um colector de águas residuais domésticas, em Samora Correia .....                                                                                                             | Ajuste directo .....                         | Construteze — Construção e Empreitadas de Obras, L.ª             | 17 976,40                |
| Execução de parque ribeirinho de Samora Correia — extensão — Rua do Rio Almansor .....                                                                                                     | Ajuste directo .....                         | Mimogal — Construções, L.ª .....                                 | 8 082,87                 |
| Execução de um furo de pesquisa e eventual captação de água subterrânea destinado à rega do parque ribeirinho de Samora Correia.                                                           | Ajuste directo .....                         | Ajovimasil, L.ª .....                                            | 10 188,00                |

| Designação da empreitada                                                                                                                                                                                                         | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                                    | Valor sem IVA (em euros) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Execução de camada de desgaste em tapete de betão betuminoso em arruamentos e áreas de estacionamento, incluindo prévia regularização, perfilagem e compactação da base — arranjos exteriores Valverde/Portas do Sol, Benavente. | Ajuste directo .....                         | PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A. ....                            | 16 959,97                |
| Execução de camada de regularização em mistura betuminosa densa, na espessura de 0,05 m (mínimo) em arruamentos de Benavente — núcleo antigo — 2.ª fase.                                                                         | Ajuste directo .....                         | Calcetal — Pavimentos, L.ª .....                                 | 16 705,60                |
| Execução de pavimento em betão com 8 cm de espessura — campo de jogos — escola pré-primária e Primária n.º 2 — Samora Correia.                                                                                                   | Ajuste directo .....                         | Socoliro — Construções, S. A. ....                               | 7 320,00                 |
| Execução do arranjo urbanístico da zona envolvente do Moinho — Bairro da Solidariedade, Vila das Areias, Benavente.                                                                                                              | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Planotejo — Cooperativa Ribatejana de Construção Civil, C. R. L. | 40 023,27                |
| Reparação na cobertura do edifício da Sociedade Filarmónica de Benavente .....                                                                                                                                                   | Ajuste directo .....                         | Amílcar J. Falua Ferreira .....                                  | 1 621,09                 |

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

**Aviso n.º 3339/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 28 de Março do corrente ano, foram celebrados contratos a termo certo, pelo período de um ano, com Sérgio Paulo Carvalho Azevedo e Sandra Cristina Fonseca Ascensão, com início a 1 de Abril, para exercerem as funções de assistente administrativo, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 192 (595,83 euros).

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

**Aviso n.º 3340/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 28 de Março do corrente ano, foi celebrado contrato a termo certo, pelo período de um ano, com João Miguel Ferreira Sequeira, com início a 1 de Abril, para exercer as funções de electricista, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 137 (425,15 euros).

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

**Aviso n.º 3341/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torno público que, por meu despacho de 1 de Abril de 2003, renovei, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, o contrato a termo certo, por mais um ano, com João Paulo Alves Pereira, que exerce as funções de técnico de informática.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

**Aviso n.º 3342/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torno público que, por meu despacho de 1 de Abril de 2003, renovei, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, o contrato a termo certo, por mais um ano, com António Albuquerque Almeida, que exerce as funções de pedreiro.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

**Anúncio n.º 23/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista das adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano de 2002.* — Carlos Manuel de Sousa Encarnação, presidente da Câmara Municipal de Coimbra:

Torna público, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, que no ano de 2002 foram adjudicadas nesta Câmara Municipal as seguintes empreitadas:

| Objecto da adjudicação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Forma de procedimento | Valor (em euros) | Adjudicatário                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|---------------------------------------------|
| Fornecimento e montagem de todos os equipamentos e trabalhos descritos na memória descritiva, incluindo todas as ligações, trabalhos de construção civil e alimentação eléctrica aos quadros de piso em cabo A05VV3G2,5 ou FVV3G2,5, bem como todos os trabalhos acessórios ao bom funcionamento dos equipamentos climatizadores, testes e ensaios. | Ajuste directo .....  | 20 617,62        | Deomarsol, Aquecimento e Energia Solar, L.ª |

| Objecto da adjudicação                                                                                                                              | Forma de procedimento                               | Valor (em euros) | Adjudicatário                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Recuperação do imóvel sito na Couraça dos Apóstolos, 5 e 7 — trabalhos a mais.                                                                      | Concurso público .....                              | 50 302,48        | Carlos Caldeira Marques & Filhos, L. <sup>da</sup>                      |
| Execução das infra-estruturas telefónicas e informática para as novas instalações do Departamento de Habitação.                                     | Ajuste directo .....                                | 13 860,00        | M. T. Instalações Eléctricas Águas e Saneamento, L. <sup>da</sup>       |
| Execução das infra-estruturas eléctricas para as novas instalações do Departamento de Habitação.                                                    | Ajuste directo .....                                | 16 228,11        | Electrificadora Taveirense, L. <sup>da</sup>                            |
| Demolição e execução de escadas em pedra e execução de paredes em tijolo de vidro.                                                                  | Ajuste directo .....                                | 6 963,56         | Pascal 2, Construções, L. <sup>da</sup>                                 |
| Conservação e reparação da Escola EB1 — Rio de Galinhas .....                                                                                       | Concurso limitado sem apresentação de candidaturas. | 30 636,76        | Ferreira de Sousa, Construções Civas e Obras Públicas, L. <sup>da</sup> |
| Fornecimento e aplicação de vedação, portas e recuperações no polidesportivo no empreendimento municipal do Bairro da Rosa.                         | Ajuste directo .....                                | 3 160,00         | Fabrigimno, L. <sup>da</sup>                                            |
| Vedação do recinto da Escola n.º 22 — Areeiro .....                                                                                                 | Ajuste directo .....                                | 17 350,68        | Carlos Caldeira Marques & Filhos, L. <sup>da</sup>                      |
| Requalificação urbana da Relvinha — trabalhos a mais .....                                                                                          | Concurso público .....                              | 25 910,94        | Prioridade, Construção de Vias de Comunicação, L. <sup>da</sup>         |
| Reconstrução e ampliação de uma moradia sita no Bairro de Celas, Rua do Borrvalho n.º 12.                                                           | Concurso limitado sem apresentação de candidaturas. | 45 279,69        | ONDICONSTROI, Edificações de Construção Civil e Obras Públicas          |
| Construção do refeitório da Escola de São Martinho de Árvore .....                                                                                  | Concurso limitado sem apresentação de candidaturas. | 79 177,59        | ONDICONSTROI, Edificações de Construção Civil e Obras Públicas          |
| Vedação do recinto da Escola n.º 11 — Loreto .....                                                                                                  | Ajuste directo .....                                | 23 196,10        | Pascal 2, Construções, L. <sup>da</sup>                                 |
| Recuperação da sub-cave direita, bloco 7 — Bairro da Rosa .....                                                                                     | Ajuste directo .....                                | 7 100,00         | Fernando Santos Oliveira, Unipessoal, L. <sup>da</sup>                  |
| Escola Básica do 1.º ciclo n.º 39, de Coimbra — substituição de alcatifa e reforço de porta e parede interior.                                      | Ajuste directo .....                                | 7 468,00         | Fernando Santos Oliveira, Unipessoal, L. <sup>da</sup>                  |
| Arranjo da cobertura do imóvel situado na Rua da Sofia, 23 — Coimbra .....                                                                          | Ajuste directo .....                                | 25 457,10        | ONDICONSTROI, Edificações de Construção Civil e Obras Públicas          |
| IP no apeadeiro da curva da Ferradura .....                                                                                                         | Ajuste directo .....                                | 21 574,51        | M. T. — Instalações Eléctricas, L. <sup>da</sup>                        |
| Estrada Municipal n.º 606 — estabilização da plataforma .....                                                                                       | Concurso público .....                              | 73 534,08        | Nova Construtora de Coimbra, L. <sup>da</sup>                           |
| Rotunda de acesso EN 111-1 à Rua 1 .....                                                                                                            | Concurso público .....                              | 149 639,37       | E. M. P. Eduardo Marques Pais & Filhos, L. <sup>da</sup>                |
| Concepção/construção da Ponte da Boiça .....                                                                                                        | Concurso público .....                              | 828 289,43       | Pontave Construções, S. A.                                              |
| Deslizamento de terras na encosta da Rua de António Jardim/tratamento da encosta.                                                                   | Ajuste directo .....                                | 1 731 344,82     | Engil — Sociedade de Construção Civil, S. A.                            |
| Rectificação da EM Paço/Póvoa do Loureiro .....                                                                                                     | Concurso público .....                              | 259 954,14       | Manuel Manso Nunes, L. <sup>da</sup>                                    |
| PT da Oficina Municipal de Teatro .....                                                                                                             | Ajuste directo .....                                | 24 665,00        | M. T. — Instalações Eléctricas, L. <sup>da</sup>                        |
| Parque Santa Cruz — Estabilização dos taludes conf. c/ a Rua de Tomar, execução do muro de suporte sito no terreno do Centro Paroquial da Pedrulha. | Concurso limitado .....                             | 124 184,28       | Eduardo Marques Pais e Filhos, L. <sup>da</sup>                         |
| Alimentação em média tensão do PT da Oficina Municipal do Teatro .....                                                                              | Ajuste directo .....                                | 18 030,38        | Barata & Marcelino, Instalações Eléctricas, L. <sup>da</sup>            |
| Escola fixa de trânsito .....                                                                                                                       | Concurso público .....                              | 264 332,13       | Ramos Catarino, S. A.                                                   |
| Concepção construção de uma passagem superior pedonal à Circular Externa                                                                            | Concurso limitado .....                             | 109 022,00       | Serralharia o Setenta, S. A.                                            |
| Concepção/construção do Complexo Desportivo de Taveiro .....                                                                                        | Ajuste directo .....                                | 2 008 733,30     | A. Baptista de Almeida, L. <sup>da</sup>                                |
| Construção do refeitório da Escola de São Martinho de Árvore .....                                                                                  | Concurso limitado .....                             | 79 177,59        | Ondiconstroi, L. <sup>da</sup>                                          |
| Pinturas de marcas rodoviárias .....                                                                                                                | Concurso limitado .....                             | 71 400,00        | Monsegur — Montagem e Segurança, S. A.                                  |
| Remodelação da Escola de Sargento-Mor .....                                                                                                         | Concurso público .....                              | 265 253,29       | Cadimarte, Construções, L. <sup>da</sup>                                |
| Concepção/execução da iluminação do campo de jogos do Complexo Desportivo de Taveiro.                                                               | Ajuste directo .....                                | 376 257,53       | M. T — Instalações Eléctricas, L. <sup>da</sup>                         |
| Execução do relvado, sistema de rega e drenagem de águas pluviais do Complexo Desportivo de Taveiro.                                                | Ajuste directo .....                                | 328 636,40       | Ramos Catarino, S. A.                                                   |
| Variante a Eiras .....                                                                                                                              | Concurso público .....                              | 594 868,10       | Civilvias, L. <sup>da</sup>                                             |
| Alargamento da Estrada de Santo Amaro — Castelo Viegas .....                                                                                        | Concurso público .....                              | 231 103,51       | Construções Vias Manso, L. <sup>da</sup>                                |
| Aluguer temporário da bancada amovível para o Complexo Desportivo de Taveiro.                                                                       | Ajuste directo .....                                | 94 500,00        | U. E. M. Unidade de Estruturas Metálicas                                |
| Museu de Transportes — obras a realizar no âmbito de Coimbra, capital nacional da cultura.                                                          | Concurso limitado .....                             | 48 402,88        | Irmãos Lopes & Cardoso, L. <sup>da</sup>                                |

| Objecto da adjudicação                                                                                      | Forma de procedimento   | Valor (em euros) | Adjudicatário                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|
| Demolição de pavilhões e regularização do terreno das instalações do antigo Ciclo Preparatório de Taveiro.  | Ajuste directo .....    | 13 222,01        | José A. Guardado Carvalho & Filhos, L. <sup>da</sup>           |
| Pavimentação do Largo da Igreja, Monte Formoso, Largo da Cruz, Capela Logo de Deus e Praça de João Serrano. | Ajuste directo .....    | 24 469,00        | Francisco C. José, L. <sup>da</sup>                            |
| Demolição e regularização do terreno das antigas instalações da ex-Lufapo — Urbanização do Loreto.          | Ajuste directo .....    | 18 555,28        | José A. Guardado Carvalho & Filhos, L. <sup>da</sup>           |
| Execução de passeios na cidade de Coimbra .....                                                             | Concurso limitado ..... | 104 080,55       | Redevias Sociedade de Construções, S. A.                       |
| Beneficiação/conservação 1.º CEB Feteira, Chão do Bispo, Lages, Alcarraques e Cioga do Monte.               | Ajuste directo .....    | 75 154,70        | Construções Jacob Ferreira, L. <sup>da</sup>                   |
| Estrada de São Paulo de Frades/Varzeas — contenção de taludes de aterro ...                                 | Ajuste directo .....    | 215 193,39       | Isidoro Correia da Silva                                       |
| Pavimentação do parque de estacionamento na Avenida de Mendes Silva .....                                   | Ajuste directo .....    | 22 750,00        | Prioridade, Construção de Vias e Comunicação, L. <sup>da</sup> |
| Pintura antiderrapante de pavimento 2002 .....                                                              | Concurso público .....  | 170 218,28       | Fernando L. Gaspar, S. A.                                      |
| Limpeza e remoção de construções existentes num terreno municipal (ex-ciclo da Pedrulha).                   | Ajuste directo .....    | 15 000,00        | José A. Guardado Carvalho & Filhos, L. <sup>da</sup>           |
| Construção do teatro, sito a poente da Cerca de São Bernardo .....                                          | Concurso público .....  | 2 179 822,78     | Teixeira Duarte, Engenharia e Construções, S. A.               |
| Alteração do pavimento da rampa sul da Praça de 8 de Maio .....                                             | Ajuste directo .....    | 16 390,44        | Veríssimo & Irmão, L. <sup>da</sup>                            |

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel de Sousa Encarnação*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREMOZ

**Listagem n.º 212/2003 — AP.** — Obras públicas adjudicadas em 2002 pela Câmara Municipal de Estremoz (artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março):

| Designação da obra                                                                  | Procedimento                                      | Valor (em euros) | Adjudicatário                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Recuperação da Escola Básica do Caldeiro .....                                      | Concurso público .....                            | 496 386,16       | Messias & Irmãos, L. <sup>da</sup> |
| Rede de esgotos domésticos no Monte das Piteiras em Santa Vitória do Ameixial ..... | Concurso limitado sem publicação de anúncio ..... | 76 992,86        | Messias & Irmãos, L. <sup>da</sup> |
| Abastecimento de água ao Monte das Piteiras em Santa Vitória do Ameixial .....      | Concurso limitado sem publicação de anúncio ..... | 30 506,63        | Messias & Irmãos, L. <sup>da</sup> |
| Trabalhos preparatórios para impermeabilização ETAR de São Lourenço .....           | Concurso limitado sem publicação de anúncio ..... | 28 968,50        | Messias & Irmãos, L. <sup>da</sup> |

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

**Aviso n.º 3343/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de Março de 2003, foi celebrado contrato a termo certo, pelo período de 12 meses, com início em 1 de Abril de 2003, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com Fernanda Nunes Coelho Maria e Maria de Fátima Matias da Silva, para a categoria de auxiliar de serviços gerais.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ**

**Aviso n.º 3344/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal, tomada em reunião extraordinária, realizada no dia 26 de Março de 2003, foi aprovado o Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho da Golegã, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

**Regulamento de Abastecimento de Água  
do Concelho da Golegã**

**Preâmbulo**

O Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho da Golegã vigora desde há vários anos, tornando-se necessário proceder a alguns ajustamentos, respeitantes aos condicionalismos impostos pelo Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que actualizam a legislação em matéria de distribuição de água, disciplinando e orientando as actividades de concepção, projecto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais. O presente projecto de Regulamento foi elaborado com fundamento no n.º 7 do artigo 115.º e no artigo 242.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro. Assim, nos termos da competência prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, para a elaboração do projecto de Regulamento, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda com o objectivo de ser submetido a apreciação pública após publicação nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado em reunião de câmara extraordinária de 25 de Março o seguinte Regulamento.

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 1.º**

**Âmbito**

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeito o fornecimento de água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro no concelho da Golegã.

**Artigo 2.º**

**Âmbito de fornecimento**

1 — A Câmara Municipal da Golegã, como entidade gestora, à frente designada por CMG, fornecerá na área do concelho da Golegã, água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro.

2 — O abastecimento de água às indústrias e a instalações com finalidade de rega agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população e dos serviços de saúde.

3 — A CMG poderá fornecer água, fora da sua área de intervenção, mediante prévio acordo entre as partes interessadas.

4 — A água será fornecida ininterruptamente de dia e de noite, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores nestes casos direito a qualquer indemnização.

**Artigo 3.º**

**Definições**

1 — Utilizador, consumidor ou cliente — é qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, que seja utente dos siste-

mas concessionados, utilizando-os de forma permanente ou eventual, com a qual a concessionária formalize uma relação contratual.

2 — Rede geral de distribuição — REDE geral de distribuição é o sistema de condutas instaladas na via pública, em terrenos da Câmara e em outros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse geral para o serviço de distribuição de água.

3 — Ramal de ligação ao sistema de abastecimento de água — ramal de ligação é a canalização destinada ao fornecimento de água aos utentes, compreendida entre a rede geral de distribuição e o limite da propriedade a servir.

O ramal de ligação compreende as seguintes componentes a instalar entre a canalização da rede pública e a instalação interior de utilização privada (a jusante do contador):

- O acessório para tomada de água na conduta pública da rede de distribuição;
- A válvula de corte instalada com portinhola;
- A canalização do ramal de ligação situada no domínio público até ao limite do domínio privado;
- A válvula de seccionamento colocada imediatamente a montante do contador;
- O contador.

O abrigo do contador, ou a caixa para a sua instalação, não fazem parte do ramal de ligação.

**4 — Sistemas prediais de distribuição**

Sistemas prediais de distribuição é o conjunto de canalizações privativas, dispositivos de utilização e instalações complementares (reservatórios, instalações elevatórias e outros), quer estejam instalados dentro dos limites do prédio, quer sirvam para o abastecimento de qualquer dispositivo de utilização no interior do prédio.

**5 — Canalizações privativas:**

- a) Canalizações privativas são as canalizações destinadas ao serviço específico de qualquer dispositivo ou sistemas de dispositivos de utilização de água, sejam quais forem a localização e a natureza dos dispositivos e a qualidade pública ou particular dos respectivos utentes ou proprietários.
- b) As canalizações privativas compreendem os ramais de introdução colectivo ou individual, o ramal de distribuição e os ramais de alimentação.

6 — Ramal de introdução colectivo — ramal de introdução colectivo é a canalização interior, visitáveis, entre o limite da propriedade e os contadores individuais dos utentes se instalados em bateria (incluindo as respectivas ramificações) ou entre o limite da propriedade e o sistema de medição geral.

7 — Ramal de introdução individual — ramal de introdução individual é a canalização interior, visitável, compreendida entre o limite da propriedade e o sistema de medição do utente.

8 — Ramal de distribuição — Ramal de distribuição é a canalização interior, estabelecida a seguir aos contadores individuais para repartição de água dentro de cada fogo ou fracção, ou a seguir ao sistema de medição, quando existir um único utente.

9 — Ramal de alimentação — ramal de alimentação é a canalização interior para alimentação directa dos dispositivos de utilização.

10 — Coluna — coluna é o troço de canalização de prumada de um ramal de introdução ou de um ramal de distribuição.

**Artigo 4.º**

**Concepção e projecto**

1 — É da responsabilidade da CMG promover a elaboração dos estudos e projectos necessários à concepção, à expansão ou à remodelação do sistema.

2 — É da responsabilidade dos respectivos promotores a elaboração dos projectos e execução de obras respeitantes a infra-estruturas de loteamentos, nos termos aplicáveis do presente Regulamento, que serão submetidos à apreciação da CMG.

**Artigo 5.º**

**Obrigatoriedade de ligação**

1 — Dentro da área abrangida, ou que venha a sê-lo, pela rede pública de distribuição de água, os proprietários são obrigados a instalar as canalizações dos sistemas de distribuição predial e a requerer e pagar o ramal de ligação à rede pública de distribuição.

2 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, compete aos usufrutuários as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.

3 — Os inquilinos dos prédios, quando devidamente autorizados, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede de distribuição, pagando o seu custo nos prazos legalmente estabelecidos.

4 — Os estabelecimentos comerciais, lojas e armazéns existentes em edifícios de habitação podem ter ramais de ligação privativos, desde que não seja possível fazer a ligação ao ramal de introdução colectivo do edifício.

#### Artigo 6.º

##### Sanção em caso de incumprimento

Aos proprietários dos prédios que, depois de devidamente notificados, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 do artigo anterior, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da notificação, será aplicada a coima prevista no artigo 40.º do presente Regulamento, podendo então a CMG mandar proceder à respectiva instalação, devendo o pagamento da correspondente despesa ser feito pelo interessado dentro do prazo de 30 dias após a sua conclusão, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância devida.

#### Artigo 7.º

##### Prédios não abrangidos pela rede pública de distribuição

1 — Para os prédios situados fora das zonas abrangidas pelas redes públicas de distribuição, a EG fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação, tendo em consideração os aspectos técnicos e financeiros.

2 — As canalizações estabelecidas nos termos deste artigo serão propriedade exclusiva da CMG, mesmo no caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados.

3 — Nos casos em que a instalação de equipamento foi feita pela junta de freguesia, deverão as mesmas ser indemnizadas em termos a acordar posteriormente.

## CAPÍTULO II

### Canalizações

#### Artigo 8.º

##### Tipos de canalizações

1 — Rede pública de distribuição é o sistema de canalizações instalado na via pública, em terrenos da CMG ou em outros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — Ramal de ligação é o troço da canalização privativa que assegura o abastecimento predial de água, compreendido entre os limites da propriedade a servir e a rede pública de distribuição, ou entre esta e qualquer dispositivo terminal de utilização instalado na via pública.

3 — Os sistemas de distribuição predial são constituídos pelas canalizações que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização.

#### Artigo 9.º

##### Responsabilidade da instalação e conservação

1 — Compete à CMG promover a instalação, conservação, reparação e substituição da rede pública de distribuição, bem como dos ramais de ligação.

2 — Pela instalação dos ramais de ligação serão cobrados aos proprietários ou usufrutuários os encargos decorrentes da sua execução.

#### Artigo 10.º

##### Sistemas de distribuição predial

1 — Os sistemas de distribuição predial são executados de harmonia com o projecto previamente aprovado nos termos regulamentares em vigor.

2 — Compete ao proprietário ou usufrutuário do prédio a conservação, reparação e renovação das canalizações que constituem os sistemas de distribuição predial.

#### Artigo 11.º

##### Projecto

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto a que se refere o artigo anterior compreenderá:

- Memória descritiva e justificativa, donde conste descrição da concepção das instalações com a indicação do número de fracções servidas, a indicação dos dispositivos de utilização de água e seus sistemas de controlo, calibres e condições de assentamento das canalizações, natureza de todos os materiais e acessórios, bem como o dimensionamento hidráulico do sistema;
- Peças desenhadas (plantas e cortes) necessárias à representação do traçado seguido pelas canalizações, com indicação dos calibres das diferentes canalizações dos sistemas de distribuição predial e dos dispositivos de utilização de água;
- Em loteamento o processo é semelhante ao descrito nas alíneas anteriores devendo ser indicada, na parte superior dos desenhos dos perfis longitudinais, a seguinte nota: «As cotas das canalizações referem-se à geratriz superior das mesmas.» As medições e orçamento deverão ter preços unitários actualizados. As características das câmaras, cofrês, hidrantes, respectivas tampas e portinholas serão fornecidos pela CMG a pedido do interessado e devem fazer parte do processo.

2 — O projecto deverá ser acompanhado de impresso resumo de modelo próprio fornecido pela EG, quando exista.

#### Artigo 12.º

##### Responsabilidade e elementos de base

1 — É da responsabilidade do autor do projecto a recolha de elementos de base para a elaboração dos projectos, devendo a EG fornecer toda a informação disponível.

#### Artigo 13.º

##### Acções de inspecção

1 — A CMG poderá proceder a acções de inspecção das obras dos sistemas prediais que, para além da verificação do correcto cumprimento do projecto, incidem sobre os materiais utilizados na execução das instalações e comportamento hidráulico do sistema.

2 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a acções de inspecções da CMG sempre que haja reclamações de utentes, perigos de contaminação ou poluição.

3 — A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a CMG por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores.

#### Artigo 14.º

##### Fiscalização, ensaios e vistorias

1 — O proprietário deverá comunicar, por escrito, o seu início e fim à CMG, para efeitos de fiscalização, ensaio e vistoria.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

3 — A CMG poderá efectuar a fiscalização, vistorias os ensaios necessários das canalizações, sempre que possível, no prazo de cinco dias úteis após a recepção da comunicação de realização dos trabalhos, na presença do seu técnico responsável ou representante, devendo ser lavrado auto.

4 — A fiscalização e os ensaios deverão ser feitos com as canalizações, juntas e acessórios à vista.

#### Artigo 15.º

##### Correcções

1 — Após os actos de fiscalização e ensaios a que se refere o artigo anterior, a CMG deverá notificar, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que verifique a falta de cumprimento das condições do projecto e normas regulamentares em vigor ou insuficiências verificadas pelo ensaio, indicando as correcções a fazer.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que estas correcções foram feitas, proceder-se-á a nova fiscalização e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra das ocorrências aí referidas.

#### Artigo 16.º

##### Ligação à rede pública

1 — Nenhum sistema de distribuição predial poderá ser ligado à rede pública de distribuição sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

2 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela Câmara Municipal depois de a ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar.

#### Artigo 17.º

##### Prevenção da contaminação

1 — Não é permitida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem de águas residuais.

2 — O fornecimento de água potável aos aparelhos sanitários deve ser efectuado sem pôr em risco a sua potabilidade, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.

#### Artigo 18.º

##### Autonomia dos sistemas de distribuição predial

Os sistemas prediais alimentados pela rede pública serão sempre independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem, nomeadamente poços ou furos privados.

### CAPÍTULO III

#### Fornecimento de água

#### Artigo 20.º

##### Forma de fornecimento

1 — A água será fornecida através de contadores, devidamente selados, instalados pela CMG.

2 — A CMG poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções, quando existam débitos por regularizar da responsabilidade do cliente interessado.

#### Artigo 21.º

##### Contratos

1 — O fornecimento de água será feito mediante contrato com a CMG, lavrado em modelo próprio nos termos legais.

2 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao cliente, tendo em anexo o clausulado aplicável.

3 — O contrato poderá ser averbado em nome do cabeça de casal ou do legítimo herdeiro, por morte do contratante, mediante apresentação de documentação comprovativa legal.

#### Artigo 22.º

##### Encargos de instalação

As importâncias a pagar pelos interessados à CMG, para estabelecimento da ligação da água, são as correspondentes a:

- Encargos decorrentes da instalação do ramal de ligação, nos termos do artigo 8.º;
- O valor das tarifas referentes aos ensaios e vistorias dos sistemas prediais e da instalação do contador;
- Prestação de caução, nas situações de restabelecimento, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de Junho.

#### Artigo 23.º

##### Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

1 — A CMG não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os consumidores em consequência de per-

turbações nas canalizações das redes de distribuição e de interrupção do fornecimento de água por avarias ou por motivo de obras que exijam a suspensão do abastecimento e outros casos fortuitos ou de força maior e ainda por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

2 — Havendo necessidade de interrupção do fornecimento de água, por motivo de execução de obras sem carácter de urgência, a CMG avisará previamente os consumidores interessados.

3 — Compete aos consumidores tomar, em todos os casos, as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar das perturbações no abastecimento.

#### Artigo 24.º

##### Gasto de água nos sistemas prediais

Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações dos sistemas prediais e nos dispositivos de utilização.

#### Artigo 25.º

##### Interrupção do fornecimento de água

1 — A CMG poderá interromper o fornecimento de água nos casos seguintes:

- Alteração da qualidade de água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
- Avarias ou obras no sistema público de distribuição ou no sistema predial, sempre que os trabalhos o justifiquem;
- Ausência de condições de salubridade nos sistemas prediais;
- Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações e redução imprevista do caudal ou poluição temporariamente incontroável das captações;
- Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação;
- Modificações programadas das condições de exploração do sistema público ou alteração justificada das pressões de serviço;
- Por falta de pagamento de facturação;
- Quando seja recusada a entrada a funcionários da CMG devidamente identificados para inspecção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- Quando o contador for encontrado viciado ou for utilizado meio fraudulento para consumir água.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a CMG de recorrer às entidades competentes e respectivos tribunais para lhe manterem o uso dos seus direitos ou para haver o pagamento das importâncias devidas, ou outras indemnizações por perdas e danos, ou para imposição de coimas e penas legais.

3 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor, com fundamento na alínea g) do n.º 1 deste artigo só pode ter lugar nos termos do artigo 38.º e depois de cumprido o estabelecido no artigo 5.º da Lei n.º 23/96, de 26 de Julho.

4 — As interrupções do fornecimento com fundamento, em causas imputáveis aos consumidores, não os isenta do pagamento da facturação já vencida.

#### Artigo 26.º

##### Denúncia do contrato

1 — Os consumidores podem denunciar em qualquer altura os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à CMG.

2 — Num prazo de 15 dias os consumidores devem facultar a leitura e ou a retirada dos contadores instalados. Caso contrário continuam responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

#### Artigo 27.º

##### Dever dos proprietários ou usufrutuários

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, deverão comunicar à CMG, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída definitiva dos inquilinos dos seus prédios como a entrada de novos locatários, sob pena serem responsabilizados por eventuais incumprimentos.

## Artigo 28.º

**Hidrantes**

A CMG poderá fornecer a água para hidrantes particulares nas condições seguintes:

- a) Os hidrantes terão ramal e canalização interior próprios, com diâmetro fixado pela CMG, e serão fechadas com selo especial;
- b) Estes dispositivos só poderão ser utilizados em caso de incêndio, devendo a CMG ser avisada dentro das vinte e quatro horas seguintes ao sinistro.

## CAPÍTULO IV

**Contadores**

## Artigo 29.º

**Tipos, calibres e normas aplicáveis**

1 — Os contadores a instalar serão do tipo, calibre e características metrológicas aprovados para a medição de água, nos termos da legislação vigente e condições de instalação estabelecidos nas normas portuguesas e ou nas comunitárias aplicáveis.

2 — Compete à CMG a definição do tipo, calibre e classe dos contadores a instalar, de harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

## Artigo 30.º

**Instalação de contadores**

1 — Os contadores seguidos de torneira de corte serão instalados em caixas, em local acessível a uma leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento:

- a) Edifícios isolados — no limite da propriedade, face exterior do muro de vedação confinante com a via pública, junto à entrada;
- b) Edifícios com mais de dois contadores — no patamar comum de entrada do edifício (próximo da mesma porta), ao nível do rés-do-chão. Será garantido o escoamento de águas perdidas na caixa dos contadores.

2 — As caixas terão dimensões mínimas de: largura 0,60 m, profundidade 0,20 m e altura 0,40 m + 0,20 *n* (sendo *n* o número de contadores) e que permitam um trabalho regular de substituição ou reparação local e, bem assim, que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições. Terão, igualmente, a identificação de cada fracção.

3 — Em abastecimento de água para obras o contador será instalado em nicho que o proteja do gelo e choques, responsabilizando-se o contratante pela conservação e inviolabilidade.

## Artigo 31.º

**Responsabilidade pelo contador**

1 — Os contadores de água das ligações prediais são fornecidos e instalados pela CMG, que fica com a responsabilidade da sua manutenção.

2 — Compete ao consumidor respectivo informar a CMG logo que reconheça que o contador impede o fornecimento de água, a conta deficientemente, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

3 — O consumidor responderá pelos inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

4 — A CMG poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador, sempre que o ache conveniente, sem qualquer encargo para o consumidor, salvo o referido no ponto anterior.

## Artigo 32.º

**Verificações do contador**

1 — Tanto o consumidor como a CMG têm o direito de mandar verificar o contador nas instalações de ensaio da CMG ou noutras

devidamente credenciadas e reconhecidas oficialmente, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.

2 — A verificação a que se refere o número anterior, quando a pedido do consumidor, fica condicionada ao depósito prévio, na tesouraria da CMG, da importância estabelecida para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador por causa não imputável ao consumidor.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

## CAPÍTULO V

**Tarifas e cobranças**

## Artigo 33.º

**Regime tarifário**

1 — Compete à CMG estabelecer e cobrar, nos termos legais, as tarifas correspondentes ao fornecimento de água e quota de disponibilidade do serviço a pagar pelos utentes ou utilizadores.

2 — A CMG deve assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado.

## Artigo 34.º

**Periodicidade das leituras**

1 — As leituras dos contadores serão efectuadas periodicamente por funcionários da CMG ou outros, devidamente credenciados para o efeito, no mínimo, uma vez de dois em dois meses.

2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por impedimento do utilizador, este pode comunicar à CMG o valor registado.

3 — O disposto nos números anteriores não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura anual, sob pena de suspensão do fornecimento de água.

4 — Não se conformando com o resultado da leitura, o utilizador poderá apresentar a devida reclamação, dentro do prazo indicado na factura como limite de pagamento.

5 — No caso de a reclamação ser julgada procedente e já tiver ocorrido o pagamento, haverá lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada.

## Artigo 35.º

**Avaliação do consumo**

Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador, ou nos períodos em que não houve leitura, o consumo é avaliado:

- a) Pelo consumo médio apurado entre duas leituras consideradas válidas;
- b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior, se não existir a média referida na alínea a);
- c) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador, na falta dos elementos referidos nas alíneas a) e b).

## Artigo 36.º

**Correcção dos valores de consumo**

Quando forem detectadas anomalias no volume de água medido por um contador, a CMG corrige as contagens efectuadas, tomando como base de correcção a percentagem de erro verificado no controlo metrológico. Esta correcção, para mais ou para menos, afecta apenas os meses em que os consumos se afastam mais de 25% do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;
- b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

## Artigo 37.º

**Facturação**

1 — A periodicidade de emissão das facturas será definida pela CMG, nos termos da legislação em vigor.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como os volumes de água que dão origem às verbas debitadas.

3 — Nos meses em que não haja leitura, nem esta seja comunicada à CMG pelo consumidor, poder-se-á considerar o consumo médio com um valor representativo.

#### Artigo 38.º

##### Prazo, forma e local de pagamento

1 — Os pagamentos da facturação a que se refere o artigo anterior deverão ser efectuados no prazo, forma e local estabelecidos na factura correspondente.

2 — Findo o prazo fixado na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a CMG notificará o consumidor para, no prazo de oito dias úteis, proceder ao pagamento devido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido aquele prazo sem que o consumidor o tenha efectuado, a CMG suspender imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

### CAPÍTULO VI

#### Sanções

#### Artigo 39.º

##### Contra-ordenações

Constituem contra-ordenações:

- A instalação de sistemas públicos e prediais de distribuição de água sem observância das regras e condicionantes técnicas aplicáveis;
- O não cumprimento das disposições do presente Regulamento e normas complementares;
- Fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- Proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da entidade gestora;
- Alterar o ramal de ligação de abastecimento de água estabelecido entre a rede geral e a rede predial.

#### Artigo 40.º

##### Montante da coima

1 — As contra-ordenações previstas nas alíneas a) a e) do artigo anterior e sanção prevista no artigo 6.º são puníveis com coima de 250 euros e 50 centimos a 2500 euros, tratando-se de pessoa singular, sendo elevado para 25 000 euros o montante máximo, no caso de se tratar de pessoa colectiva.

2 — A negligência é punível com coima de montante idêntico ao previsto no número anterior.

#### Artigo 41.º

##### Outras obrigações

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos no artigo 40.º, o infractor poderá ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações respectivas no prazo máximo de oito dias úteis.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a CMG poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e procederá à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos.

#### Artigo 42.º

##### Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da CMG na sua totalidade.

#### Artigo 43.º

##### Responsabilidade civil e criminal

1 — O pagamento da coima não isenta o infractor da responsabilidade civil e procedimento criminal a que der motivo por perdas

e danos, nem da responsabilidade pela sujeição a outras sanções, caso o ilícito constitua matéria de contra-ordenação relativa a regulamentação diversa da do presente Regulamento.

2 — Quando o infractor das disposições deste Regulamento for menor ou incapaz, responde pela coima aplicada o responsável legal.

### CAPÍTULO VII

#### Disposições diversas

#### Artigo 44.º

##### Normas aplicáveis

1 — A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidos todos os fornecimentos, incluindo aqueles que se encontrarem em curso.

2 — Em tudo o que este Regulamento for omissivo será aplicável o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais e demais legislação em vigor, com as condicionantes técnicas existentes na área de actuação da CMG.

#### Artigo 45.º

##### Fornecimento do Regulamento

Será fornecido um exemplar deste Regulamento a todas as pessoas que contratarem o fornecimento de água de acordo com a tabela de taxas deste município, desde que solicitado.

#### Artigo 46.º

##### Reduções e debilidade económica

1 — A Câmara, ou o seu presidente, mediante delegação daquela poderá conceder redução ou isenção de tarifas e licenças previstas na tabela, às pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, às instituições privadas de solidariedade social e às instituições culturais, desportivas, profissionais e cooperativas.

2 — A Câmara, ou o seu presidente, mediante delegação daquela poderá reduzir até 50% o montante das tarifas a pagar por munícipes em situação económica difícil, devidamente comprovada pela respectiva junta de freguesia e pelo Serviço de Acção Social da Câmara Municipal, através de um processo sócio/económico a organizar para o efeito.

3 — A Câmara poderá, ainda, conceder a isenção ou a redução de qualquer tarifa, mediante a deliberação a tomar caso a caso, em face de motivos excepcionais e justificados em proposta devidamente fundamentada e desde que não tenha carácter geral ou periódico.

4 — A Câmara Municipal poderá autorizar, caso a caso, o pagamento em prestações, até ao máximo de seis, algumas das tarifas da tabela, desde que os responsáveis pelas mesmas se encontrem em situação económica difícil devidamente comprovada.

#### Artigo 47.º

##### Delegação de competências

A CMG poderá delegar nas juntas de freguesia através de contratualização a sua competência em matéria de direitos e obrigações decorrentes do presente Regulamento.

#### Artigo 48.º

##### Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 20 dias úteis após a sua publicação, considerando-se revogado o anterior Regulamento de Abastecimento de Água do Município da Golegã.

**Aviso n.º 3345/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal, tomada em reunião extraordinária, realizada no dia 26 de Março de 2003, foi aprovado o Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais do Município da Golegã, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

1 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

## Regulamento de Drenagem e Tratamento de Águas Residuais do Município da Golegã

### Preâmbulo

A ausência de um regulamento que defina os condicionalismos do sistema de drenagem e tratamento de águas residuais no concelho da Golegã, torna urgente a sua elaboração, atendendo à legislação vigente aplicável a esta matéria. O presente Regulamento estabelece as obrigações e direitos do município da Golegã e dos utilizadores em matéria de drenagem e tratamento de águas residuais, nos termos do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de Março e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho que disciplinam e orientam as actividades de concepção, projecto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais. Assim, no uso da competência prevista no n.º 7 do artigo 115.º e no artigo 242.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e, para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º, e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e ainda com o objectivo de ser submetido a apreciação pública após publicação nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi aprovado em reunião de Câmara, extraordinária, de 25 de Março o seguinte Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Objecto do Regulamento

1 — O presente Regulamento tem por objecto definir as condições e modalidades a que estarão sujeitas as rejeições das águas e de, gorduras ou matérias provenientes de fossas, na rede de drenagem de águas residuais do concelho da Golegã, com o objectivo de garantir a segurança e proteger a saúde pública.

2 — Este Regulamento aplica-se aos utentes da rede de drenagem e dos órgãos de tratamento das águas residuais do concelho da Golegã.

#### Artigo 2.º

#### Definições

1 — Entidade gestora — a Câmara Municipal da Golegã (CMG), como entidade gestora, será responsável pela gestão do sistema de drenagem e tratamento de águas residuais no concelho da Golegã.

2 — Utilizador, consumidor ou cliente — é qualquer pessoa, singular ou colectiva, pública ou privada, que seja utente dos sistemas, utilizando-os de forma permanente ou eventual.

3 — Águas residuais domésticas — são as águas residuais geradas nas edificações de carácter residencial e as que são geradas em edificações de outros tipos mas resultantes de actividades próprias da vida nas residências, tais como lavagens, de cozinha, de roupas e de higiene pessoal, e águas fecais.

4 — Águas residuais industriais — são consideradas águas residuais industriais, todas as rejeições correspondentes a um uso não doméstico.

5 — Água residuais pluviais:

- 1) As águas pluviais são as águas provenientes das precipitações atmosféricas. Podem ser descarregadas em meios receptores (rios, ribeiras, lagoas, etc.) sem depuração prévia na medida em que as suas características são compatíveis com o meio receptor;
- 2) Consideram-se para efeitos da aplicação deste Regulamento, as águas provenientes das regas, das lavagens de ruas (vias públicas e privadas), de jardins e de quintais, na medida em que as suas características são compatíveis com o meio receptor.

6 — Ramal de ligação ao sistema de drenagem de águas residuais ou ramal domiciliário:

- 1) O ramal de ligação de águas residuais compreenderá o troço de ligação entre o colector de rede pública e a caixa domiciliária de saneamento;

- 2) As ligações efectuadas a montante da caixa domiciliária de saneamento que equipa cada ramal domiciliário e as canalizações colocadas no interior dos prédios são da responsabilidade dos respectivos proprietários;
- 3) Nenhuma ligação deverá ser efectuada a jusante da caixa domiciliária de saneamento.

7 — Caudal médio diário anual nos dias de laboração — caudal médio diário anual nos dias de laboração é o volume total de águas residuais descarregadas ao longo do período de um ano dividido pelo n.º de dias de laboração do mesmo período, expresso em m³/dia.

8 — Caudal médio horário em dias de laboração — caudal médio horário em dias de laboração é o volume total de águas residuais descarregadas ao longo do período de um dia de laboração dividido por vinte e quatro horas ou pelo número de horas de laboração, expresso em m³/hora.

9 — Estações de tratamento de águas residuais — estações de tratamento são as instalações colectivas destinadas à depuração das águas residuais drenadas pelas redes de colectores municipais, antes da sua descarga nos meios receptores ou da sua reutilização em usos apropriados, quer das existentes na área do concelho da Golegã, quer as existentes noutros concelhos das quais sejam tributários colectores municipais do concelho da Golegã.

10 — Pré-tratamento de águas residuais — destina-se à redução da carga poluente das instalações dos estabelecimentos industriais, de sua propriedade e realizados à sua custa, bem como à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, à alteração da natureza da carga poluente ou à laminação de caudais, antes das descargas das respectivas águas nas redes de colectores municipais.

#### Artigo 3.º

#### Carácter obrigatório da ligação à rede de drenagem de águas residuais

1 — Devem obrigatoriamente ser ligados ao colector num prazo razoável a contar da data da sua entrada em serviço, todos os prédios construídos e situados junto a via pública que disponha de colector de águas residuais, ou que têm acessos ao mesmo, por via privada ou por utilização de passagem.

2 — Durante a construção de um novo colector de águas residuais na via pública, a CMG fará executar para todos os prédios a ela anexos, as partes da ligação situadas sob domínio público. Os proprietários serão posteriormente contactados no sentido de procederem à conclusão das ligações e para fornecimento de detalhes de localização, de cotas e de diâmetros utilizados.

3 — Para um prédio com limites para mais do que uma rua, a obrigação de ligação mantém-se quando pelo menos uma das ruas tem um colector de águas residuais.

## CAPÍTULO II

### Relação entre concessionária e clientes, relativamente ao fornecimento de água e à drenagem das águas residuais

#### Artigo 4.º

#### Pedidos de ligação à rede de drenagem de águas residuais e contratos de ligação de descarga

1 — Todas as novas ligações à rede de drenagem de águas residuais devem ser solicitadas à CMG. O pedido de ligação deve ser assinado pelo proprietário ou pelo seu mandatário e elaborado nos termos de modelo próprio da CMG.

2 — O pedido deve ser acompanhado de:

- Duas plantas da construção nas quais sejam indicadas, se possível, a posição de saída dos colectores interiores devidamente cotada em relação a pontos fixos bem identificáveis no exterior;
- Uma planta da rede interior tal como projectada ou construída;
- Licença de construção ou documento que a substitua.

3 — A aceitação escrita pela CMG constitui o contrato de ligação de descarga.

#### Artigo 5.º

#### Número de ligações de descarga de águas residuais por prédio

1 — Todos os prédios construídos com acesso directo para a via pública deverão ter, como princípio, um único ramal de ligação.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, qualquer proprietário poderá, no entanto, solicitar a colocação de várias ligações, ficando a sua realização dependente de aprovação da CMG após análise do pedido.

#### Artigo 6.º

##### Reclamações

Qualquer cliente que seja titular de contrato de ligação de descarga na rede de colectores, tem o direito de apresentar reclamações.

Apenas serão consideradas e levadas a apreciação por parte dos serviços competentes, as reclamações que derem entrada na CMG, no Serviço de Atendimento Geral, tendo o reclamante o direito de exigir prova de entrega das reclamações.

#### Artigo 7.º

##### Notificações

Sempre que houver necessidade e nas situações que considerar adequadas, a CMG procederá à notificação de clientes ou de utilizadores da rede de drenagem das águas residuais, por correio registado com aviso de recepção ou através de entrega com protocolo.

### CAPÍTULO III

#### Águas residuais — ligações e contratos

#### Artigo 8.º

##### Características técnicas dos ramais domiciliários

As características técnicas a que deve obedecer a concepção e construção dos ramais domiciliários de águas residuais estão definidas em documentos técnicos específicos, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

#### Artigo 9.º

##### Manutenção dos ramais domiciliários

1 — A CMG, nos termos do respectivo contrato deverá garantir a manutenção e o bom estado de preservação do conjunto dos órgãos do ramal de ligação.

2 — As canalizações e os sifões instalados no interior da propriedade privada deverão ser preservados e limpos pelo utilizador de forma a permitir um funcionamento normal.

### CAPÍTULO IV

#### Águas residuais — redes interiores e loteamentos

#### Artigo 10.º

##### Generalidades

As condições técnicas a que deverão obedecer as instalações de águas residuais interiores respeitarão a regulamentação sobre a matéria.

1 — O proprietário avisará a Câmara Municipal após a conclusão dos trabalhos das redes interiores, a qual, após vistoria, dará a obra como conforme aos regulamentos.

2 — Caso o proprietário não tenha solicitado à Câmara Municipal a vistoria, o seu período será sempre considerado como se não estivesse ligado à rede.

3 — Todas as alterações ou ampliações das instalações deverão ser autorizadas nos mesmos termos das condições acima referenciadas.

#### Artigo 11.º

##### Supressão das antigas instalações

1 — Desde que o ramal de ligação esteja realizado e a ligação efectuada, o proprietário garantirá que as fossas e outras instalações do mesmo tipo serão postas fora de serviço ou, pelo menos, em condições de não constituírem causa de quaisquer inconvenientes. Em caso de incumprimento, a CMG poderá substituir-se ao proprietário, agindo então por conta dele, sendo-lhe os riscos e custos transmitidos.

2 — Se a destruição das fossas não for possível ou dificilmente realizável, a instalação deverá ser limpa com água, desinfectada com cal e selada hermeticamente nas duas extremidades. Os poços absorventes eventualmente existentes serão preenchidos com areia.

3 — As antigas instalações sanitárias, onde não for possível adaptar um sifão, deverão ser destruídas e substituídas por instalações que estejam previstas na legislação vigente.

#### Artigo 12.º

##### Independência das redes interiores de água potável e de águas residuais

1 — É interdita qualquer ligação entre um sistema predial de distribuição de água potável e qualquer canalização de drenagem de águas residuais.

2 — São igualmente proibidos todos os dispositivos susceptíveis de deixar entrar águas residuais na conduta de água potável, seja por aspiração devida a uma depressão accidental, seja por aumento de pressão criada na canalização de águas residuais.

#### Artigo 13.º

##### Estanquidade das instalações e protecções contra o refluxo das águas de esgotos

1 — Para evitar o refluxo das águas residuais em caves, arrecadações e quintais situados a cotas inferiores às da via anexa aos prédios durante um período de aumento excepcional do seu nível, as canalizações dos sistemas de águas residuais interiores serão:

- a) Concebidas de forma a resistir à pressão correspondente;
- b) Todas as tampas de visita das canalizações situadas a um nível inferior ao da via anexa aos prédios deverão ser obstruídas por tampões estanques e resistentes à referida pressão.

2 — O fornecimento de água potável aos aparelhos sanitários deve ser efectuado sem pôr em risco a potabilidade da água, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual, em caso de depressão na rede geral de distribuição.

3 — Quando aparelhos de utilização sanitária forem instalados a um nível tal que a sua cota se encontre situada abaixo do nível crítico, devem ser tomadas todas as medidas no sentido de impedir um refluxo de águas residuais proveniente do esgoto no caso de esta entrar em carga. Qualquer aparelho de utilização ou evacuação que se encontre a um nível inferior ao nível da via pública, onde se encontra o colector, deverá estar munido de um dispositivo anti-retorno.

4 — O proprietário é o único responsável pelo bom funcionamento dos dispositivos de protecção.

5 — A aprovação, pela CMG das instalações sanitárias, não implica qualquer responsabilidade destes perante danos que eventualmente possam advir da situação referida nos parágrafos anteriores.

#### Artigo 14.º

##### Características técnicas das instalações-verificações

1 — O proprietário deve zelar pelo bom estado de manutenção e limpeza regular do conjunto das instalações interiores sendo todos os respectivos encargos da sua responsabilidade.

2 — Os agentes do município devem poder ter acesso às instalações interiores a qualquer momento, incluindo aos separadores de gorduras e às fossas de lamas para verificar o bom estado de manutenção.

3 — Na sequência de uma visita de inspecção, a Câmara Municipal, poderá exigir ao proprietário a eliminação das deficiências detectadas, dentro dum prazo por ela definido. Todos os custos associados a esses trabalhos serão da responsabilidade do proprietário.

#### Artigo 15.º

##### Trituradores de lava-loiças

Não é permitida a descarga na rede de águas residuais de resíduos sólidos domésticos, mesmo após trituração.

#### Artigo 16.º

##### Loteamentos — prescrições gerais

Todos os loteamentos privados localizados no concelho serão regidos pelo presente Regulamento, e em particular pelos artigos do presente capítulo.

As obras serão realizadas conforme as prescrições impostas aos empreiteiros que prestam serviços à CMG no cumprimento das exigências do caderno de encargos e de eventuais prescrições técnicas específicas.

#### Artigo 17.º

##### Ligações dos loteamentos

Os trabalhos de ligação dos loteamentos às redes públicas serão obrigatoriamente efectuados pela CMG, de acordo com os seguintes requisitos:

- A ligação far-se-á obrigatoriamente numa caixa de visita existente ou a criar;
- O pedido de ligação será efectuado por escrito pelo responsável do loteamento e enviado à CMG;
- A factura relativa aos trabalhos de ligação será enviada pela CMG ao requerente;
- O promotor do loteamento deverá informar, por escrito, a Câmara Municipal da conclusão das obras no loteamento, com pelo menos 15 dias de antecedência, para que se possam realizar os ensaios. Na ausência de controlo, não será permitida a execução da ligação.

#### Artigo 18.º

##### Obrigações do responsável do loteamento

1 — A rede de drenagem do loteamento deverá ser sujeita a uma recepção provisória, da responsabilidade da CMG, nos termos do respectivo contrato e com os trâmites legais aplicáveis.

2 — As telas finais da obra deverão ser fornecidas à CMG, num prazo de um mês após a recepção provisória.

3 — O responsável pelo loteamento deverá, antes de ser efectuada a ligação ou nos prazos definidos pela CMG, proceder ao pagamento das despesas de ligação e outras eventuais participações financeiras.

4 — Caso o responsável não der cumprimento às obrigações definidas nos números anteriores, a autorização de descarga ficará suspensa e a CMG terá o direito de obstruir a ligação.

#### Artigo 19.º

##### Características técnicas e execução dos trabalhos

Todas as normas e cláusulas técnicas da legislação em vigor, serão respeitadas em detalhe na construção do sistema de drenagem de águas residuais dos loteamentos.

Os colectores serão instalados sob os pavimentos, sendo de evitar a passagem por espaços verdes.

## CAPÍTULO V

### Regras de utilização do serviço de drenagem de águas residuais

#### Artigo 20.º

##### Categorias admitidas de água rejeitada

1 — Apenas poderão ser lançadas na rede de drenagem de águas residuais:

- As águas residuais domésticas definidas nos termos do artigo 2.º do presente Regulamento;
- As águas residuais industriais ou equiparadas, definidas nos termos do artigo 22.º do presente Regulamento e no âmbito dos protocolos específicos de rejeição estabelecidos entre a CMG e os estabelecimentos industriais durante os pedidos de ligação à rede pública.

2 — Só poderão ser lançadas na rede de drenagem de águas pluviais:

- As águas pluviais tal como referidas no artigo 30.º do presente Regulamento;
- As águas de refrigeração cuja temperatura não ultrapasse os 30°C;
- As águas rejeitadas por bombas de calor;

- Algumas águas residuais pré-tratadas ou não, mas cuja qualidade não as obrigam a passar por uma estação de tratamento.

#### Artigo 21.º

##### Protocolo especial de descarga das águas residuais industriais

1 — As ligações dos estabelecimentos rejeitando águas industriais devem ser solicitadas à CMG.

2 — Para estes pedidos deve o industrial fornecer, os elementos necessários à apreciação do pedido e à aprovação da descarga. Os dados fornecidos deverão ser fundamentados por documentação a anexar.

3 — Qualquer alteração da actividade industrial deverá ser indicada à CMG e poderá ser objecto de um novo protocolo.

#### Artigo 22.º

##### Condições gerais de admissão das águas residuais industriais

Para admissão de descargas das águas residuais industriais na rede estas deverão cumprir os seguintes requisitos:

1) Os efluentes industriais deverão:

- Ser neutralizados a um pH entre os 5,5 e os 8,5. A título excepcional, quando a neutralização for feita à base de cal, o pH poderá ser compreendido entre os 5,5 e os 9,5;
- Ter uma temperatura inferior ou igual aos 30°C;
- Ser isentos de compostos cíclicos, ou seus derivados halogenados;
- Ser desprovidos de matérias flutuantes, sedimentáveis ou precipitáveis, susceptíveis de directa ou indirectamente após misturas com outros efluentes de perturbar o funcionamento dos órgãos ou de desenvolver gases nocivos ou incomodativos para os operadores;
- Ter menos de 500 mg/l de sólidos em suspensão (SST);
- Apresentar um valor da Carência Bioquímica de Oxigénio inferior ou igual a 700 mg/l (CBO<sub>5</sub>);
- Apresentar uma relação CQO/CBO<sub>5</sub> inferior ou igual a 2,5;
- Apresentar uma concentração em matérias orgânicas tal que o teor em azoto total nunca ultrapasse os 150 mg/l expresso em ião amónio;
- Ser isentos de substâncias podendo provocar:
  - A destruição da vida bacteriana das estações de tratamento;
  - A destruição da vida aquática sob todas as suas formas a montante dos pontos de rejeição dos colectores públicos nos rios, ribeiras ou canais.

2 — O teor das águas residuais industriais em matérias nocivas, não pode, em nenhum caso, durante a rejeição no colector público, ultrapassar em termos de componentes químicos as referidas no anexo I do presente Regulamento.

#### Artigo 23.º

##### Neutralização ou tratamento prévio das águas residuais industriais

1 — As águas residuais industriais que contenham as matérias abaixo discriminadas, deverão ser submetidas a uma neutralização ou a um tratamento prévio antes da sua rejeição nos colectores públicos:

- Ácidos livres;
- Matérias com reacções altamente alcalinas em quantidades notáveis;
- Alguns sais de elevada concentração, e em particular os derivados de cromatos e bicromatos;
- Hidrocarbonetos, óleos, gorduras e féculas;
- Gases nocivos ou matérias que, com o contacto do ar nas redes, se tornam explosivos;
- Matérias libertando maus cheiros;
- Águas radioactivas.

2 — De um modo geral, todas as águas que contém substâncias susceptíveis de prejudicar pela sua natureza ou concentração, o funcionamento normal da estação de tratamento.

#### Artigo 24.º

##### Rejeições proibidas

É formalmente proibido rejeitar nas redes de águas residuais:

- 1) Corpos ou matérias sólidas, líquidas ou gasosas, susceptíveis pela sua natureza de prejudicar o funcionamento da rede por corrosão ou obstrução, ou colocar em perigo o pessoal responsável pela manutenção, ou de inibir o tratamento biológico das estações de tratamento;
- 2) São nomeadamente proibidas as seguintes rejeições:
  - a) De gases inflamáveis ou tóxicos;
  - b) De hidrocarbonetos e os seus derivados halogenados ou hidrogénicos de ácidos e bases concentradas;
  - c) De produtos colmatantes (lamas, areias, gravilhas, cinzas, celulose, colas, alcatrão, gorduras, detritos de animais, etc.);
  - d) De resíduos sólidos domésticos;
  - e) De resíduos sólidos industriais;
  - f) De substâncias susceptíveis de colorir anormalmente as águas transportadas;
  - g) Das águas industriais que não correspondem às condições gerais de admissibilidade indicadas nos artigos anteriores;
  - h) Rejeições sólidas ou líquidas de origem animal nomeadamente a parte líquida dos excrementos dos bovinos.

3 — É ainda proibido rejeitar na rede de saneamento:

- a) O conteúdo das fossas sépticas;
- b) O efluente de fossas sépticas;
- c) Os resíduos sólidos domésticos;
- d) Os óleos usados de toda a espécie;
- e) Substâncias inflamáveis ou explosivas.

4 — A Câmara Municipal pode, em qualquer altura, efectuar em todos os utentes as verificações e recolhas de controlo que considerarem úteis para o bom funcionamento das instalações.

#### Artigo 25.º

##### Descargas accidentais

1 — Os utilizadores industriais tomarão todas as medidas preventivas necessárias para que não ocorram descargas accidentais que possam infringir os condicionamentos do presente Regulamento.

2 — Sempre que este tipo de descargas se verificar, os utilizadores industriais deverão informar a CMG, e tão mais rapidamente quanto maior for a gravidade dos efeitos das descargas.

3 — Os prejuízos das descargas accidentais serão objecto de indemnizações nos termos da lei e nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.

#### Artigo 26.º

##### Características técnicas das ligações

1 — Os estabelecimentos consumidores de água para fins industriais deverão, se tal for exigível, possuir dois ramais de ligação distintos para as águas residuais:

- a) Um ramal para águas residuais domésticas;
- b) Um ramal para águas residuais industriais.

2 — As características técnicas dos ramais de ligação para águas residuais industriais serão indicadas caso a caso aos requerentes.

#### Artigo 27.º

##### Colheitas e controlos das águas residuais industriais

1 — Auto-controlo:

- a) Cada estabelecimento industrial é responsável pela prova do cumprimento das autorizações de carácter geral e específicas que lhe foram concedidas, num processo de auto-

controlo, de frequência não inferior a quatro vezes por ano, sobre os parâmetros constantes das referidas autorizações e em conformidade com os métodos de colheita, de amostragem, de medição de caudais e de análises acordados com a CMG, tendo sempre como base a legislação vigente;

- b) Os resultados do processo de auto-controlo serão enviados à CMG, com a expressa indicação dos intervenientes nas colheitas, nas amostragens, nas medições de caudais e nas análises, dos locais de colheitas e medições e das datas e horas em que tiveram lugar todos os sucessivos passos do processo de auto-controlo;
- c) Trimestralmente, cada estabelecimento industrial fará um ponto de situação do processo de auto-controlo e transmiti-lo-á à CMG.

2 — Inspeções:

- a) A CMG, sempre que julgue necessário, procederá, nas ligações dos estabelecimentos industriais às redes de colectores municipais, a colheitas, medições e caudais e análises para a inspecção das condições de descarga das respectivas águas residuais e, se não for possível de outra forma, no interior da propriedade;
- b) A CMG poderá, ainda, proceder a acções de inspecção a pedido dos próprios estabelecimentos industriais;
- c) Da inspecção será obrigatoriamente lavrado, de imediato, auto de que constarão os seguintes elementos:
  - i) Data, hora e local da inspecção;
  - ii) Identificação do agente encarregado da inspecção;
  - iii) Identificação do utente industrial e da pessoa ou pessoas que estiverem presentes à inspecção por parte do utente industrial;
  - iv) Operações e controlo realizados;
  - v) Colheitas e medições realizadas;
  - vi) Análises efectuadas ou a efectuar;
  - vii) Outros factos que se considere oportuno exarar.
- d) Nos parâmetros em que o tempo máximo que deva decorrer entre a colheita e o início da técnica analítica não se compadeça com o procedimento de depósito, as respectivas amostras serão conjuntamente analisadas por um laboratório escolhido pelo estabelecimento industrial entre aqueles que se encontrem reconhecidos pela CMG;
- e) As amostras do primeiro conjunto, a inspecionar pela CMG, serão analisadas por Laboratório da mesma ou por laboratório acreditado;
- f) O custo das análises realizadas no contexto das inspecções será suportado pelo proprietário do estabelecimento abrangendo até um máximo de quatro análises por ano;
- g) Se as rejeições de águas residuais não respeitarem os critérios acordados com a CMG, as autorizações de rejeição serão imediatamente suspensas. Em caso de perigo para a saúde pública ou para o ambiente, a CMG, poderá proceder à interrupção do fornecimento de água ou obstruir o ramal de ligação.

#### Artigo 28.º

##### Instalações de pré-tratamento

1 — Alguns efluentes apenas serão admitidos nas redes de drenagem de águas residuais após um tratamento prévio de eliminação de produtos indesejáveis tal como os definidos nos artigos 22.º e 23.º

3 — As instalações deverão estar implantadas em locais acessíveis para facilitar a sua manutenção e permitir o seu controlo pelo pessoal da Câmara Municipal.

4 — Deverão ser construídas instalações de separação de gorduras e farinhas segundo projectos previamente aprovados pela CMG as quais deverão ser previstas a jusante da evacuação de águas gordurosas provenientes de restaurantes, cantinas de escolas, estabelecimentos hospitalares, talhos, charcutarias, etc.

5 — Nos termos da legislação em vigor, as garagens, bombas de gasolina e estabelecimentos comerciais ou industriais em geral, não podem lançar na rede de águas residuais públicas ou particulares, ou nas sarjetas, particularmente, matérias voláteis como benzol, gasolina, etc., que em contacto com o ar produzem misturas explosivas.

6 — É também proibido rejeitar produtos de lubrificação de toda a espécie.

7 — Deverão ser construídas instalações de separação de lamas segundo projectos previamente aprovados pela CMG em todos os casos de estabelecimentos que apresentem este tipo de efluentes.

8 — As características técnicas das instalações de pré-tratamento serão fixadas caso a caso pela CMG.

#### Artigo 29.º

##### **Obrigações de manutenção das instalações de pré-tratamento de águas residuais industriais**

1 — As instalações de pré-tratamento referidas nos artigos anteriores deverão ser mantidas, permanentemente, em bom estado de conservação de forma a garantirem o seu eficaz funcionamento, devendo ser despejadas com a regularidade adequada.

2 — Utilizador será sempre o responsável por este tipo de instalações.

#### Artigo 30.º

##### **Separação das águas pluviais**

No caso de sistemas do tipo separativo, a drenagem das águas pluviais é assegurada pela rede de águas pluviais totalmente distinta da rede de águas residuais domésticas. O seu destino é diferente, pelo que é proibido misturar as águas residuais domésticas, com as águas pluviais.

## CAPÍTULO VI

### **Taxas e tarifas**

#### Artigo 31.º

##### **Generalidades**

A instalação de um ramal de ligação à rede de saneamento, será paga pelo requerente de acordo com o estabelecido na tabela de taxas e outras receitas do município em vigor.

Os contadores serão fornecidos e colocados pela CMG, sendo a sua instalação, disponibilidade e utilização facturadas aos clientes nos termos do supracitado Regulamento.

As descargas de águas residuais na rede de saneamento serão cobradas aos clientes.

#### Artigo 32.º

##### **Tarifa de ligação**

Os custos da ligação dos ramais de ligação, à rede de colectores, será cobrada aos clientes sob a forma de uma tarifa de ligação à caixa.

O pagamento desta tarifa constitui condição para que seja estabelecida a ligação.

#### Artigo 33.º

##### **Outras tarifas**

Todas as taxas descritas no presente artigo encontram-se definidas na tabela de taxas e outras receitas do município em vigor. São valores fixos, a cobrar aos clientes pela CMG nas situações em que forem aplicáveis.

1 — Taxa de vistoria — definida, para o serviço de saneamento, em função do tipo de prédio e do n.º de ensaios anteriormente realizados, será cobrada pela CMG aos clientes que solicitem a prestação do serviço de verificação da qualidade das redes prediais.

#### Artigo 34.º

##### **Tarifa de saneamento**

1 — Esta tarifa aplica-se a todos os clientes abrangidos pelo n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, sendo estabelecida de acordo com o consumo de água e o tipo de consumidor em questão.

2 — Caso de estabelecimentos que não rejeitem toda a água que lhe é fornecida por esta ser utilizada no processo de fabrico:

- Nestes casos, poderá ser definido um coeficiente de minoração dito de rejeição;
- Para aplicação do disposto no presente artigo, no caso de estabelecimentos dispondo de vários contadores na mesma instalação, os consumos dos mesmos serão agrupados;
- Referido no parágrafo anterior não será válido para estabelecimentos que não apresentem uma única unidade geográfica de localização, mesmo tratando-se de uma única sociedade.

3 — Caso de estabelecimentos que rejeitem volumes de águas residuais muito superiores ao volume de água que lhes é fornecida:

- No caso de estabelecimentos que rejeitem um volume de águas residuais muito superior ao volume de água que lhes é fornecido, o procedimento de admissão de descarga é idêntico aos dos outros casos, sendo que:
  - Se a qualidade das águas residuais puder ser equiparada à de efluente doméstico, será estabelecido por acordo um consumo de água virtual que permitirá a aplicação da tarifa volumétrica em circunstâncias idênticas aos outros consumidores;
  - Se a qualidade das águas residuais são já equiparadas à de efluentes domésticos, e não for aplicável a tarifa volumétrica em função do consumo de água, será estabelecido por acordo uma estimativa de volume médio mensal de água residual descarregada, o qual, em conjunto com a caracterização efectuada, permitirá a aplicação do tarifário;
  - Em casos de dimensão apreciável, de dificuldade de estabelecimento das estimativas ou de impossibilidade de acordo sobre tal estimativa, será instalado contador apropriado, montado pela CMG a custos do cliente.

#### Artigo 35.º

##### **Facturação**

1 — A periodicidade de emissão das facturas será definida pela CMG, nos termos da legislação em vigor.

2 — As facturas emitidas deverão discriminar os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como os volumes de água que dão origem às verbas debitadas.

3 — Nos meses em que não haja leitura, nem esta seja comunicada à CMG pelo consumidor, poder-se-á considerar o consumo médio com um valor representativo.

#### Artigo 36.º

##### **Prazo, forma e local de pagamento**

1 — Os pagamentos da facturação a que se refere o artigo anterior deverão ser efectuados no prazo, forma e local estabelecidos na factura correspondente.

2 — Findo o prazo fixado na factura sem ter sido efectuado o pagamento, a CMG notificará o consumidor para, no prazo de oito dias úteis, proceder ao pagamento devido, acrescido dos juros resultantes de se ter constituído em mora, sob pena de, uma vez decorrido aquele prazo sem que o consumidor o tenha efectuado, a CMG suspender imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para a cobrança da respectiva dívida.

#### Artigo 37.º

##### **Atrasos no pagamento das facturas**

Em caso de atraso nos pagamentos das facturas aplica-se o previsto no Regulamento Municipal de Abastecimento de Águas, uma vez que a tarifa de saneamento é cobrada com o consumo de água.

#### Artigo 38.º

##### **Tarifário**

O tarifário a aplicar encontra-se definido na tabela de taxas e outras receitas do município em vigor.

## CAPÍTULO VII

## Despesas e sanções

## Artigo 39.º

**Reparação e eliminação de ligações à rede de drenagem de águas residuais, localizadas em domínio público**

1 — A reparação ou a eliminação de ligações serão exclusivamente realizadas pela CMG.

2 — Quando a demolição ou a transformação de um prédio obrigar à demolição dum ramal de ligação, as despesas correspondentes serão cobradas à pessoa ou entidade que tiver solicitado a licença de demolição ou de execução de obras incluindo transformações.

3 — As intervenções da CMG em caso de reparações serão normalmente gratuitas, excepto se os seus agentes reconhecerem que as anomalias são devidas a negligências, a imprudências ou a desatenções de terceiros ou de utentes. Neste caso as despesas serão cobradas ao proprietário nos termos do que se especifica em artigo próprio do presente Regulamento.

4 — Se uma inspecção revelar a existência de anomalias devidas a utilizações que contrariem o presente Regulamento ou se, tendo sido solicitada não revelar qualquer anomalia, os respectivos custos serão suportados pelo requerente.

## Artigo 40.º

**Agentes qualificados — sanções e penalidades**

1 — Os agentes da Câmara Municipal da Golegã, deverão fazer respeitar o presente Regulamento, podendo efectuar qualquer levantamento e estabelecer os autos necessários para a cumprimento das suas tarefas.

2 — Quando as descargas na rede de colectores forem efectuada infringindo o presente Regulamento, a ligação poderá ser obstruída, após aviso enviado pela CMG e desde que não tenha sido atendido nos prazos nele constantes.

3 — Em caso de urgência, ou quando as descargas efectuada possam constituir um perigo imediato, o ramal de ligação pelo qual se efectua as descargas poderá ser obstruído de imediato.

4 — As sanções e penalidades serão estabelecidas com base na contabilização dos prejuízos causados pelas descargas efectuada em incumprimento deste Regulamento.

## Artigo 41.º

**Despesas de intervenção**

1 — Se algumas perturbações devidas a negligência, imprudência ou falta de atenção de utentes ou terceiros, ocorrerem nalgum órgão do sistema público de águas residuais, as despesas de reparação eventualmente necessárias serão suportadas pelas pessoas responsáveis pelos danos.

2 — Os montantes reclamados aos causadores daqueles danos, incluirão os custos de inquérito e pesquisa do responsável e as despesas necessárias para a reparação dos órgãos.

3 — Os montantes serão determinados em função das despesas realmente efectuada.

## CAPÍTULO VIII

**Prazos e outras disposições**

## Artigo 42.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor 20 dias úteis após a sua publicação.

## Artigo 43.º

**Disposições gerais**

As prescrições do presente Regulamento não prejudicam o respeito do conjunto dos regulamentos existentes e em vigor para a utilização da água e para a prevenção da poluição.

Para os estabelecimentos classificados, as rejeições deverão respeitar as normas aplicáveis em vigor relativas às rejeições de águas residuais e ao conjunto de regulamentos elaborados por organizações intervenientes na política da água.

## ANEXO I

**Valores limite para efeitos de admissão de águas residuais no sistema de saneamento (artigo 22.º)**

|                            |                                    |            |
|----------------------------|------------------------------------|------------|
| Ferro .....                | Fe                                 | 5.0 mg/l   |
| Cobre total .....          | Cu                                 | 1.0 mg/l   |
| Zinco .....                | Zn                                 | 5.0 mg/l   |
| Níquel total .....         | Ni                                 | 2.0 mg/l   |
| Cádmio .....               | Cd                                 | 0,2 mg/l   |
| Crómio total .....         | Cr                                 | 0,2 mg/l   |
| Crómio hexavalente .....   | Cr(VI)                             | 0,1 mg/l   |
| Chumbo total .....         | Pb                                 | 1,0 mg/l   |
| Mercurio total .....       | Hg                                 | 0,05 mg/l  |
| Prata .....                | Ag                                 | 0,1 mg/l   |
| Estanho .....              | Sn                                 | 2,0 mg/l   |
| Arsénio total .....        | As                                 | 1,0 mg/l   |
| Cobalto .....              | Co                                 | 2,0 mg/l   |
| Alumínio .....             | Al                                 | 5,0 mg/l   |
| Magnésio .....             | Mg(OH) <sub>2</sub>                | 300,0 mg/l |
| Cianetos totais .....      | CN-                                | 0,5 mg/l   |
| Cloro residual total ..... | Cl <sub>2</sub>                    | 1,0 mg/l   |
| Cromatos .....             | CrO <sub>3</sub> <sup>2-</sup>     | 2,0 mg/l   |
| Sulfuretos .....           | S                                  | 1,0 mg/l   |
| Sulfatos .....             | SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup>      | 400,0 mg/l |
| Fluoretos .....            | F <sup>-</sup>                     | 15,0 mg/l  |
| Nitritos .....             | NO <sub>2</sub> -                  | 1,0 mg/l   |
| Fenóis .....               | C <sub>6</sub> H <sub>5</sub> (OH) | 0,5 mg/l   |
| Óleos minerais .....       |                                    | 15,0 mg/l  |
| Total metais .....         |                                    | 15,0 mg/l  |

A presente lista não é limitativa.

**CÂMARA MUNICIPAL DE Gouveia**

**Aviso n.º 3346/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho do vereador permanente responsável pela gestão dos recursos humanos datado de 31 de Março de 2003, foram prorrogados, por mais um ano, com início em 2 de Maio de 2003, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes indivíduos:

Joaquim António Ramos Tenreiro — carpinteiro de toscos.  
Manuel José Moreira Maio — caiaador.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de Abril de 2003. — O Vereador permanente, por delegação de competências, *Rogério Marques de Figueiredo*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS**

**Aviso n.º 3347/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por meu despacho, datado de 23 de Março de 2003, foi rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Cláudia Maria Correia dos Santos, na categoria de assistente administrativo, com efeitos a partir do dia 12 de Março de 2003, inclusive, em virtude de nesta data ter tomado posse do cargo de técnico profissional de 2.ª classe (secretariado).

24 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.

**Aviso n.º 3348/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por meu despacho, datado de 21 de Março de 2003, foi rescindido, a seu pedido, o contrato de reabilitação, celebrado com Rita Maria Andrade Godinho, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir do dia 17 de Fevereiro de 2003, em virtude de não se encontrar interessada no lugar em causa.

25 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

**Aviso n.º 3349/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de Março de 2003, rescindi, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado entre esta Câmara Municipal e o arquitecto João Casimiro Nunes Carçoço, com efeitos a 31 de Março de 2003, inclusive.

28 de Março de 2003. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

**Aviso n.º 3350/2003 (2.ª série) — AP.** — *Rescisão de contrato.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho de 27 de Janeiro de 2003, foi autorizada a rescisão do contrato a termo certo celebrado com Bruno Miguel Delgado Pinto Rebelo, na categoria de técnico superior estagiário, com efeitos a 15 de Fevereiro de 2003, inclusive.

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

**Aviso n.º 3351/2003 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contratos a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por motivo de urgente conveniência de serviço, foram celebrados contratos a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º e 20.º do citado diploma, com os indivíduos a seguir indicados:

Filipe José Félix Marques — auxiliar administrativo, com a remuneração de 381,71 euros, com início a 3 de Fevereiro de 2003 e termo a 2 de Agosto de 2003.

Ana Margarida Martins Infante Bento — técnico superior estagiária (ciências sociais e humanas), com a remuneração de 962,02 euros, com início a 3 de Fevereiro de 2003 e termo a 2 de Agosto de 2003.

Tânia Alexandra Duarte da Silva — técnico superior estagiária (ciências sociais e humanas), com a remuneração de 962,02 euros, com início a 3 de Fevereiro de 2003 e termo a 2 de Agosto de 2003.

João Pedro Esteves Pastor — técnico superior estagiário (desporto), com a remuneração de 962,02 euros, com início a 25 de Fevereiro de 2003 e termo a 24 de Agosto de 2003.

Pedro Guilherme Miranda da Costa — operário (jardineiro), com a remuneração de 425,15 euros, com início a 3 de Março de 2003 e termo a 2 de Setembro de 2003.

Carla Sofia Vicente Batalha — técnico profissional de 2.ª classe, com a remuneração de 595,83 euros, com início a 3 de Março de 2003 e termo a 2 de Setembro de 2003.

João Pedro Cardoso de Sousa Correia — técnico superior assessor principal, com a remuneração de 2203,34 euros, com início a 10 de Março de 2003 e termo a 9 de Setembro de 2003.

O prazo destes contratos poderá ser renovado até ao limite de dois anos.

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

**Aviso n.º 3352/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contratos a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os prazos dos contratos celebrados ao abrigo dos artigos 14.º, 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua actual redacção, com os seguintes trabalhadores desta Câmara Municipal:

Isabel Cristina Cardoso Tavares Ramalhete — técnico superior estagiário, com data do despacho de 25 de Fevereiro de 2003, com data de início do contrato de 9 de Outubro de 2002 e data de fim do contrato de 8 de Outubro de 2004.

Maria João Clemente dos Santos Plácido — assistente administrativo, com data do despacho de 25 de Fevereiro de 2003, com data de início do contrato de 2 de Outubro de 2002 e data de fim do contrato de 1 de Outubro de 2004.

Sónia Alexandra Pereira Machado — técnico profissional de 2.ª classe, com data do despacho de 13 de Fevereiro de 2003, com data de início do contrato de 9 de Outubro de 2002 e data de fim do contrato de 8 de Outubro de 2004.

13 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS

**Edital n.º 352/2003 (2.ª série) — AP.** — José Manuel Custódia Biscaia, presidente da Câmara Municipal de Manteigas:

Torna público que a Assembleia Municipal de Manteigas, em sua sessão extraordinária realizada em 28 de Março do corrente ano, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou o Regulamento do Programa Especial de Recuperação de Imóveis Degradados, que se publica em anexo.

O presente Regulamento do Programa Especial de Recuperação de Imóveis Degradados entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

1 de Abril de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

## Programa Especial de Recuperação de Imóveis Degradados

## Preâmbulo

A Câmara Municipal, considerando a realidade sócio-económica do concelho de Manteigas, e o estado de conservação de alguns edifícios deliberou sensibilizar e promover junto dos munícipes a execução de obras de restauro/introdução de melhoramentos, nomeadamente ao nível das zonas húmidas (cozinhas e instalações sanitárias), coberturas, estrutura dos imóveis, por forma a incentivar a revitalização do parque habitacional do concelho, melhorando quer a funcionalidade dos imóveis e a qualidade de vida das populações quer o aspecto do próprio aglomerado urbano.

Nestes termos e ao abrigo da legislação em vigor, nomeadamente da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, alínea d) do n.º 2 e alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 64.º, é revisto o Programa Especial de Recuperação de Imóveis Degradados, publicado no apêndice n.º 75/2002, de 11 de Junho ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 133.

## Regulamento

1 — O Programa de Recuperação de Imóveis Degradados aplica-se às obras de conservação e ou beneficiação de edifícios degradados situadas na zona urbana do concelho de Manteigas, construídos antes de 1980.

1.1 — O programa poderá ainda aplicar-se a edifícios do Centro Histórico de Manteigas construídos ou intervencionados antes de 14 de Agosto de 1993, desde que seja para efectuar obras de correcção de dissonâncias de acordo com o Regulamento do Centro Histórico.

2 — Os interessados poderão promover as obras de conservação/beneficiação que entenderem necessárias sendo ilegíveis para efeitos da determinação do valor a financiar as seguintes obras:

## A) Acabamentos exteriores:

- a) Reparação de alvenarias de pedra, reboco e pintura;
- b) Utilização de madeira na substituição ou reparação de portas e caixilharia para correcção de dissonâncias no Centro Histórico (60 % do valor das facturas apresentadas);
- c) Reparação ou substituição de telhados;
- d) Substituição/colocação de algerozes.

## B) Redes prediais de águas e esgotos e outras infra-estruturas:

- e) Instalação de casa de banho;
- f) Reparação/substituição das redes de águas e esgotos;
- g) Substituição da rede eléctrica e quadro.

## C) Outras obras:

- h) Substituição/reparação de pavimentos;
- i) Outras obras inerentes ao licenciamento/autorização.

3 — Podem candidatar-se ao referido programa os proprietários de habitação própria e permanente e os senhorios e inquilinos interessados na recuperação/conservação das habitações.

3.1 — Quando as obras forem promovidas pelos inquilinos, estes deverão obter autorização dos respectivos proprietários ou senhorios.

4 — A verba anual a afectar a este Programa é fixada em Plano de Actividades.

4.1 — O financiamento não reembolsável a atribuir, por cada edifício ou fogo/fracção não pode ultrapassar 7500 euros, nem o valor das obras calculado pela Comissão de Análise de Candidaturas se este for inferior.

4.2 — Em cada ano o mesmo proponente não pode receber mais que um apoio.

5 — Só podem inscrever-se os candidatos cujo rendimento bruto anual não ultrapasse os valores abaixo indicados, sendo o financiamento a atribuir calculado de acordo com os seguintes escalões:

## PERID — Classes de financiamento

(Em euros)

| Agregado familiar .....       | 1 pessoa      |                      |                      | 2 pessoas     |                      |                      |
|-------------------------------|---------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------------|----------------------|
| Classe de financiamento ..... | I             | II                   | III                  | I             | II                   | III                  |
| Rendimento anual bruto .....  | Até<br>11 138 | > 11 138<br>a 12 851 | > 12 851<br>a 14 565 | Até<br>14 479 | > 14 479<br>a 16 707 | > 16 707<br>a 18 934 |
| Agregado familiar .....       | 3 pessoas     |                      |                      | 4 pessoas     |                      |                      |
| Classe de financiamento ..... | I             | II                   | III                  | I             | II                   | III                  |
| Rendimento anual bruto .....  | Até<br>15 302 | > 15 302<br>a 17 530 | > 17 530<br>a 19 757 | Até<br>16 125 | > 16 125<br>a 18 353 | > 18 353<br>a 20 580 |
| Agregado familiar .....       | 5 pessoas     |                      |                      | >= 6 pessoas  |                      |                      |
| Classe de financiamento ..... | I             | II                   | III                  | I             | II                   | III                  |
| Rendimento anual bruto .....  | Até<br>16 948 | > 16 948<br>a 19 176 | > 19 176<br>a 21 403 | Até<br>17 771 | > 17 771<br>a 19 999 | > 19 999<br>a 22 226 |

Classes de financiamento: I — 100 %; II — 80 %; III — 60 %

## 6 — Os candidatos devem apresentar:

- a) Documentação relativa à apresentação da declaração de IRS e nota de liquidação do IRS ou declaração de isenção;
- b) Declaração de composição do agregado familiar passada pela junta de freguesia;
- c) Contrato de arrendamento e recibo actualizado da renda se aplicável;
- d) Caderneta do prédio/fracção e certidão da conservatória do registo predial;
- e) Licenciamento/autorização, instruído com os seguintes elementos:
  - e.1) Projecto de arquitectura com memória descritiva, suficientemente elucidativa das obras a levar a efeito;
  - e.2) Medições e orçamento discriminado das obras a efectuar;
  - e.3) Fotografias do interior e exterior do edifício;
  - e.4) Planta de localização e extractos do PDM (cartas de ordenamento e de condicionantes);
- f) Facturas das obras efectuadas.
- g) Após a candidatura ser aprovada deverá ser concluído o processo de licenciamento com os projectos de especialidades, conforme legislação em vigor (se aplicável).

7 — O mesmo fogo ou edifício só pode ser candidatado decorridos 16 anos após aprovação da primeira candidatura.

8 — As candidaturas serão apresentadas anualmente no período de De 1 de Setembro a 31 de Outubro, para apreciação no ano seguinte, excepto no ano de 2003, que deverão ser apresentadas de 1 a 31 de Maio.

9 — As candidaturas serão apreciadas pela Comissão de Análise, que seleccionará até 15 candidaturas por ano;

10 — A Comissão de Análise a nomear pelo presidente da Câmara, será composta por:

- a) Um representante do executivo;
- b) Dois técnicos da Câmara Municipal de Manteigas.

## 11 — Critérios a ponderar na hierarquização das candidaturas:

- 1) Habitação própria permanente (25%);
- 2) Estado de conservação do edifício/fracção/fogo (25%);
- 3) Valia do projecto (10%);
- 4) Localização do prédio (10%);
- 5) Menor rendimento *per capita* (15%);
- 6) Agregado com maior número de pessoas (15%).

12 — As candidaturas seleccionadas serão propostas ao presidente da Câmara ou em quem este delegar para deferimento.

12.1 — As candidaturas objecto de indeferimento deverão ser fundamentadas.

13 — Determinadas as candidaturas aprovadas e reunidas todas as condições para o início das obras, serão concedidos os financiamentos com o seguinte faseamento:

| CMM/Financiamento                    | Valor da obra executado à data do pedido |
|--------------------------------------|------------------------------------------|
| 60 % do financiamento <sup>(1)</sup> | 80 %                                     |
| 40 % do financiamento <sup>(2)</sup> | 100 %                                    |

<sup>(1)</sup> Após vistoria dos serviços técnicos da autarquia, a requerimento do interessado.

<sup>(2)</sup> Com a conclusão dos trabalhos confirmada pelos serviços técnicos da autarquia.

14 — Os senhorios ou inquilinos dos edifícios ou fogos/fracções financiados comprometem-se:

- A concluir o processo de licenciamento/autorização quando necessário;
- A iniciar as obras no prazo de 60 dias após a aprovação da candidatura;
- A realizar as obras no prazo de um ano a contar da data da aprovação da candidatura.

15 — Se a promoção das referidas obras for da iniciativa dos senhorios, estes não poderão proceder ao aumento das respectivas rendas, com os fundamentos constantes dos artigos 38.º e 1106.º do RAU e do CC, respectivamente, pelo prazo de cinco anos.

Se as obras forem promovidas pelos arrendatários, estes não poderão, findo o contrato de arrendamento exigir indemnização ou usar do direito de retenção previstos nos artigos 1045.º, 754.º e 759.º do CC.

16 — Só podem ser consideradas para financiamento obras realizadas após apresentação das candidaturas, com verificação dos serviços técnicos.

17 — Os benefícios constantes deste Regulamento não são acumuláveis com quaisquer outros, nomeadamente os do Programa de Apoio à Pintura de Fachadas.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

**Aviso n.º 3353/2003 (2.ª série) — AP.** — Manuel Rodrigo Martins, engenheiro, presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro:

Para efeitos de apreciação e discussão pública, dando cumprimento ao disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna público o projecto de Regulamento Sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis, que foi presente e aprovado em minuta, em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada a 24 de Março de 2003, podendo as sugestões ser apresentadas no prazo de 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, no Gabinete Jurídico, durante as horas normais de expediente.

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

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigo Martins*.

### **Projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Civis.**

#### Preâmbulo

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

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

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

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

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, é editado o presente Regulamento Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Miranda do Douro, a aprovar pela Assembleia Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e objecto

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

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

## CAPÍTULO II

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

#### SECÇÃO I

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

#### Artigo 1.º

#### Criação

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

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

#### Artigo 2.º

#### Conteúdo da deliberação

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

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

#### Artigo 3.º

#### Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas da actuação será publicitada nos termos da lei em vigor.

## SECÇÃO II

### Emissão de licença e cartão de identificação

#### Artigo 4.º

#### Licenciamento

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

Artigo 5.º

**Seleção**

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

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

Artigo 6.º

**Aviso de abertura**

1 — O processo de seleção inicia-se com a publicação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de concurso.

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

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

3 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 20 dias.

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

Artigo 7.º

**Requerimento**

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

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

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

Artigo 8.º

**Requisitos**

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

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

Artigo 9.º

**Preferências**

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

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

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 10.º

**Licença**

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é o modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 11.º

**Validade e renovação**

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do prazo de validade.

Artigo 12.º

**Registo**

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

**SECÇÃO III**

**Exercício da actividade de guarda-nocturno**

Artigo 13.º

**Deveres**

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

Artigo 14.º

**Seguro**

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

**SECÇÃO IV**

**Uniforme e insígnia**

Artigo 15.º

**Uniforme e insígnia**

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

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

#### Artigo 16.º

##### Modelo

O uniforme e a insígnia obedecem a modelo estabelecido na Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como o Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

### SECÇÃO V

#### Equipamento

#### Artigo 17.º

##### Equipamento

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

### SECÇÃO VI

#### Períodos de descanso e faltas

#### Artigo 18.º

##### Substituição

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

2 — Para efeitos do número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

### SECÇÃO VII

#### Remuneração

#### Artigo 19.º

##### Remuneração

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

### SECÇÃO VIII

#### Guardas-nocturnos em actividade

#### Artigo 20.º

##### Guardas-nocturnos em actividade

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

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

### CAPÍTULO III

#### Vendedor ambulante de lotarias

#### Artigo 21.º

##### Licenciamento

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

#### Artigo 22.º

##### Procedimento de licenciamento

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

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado do registo criminal;
- Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
- Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração de IRS;
- Duas fotografias.

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

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita no mês de Janeiro.

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

#### Artigo 23.º

##### Cartão de vendedor ambulante

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

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

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

#### Artigo 24.º

##### Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

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

### CAPÍTULO IV

#### Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

#### Artigo 25.º

##### Licenciamento

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

#### Artigo 26.º

##### Procedimento de licenciamento

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

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Certificado do registo criminal;
- Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração de IRS;
- Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

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

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

## Artigo 27.º

**Cartão de arrumador de automóveis**

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

## Artigo 28.º

**Seguro**

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

## Artigo 29.º

**Registo dos arrumadores de automóveis**

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

## CAPÍTULO V

**Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais**

## Artigo 30.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 31.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

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

## Artigo 32.º

**Consultas**

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

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

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

## Artigo 33.º

**Emissão da licença**

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

## Artigo 34.º

**Revogação da licença**

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

## CAPÍTULO VI

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

## Artigo 35.º

**Objecto**

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

## Artigo 36.º

**Âmbito**

São consideradas máquinas de diversão:

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

## Artigo 37.º

**Locais de exploração**

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

## Artigo 38.º

**Registo**

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

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

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

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

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

## Artigo 39.º

**Elementos do processo**

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos

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

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

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

#### Artigo 40.º

##### Máquinas registadas nos governos civis

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

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

#### Artigo 41.º

##### Licença de exploração

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

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

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

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

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação ao processo respectivo.

#### Artigo 42.º

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

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

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

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

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

#### Artigo 43.º

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

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

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

#### Artigo 44.º

##### Consulta às forças policiais

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

#### Artigo 45.º

##### Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 200 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

#### Artigo 46.º

##### Causas de indeferimento

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

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

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

#### Artigo 47.º

##### Renovação da licença

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

#### Artigo 48.º

##### Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca

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

## CAPÍTULO VII

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

#### SECÇÃO I

##### Divertimentos públicos

#### Artigo 49.º

##### Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos, organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contida sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 50.º

##### Pedido de licenciamento

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

- a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);

- b) Actividade que pretende realizar;
- c) Local do exercício da actividade;
- d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 51.º

#### Emissão da licença

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

Artigo 52.º

#### Recintos itinerantes e improvisados

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

### SECÇÃO II

#### Provas desportivas

Artigo 53.º

#### Licenciamento

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

### SUBSECÇÃO I

#### Provas de âmbito municipal

Artigo 54.º

#### Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

Artigo 55.º

#### Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 56.º

#### Comunicações

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

### SUBSECÇÃO II

#### Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 57.º

#### Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras municipais consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 58.º

#### Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

## Artigo 59.º

**Comunicações**

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

## CAPÍTULO VIII

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

## Artigo 60.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 61.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

## Artigo 62.º

**Emissão da licença**

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

## CAPÍTULO IX

**Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas**

## Artigo 63.º

**Proibição da realização de fogueiras e queimadas**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido

acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.

2 — É proibida a realização de queimadas que, de algum modo, possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

## Artigo 64.º

**Permissão**

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

## Artigo 65.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 66.º

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

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

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

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

## Artigo 67.º

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

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

## CAPÍTULO X

**Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões**

## Artigo 68.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 69.º

**Procedimento de licenciamento**

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

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;

- c) Local de realização do leilão;
- d) Produtos a leiloar;
- e) Data da realização do leilão.

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

#### Artigo 70.º

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

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

#### Artigo 71.º

#### Comunicação às forças de segurança

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

### CAPÍTULO XI

#### Disposições finais

#### Artigo 72.º

##### Taxas

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

#### Artigo 73.º

#### Entrada em vigor

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

### ANEXO I

(frente)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE<br/>MIRANDA DO DOURO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividade de Guarda-Nocturno</b><br><b>Licença n.º</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>_____, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede à Freguesia de _____, Município de Miranda do Douro, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:</p> <p>Área de actuação: _____<br/> Freguesia de _____</p> <p>Data de emissão ____/____/20____<br/> Data de validade ____/____/20____</p> <p style="text-align: right;">O Presidente da Câmara</p> <p style="text-align: right;">_____</p> |
| Registos e Averbamentos no verso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

(verso)

#### REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

---



---



---

Outros Registos/Averbamentos

---



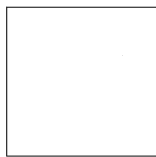
---



---

### ANEXO II

(frente)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE<br/>MIRANDA DO DOURO</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  </div> <div> <p><b>NOME:</b> _____</p> <p><b>ÁREA DE ACTUAÇÃO:</b> _____</p> <p style="text-align: right;"><b>O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: right;">_____</p> </div> </div> |

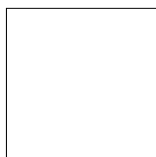
(verso)

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE<br/>MIRANDA DO DOURO</b>                                          |
| <b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO</b>                                                                                                                                 |
| <p><b>Cartão n.º</b> ____ <b>Válido de</b> ____/____/____ <b>a</b> ____/____/____</p> <p style="text-align: right;"><b>Assinatura</b></p> <p style="text-align: right;">_____</p> |

Observações:  
Fundo: cor branca

### ANEXO III

(frente)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>CÂMARA MUNICIPAL DE<br/>MIRANDA DO DOURO</b>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO<br/>DE VENDEDORES AMBULANTES DE LOTARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  </div> <div> <p><b>NOME:</b> _____</p> <p style="text-align: right;"><b>O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: right;">_____</p> </div> </div> |

(verso)



CÂMARA MUNICIPAL DE  
MIRANDA DO DOURO

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDORES AMBULANTES DE LOTARIAS**

Cartão n.º \_\_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Observações:  
Fundo: cor branca

## ANEXO IV

(frente)



CÂMARA MUNICIPAL DE  
MIRANDA DO DOURO

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO  
DE ARRUMADORES DE AUTOMÓVEIS**

NOME: \_\_\_\_\_

ÁREA DE ACTUAÇÃO: \_\_\_\_\_

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_

(verso)



CÂMARA MUNICIPAL DE  
MIRANDA DO DOURO

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADORES DE AUTOMÓVEIS**

Cartão n.º \_\_\_\_\_ Válido de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Observações:  
Fundo: cor branca

## ANEXO V

## Taxas

Pelos actos referidos no presente Regulamento são devidas as seguintes taxas:

- a) Licenciamento do exercício de guarda-nocturno — 16 euros:
- Emissão do cartão — 1 euro;  
Renovação da licença — 16 euros.
- b) Licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias — 1,50 euros:
- Emissão de cartão — 0,50 euros;  
Renovação — 1,50 euros.

- c) Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis — 10 euros:

Emissão do cartão — 1 euro;  
Renovação — 10 euros.

- d) Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais — 10 euros;

- e) Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão:

Por cada máquina (anual) — 80 euros;  
Por cada máquina (semestral) — 40 euros;  
Registos de máquinas e por cada uma — 80 euros;  
Averbamentos de transferência de propriedade (por cada uma) — 40 euros;  
Segunda via do título de registo — 25 euros;

- f) Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos:

Provas desportivas — 15 euros;  
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos (por cada dia) — 10 euros;  
Festas tradicionais — 5 euros.

- g) Licenciamento do exercício da actividade de agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos públicos para espectáculos ou divertimentos públicos — 1 euro;

- h) Licenciamento para o exercício da actividade de fogueiras e queimadas — 1 euro:

Fogueiras populares (santos populares) — 0,50 euros;  
Tradicionais fogueiras de Natal — isenta de taxa.

- i) Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões:

Leilões sem fins lucrativos — 5 euros;  
Leilões com fins lucrativos — 30 euros.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

**Edital n.º 353/2003 (2.ª série) — AP.** — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal de Monforte:

Faz público, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em sua reunião de 20 de Março de 2003, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, está aberto inquérito público, pelo período de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, para recolha de sugestões sobre o projecto de Regulamento Municipal em epígrafe.

O processo poderá ser consultado na Secção Administrativa, Taxas, Licenças, Arquivo e Expediente da Câmara Municipal, todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 16 horas e 30 minutos, onde poderão ser entregues, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

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

**Projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis.**

## Preâmbulo

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

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimento públicos em agências ou postos de venda, realização de

fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

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

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

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

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e objecto

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

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

## CAPÍTULO II

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

#### SECÇÃO I

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

#### Artigo 1.º

#### Criação

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

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

#### Artigo 2.º

#### Conteúdo da deliberação

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

- a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
- b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;

- c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou da PSP e da Junta de Freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

#### Artigo 3.º

#### Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

## SECÇÃO II

### Emissão de licença e cartão de identificação

#### Artigo 4.º

#### Licenciamento

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

#### Artigo 5.º

#### Seleção

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

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

#### Artigo 6.º

#### Aviso de abertura

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

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

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

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 30 dias.

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

#### Artigo 7.º

#### Requerimento

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

- a) Nome e domicílio do requerente;
- b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
- c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
- b) Certificado das habilitações académicas;
- c) Certificado do registo criminal;

- d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
- e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea c) do número anterior.

#### Artigo 8.º

#### Requisitos

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

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

#### Artigo 9.º

#### Preferências

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

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

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

#### Artigo 10.º

#### Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

#### Artigo 11.º

#### Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

#### Artigo 12.º

#### Registo

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

### SECÇÃO III

#### Exercício da actividade de guarda-nocturno

#### Artigo 13.º

#### Deveres

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

#### Artigo 14.º

#### Seguro

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

### SECÇÃO IV

#### Uniforme e insígnia

#### Artigo 15.º

#### Uniforme e insígnia

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

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

#### Artigo 16.º

#### Modelo

O uniforme e a insígnia serão de modelo a aprovar em simultâneo com a deliberação de criação do serviço previsto no artigo 1.º

### SECÇÃO V

#### Equipamento

#### Artigo 17.º

#### Equipamento

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

### SECÇÃO VI

#### Períodos de descanso e faltas

#### Artigo 18.º

#### Substituição

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

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

### SECÇÃO VII

#### Remuneração

#### Artigo 19.º

#### Remuneração

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

## SECÇÃO VIII

**Guardas-nocturnos em actividade**

## Artigo 20.º

**Guardas-nocturnos em actividade**

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

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

## CAPÍTULO III

**Vendedor ambulante de lotarias**

## Artigo 21.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 22.º

**Procedimento de licenciamento**

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

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

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

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

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

## Artigo 23.º

**Cartão de vendedor ambulante**

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

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

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

## Artigo 24.º

**Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

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

## CAPÍTULO IV

**Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis**

## Artigo 25.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 26.º

**Procedimento de licenciamento**

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

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

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

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

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

## Artigo 27.º

**Cartão de arrumador de automóveis**

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pelo Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo anexo IV a este Regulamento.

## Artigo 28.º

**Seguro**

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

## Artigo 29.º

**Registo dos arrumadores de automóveis**

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

## CAPÍTULO V

**Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais**

## Artigo 30.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 31.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

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

## Artigo 32.º

**Consultas**

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

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

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

## Artigo 33.º

**Emissão da licença**

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

## Artigo 34.º

**Revogação da licença**

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

## CAPÍTULO VI

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

## Artigo 35.º

**Objecto**

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

## Artigo 36.º

**Âmbito**

São consideradas máquinas de diversão:

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

## Artigo 37.º

**Locais de exploração**

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

## Artigo 38.º

**Registo**

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

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

## Artigo 39.º

**Elementos do processo**

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

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

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

## Artigo 40.º

**Máquinas registadas nos governos civis**

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

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

## Artigo 41.º

**Licença de exploração**

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

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

- a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
- b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;

- c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
- d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

#### Artigo 42.º

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

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

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

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

#### Artigo 43.º

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

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

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

#### Artigo 44.º

##### **Consulta às forças policiais**

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

#### Artigo 45.º

##### **Condições de exploração**

As condições de exploração das máquinas de diversão, bem como eventuais condicionamentos, são definidos na legislação aplicável.

#### Artigo 46.º

##### **Causas de indeferimento**

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

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

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

#### Artigo 47.º

##### **Renovação da licença**

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

#### Artigo 48.º

##### **Caducidade da licença de exploração**

A licença de exploração caduca:

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

### CAPÍTULO VII

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

#### SECÇÃO I

##### **Divertimentos públicos**

#### Artigo 49.º

##### **Licenciamento**

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 50.º

##### **Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

#### Artigo 51.º

##### **Emissão da licença**

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

#### Artigo 52.º

##### **Recintos itinerantes e improvisados**

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

**SECÇÃO II****Provas desportivas**

Artigo 53.º

**Licenciamento**

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

**SUBSECÇÃO I****Provas de âmbito municipal**

Artigo 54.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

Artigo 55.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Quando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 56.º

**Comunicações**

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

**SUBSECÇÃO II****Provas de âmbito intermunicipal**

Artigo 57.º

**Pedido de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara

Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 58.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Quando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 59.º

**Comunicações**

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

**CAPÍTULO VIII****Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos**

Artigo 60.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 61.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

## Artigo 62.º

**Emissão da licença**

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

## CAPÍTULO IX

**Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas**

## Artigo 63.º

**Proibição da realização de fogueiras e queimadas**

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

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

## Artigo 64.º

**Permissão**

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

## Artigo 65.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 66.º

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

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

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

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

## Artigo 67.º

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

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

## CAPÍTULO X

**Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões**

## Artigo 68.º

**Licenciamento**

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

## Artigo 69.º

**Procedimento de licenciamento**

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

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

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

## Artigo 70.º

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

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

## Artigo 71.º

**Comunicação às forças de segurança**

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

## CAPÍTULO XI

## Disposições finais

## Artigo 72.º

## Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município de Monforte.

## Artigo 73.º

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

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Maia da Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PENALVA DO CASTELO

**Aviso n.º 3354/2003 (2.ª série) — AP.** — Dr. Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro, presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que durante o período de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto do Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro — Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis, que foi presente à reunião da Câmara Municipal de 23 de Março de 2003.

**Projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. Transferência para as câmaras municipais de competências dos governos civis.**

## Preâmbulo

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO I

## Disposições gerais

## Artigo 1.º

## Âmbito e objecto

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

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

## CAPÍTULO II

## Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

## SECÇÃO I

## Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

## Artigo 2.º

## Criação

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

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

## Artigo 3.º

## Conteúdo da deliberação

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

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

## Artigo 4.º

## Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

## SECÇÃO II

## Emissão de licença e cartão de identificação

## Artigo 5.º

## Licenciamento

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

## Artigo 6.º

**Seleção**

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

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

## Artigo 7.º

**Aviso de abertura**

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

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

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

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias úteis.

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

## Artigo 8.º

**Requerimento**

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

- Nome e domicílio do requerente;
- Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do n.º 2 do artigo 7.º;
- Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

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

## Artigo 9.º

**Requisitos**

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

- Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
- Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
- Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
- Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;

- Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
- Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea d) do n.º 2 do artigo anterior.

## Artigo 10.º

**Preferências**

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

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

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

## Artigo 11.º

**Licença**

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

## Artigo 12.º

**Validade e renovação**

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

## Artigo 13.º

**Registo**

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

## SECÇÃO III

**Exercício da actividade de guarda-nocturno**

## Artigo 14.º

**Deveres**

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

## Artigo 15.º

**Seguro**

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

**SECÇÃO IV****Uniforme e insígnia****Artigo 16.º****Uniforme e insígnia**

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

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

**Artigo 17.º****Modelo**

O uniforme e a insígnia consta de modelo (anexo III) ao presente Regulamento.

**SECÇÃO V****Equipamento****Artigo 18.º****Equipamento**

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

**SECÇÃO VI****Períodos de descanso e faltas****Artigo 19.º****Substituição**

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

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

**SECÇÃO VII****Remuneração****Artigo 20.º****Remuneração**

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

**SECÇÃO VIII****Guardas-nocturnos em actividade****Artigo 21.º****Guardas-nocturnos em actividade**

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

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

**CAPÍTULO III****Vendedor ambulante de lotarias****Artigo 22.º****Licenciamento**

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

**Artigo 23.º****Procedimento de licenciamento**

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

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

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

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

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

**Artigo 24.º****Cartão de vendedor ambulante**

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

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

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 28 de Fevereiro de 2003, (modelo I, do anexo IV) a este Regulamento.

**Artigo 25.º****Registo dos vendedores ambulantes de lotarias**

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

**CAPÍTULO IV****Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis****Artigo 26.º****Licenciamento**

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

**Artigo 27.º****Procedimento de licenciamento**

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através

de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

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

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

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

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

#### Artigo 28.º

##### Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo aprovado pela Câmara Municipal em sua reunião de 28 de Fevereiro de 2003, (modelo II, do anexo IV) a este Regulamento.

#### Artigo 29.º

##### Seguro

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

#### Artigo 30.º

##### Registo dos arrumadores de automóveis

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

### CAPÍTULO V

#### Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

#### Artigo 31.º

##### Licenciamento

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

#### Artigo 32.º

##### Pedido de licenciamento

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

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

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

#### Artigo 33.º

##### Consultas

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

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

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.

3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

#### Artigo 34.º

##### Emissão da licença

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

#### Artigo 35.º

##### Revogação da licença

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

### CAPÍTULO VI

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

#### Artigo 36.º

##### Objecto

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

#### Artigo 37.º

##### Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

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

#### Artigo 38.º

##### Locais de exploração

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

#### Artigo 39.º

##### Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.

3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.

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

#### Artigo 40.º

##### Elementos do processo

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

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

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

#### Artigo 41.º

##### Máquinas registadas nos governos civis

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

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

#### Artigo 42.º

##### Licença de exploração

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

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

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

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2, anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

#### Artigo 43.º

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

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do

município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

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

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

#### Artigo 44.º

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

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

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

#### Artigo 45.º

##### Consulta às forças policiais

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

#### Artigo 46.º

##### Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

#### Artigo 47.º

##### Causas de indeferimento

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

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

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

#### Artigo 48.º

##### Renovação da licença

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

#### Artigo 49.º

##### Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

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

## CAPÍTULO VII

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

## SECÇÃO I

**Divertimentos públicos**

## Artigo 50.º

**Licenciamento**

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contida sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 51.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

## Artigo 52.º

**Emissão da licença**

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

## Artigo 53.º

**Recintos itinerantes e improvisados**

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

## SECÇÃO II

**Provas desportivas**

## Artigo 54.º

**Licenciamento**

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

## SUBSECÇÃO I

**Provas de âmbito municipal**

## Artigo 55.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

## Artigo 56.º

**Emissão da licença**

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

## Artigo 57.º

**Comunicações**

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

## SUBSECÇÃO II

**Provas de âmbito intermunicipal**

## Artigo 58.º

**Pedido de licenciamento**

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

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

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

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.

5 — As Câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

#### Emissão da licença

3 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

4 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

#### Comunicações

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

### CAPÍTULO VIII

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

Artigo 61.º

#### Licenciamento

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

Artigo 62.º

#### Pedido de licenciamento

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

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

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

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

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

Artigo 63.º

#### Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.

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

### CAPÍTULO IX

#### Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

#### Proibição da realização de fogueiras e queimadas

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

2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

#### Permissão

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

Artigo 66.º

#### Licenciamento

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

Artigo 67.º

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

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

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

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

Artigo 68.º

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

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

### **CAPÍTULO X**

#### **Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões**

Artigo 69.º

##### **Licenciamento**

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

Artigo 70.º

##### **Procedimento de licenciamento**

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

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

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

Artigo 71.º

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

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

Artigo 72.º

##### **Comunicação às forças de segurança**

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

### **CAPÍTULO XI**

#### **Disposições finais**

Artigo 73.º

##### **Taxas**

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

Artigo 74.º

##### **Contra-ordenações**

1 — Constituem contra-ordenações:

- a) A violação dos deveres a que se referem as alíneas b), c), d), e) e i) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de

18 de Dezembro, e previstas no artigo 15.º deste Regulamento, punida com coima de 30 euros a 170 euros;

- b) A violação dos deveres a que se referem as alíneas a), f) e g) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro e previstas no artigo 15.º deste Regulamento, punida com coima de 15 euros a 120 euros;
- c) O não cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e previstas no artigo 15.º deste Regulamento, punida com coima de 30 euros a 120 euros;
- d) A venda ambulante de lotaria sem licença, punida com coima de 60 euros a 120 euros;
- e) A falta de cumprimento dos deveres de vendedor ambulante de lotaria, punida com coima de 80 euros a 150 euros;
- f) O exercício da actividade de arrumador de automóveis sem licença ou fora do local nela indicado, bem como a falta de cumprimento das regras da actividade, punidos com coima de 60 euros a 300 euros;
- g) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, punida com coima de 150 euros a 200 euros;
- h) A realização, sem licença, das actividades referidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, e prevista no artigo 50.º deste Regulamento, punida com coima de 25 euros a 200 euros;
- i) A realização, sem licença, das actividades de espectáculos e actividades ruidosas, previstas no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, punida com coima de 150 euros a 220 euros;
- j) A venda de bilhetes para espectáculos públicos sem licença, punida com coima de 120 euros a 250 euros;
- k) A venda de bilhetes por preço superior ao permitido ou fora dos locais autorizados, punida com coima de 60 euros a 250 euros;
- l) A realização, sem licença, das actividades previstas no capítulo IX, deste Regulamento punida com coima de 30 euros a 1000 euros, quando da actividade proibida resulte perigo de incêndio, e de 30 euros a 270 euros, nos demais casos;
- m) A realização de leilões sem licença, punida com coima de 200 euros a 500 euros.

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

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

- a) Exploração de máquinas sem registo, com coima de 1500 euros a 2500 euros por cada máquina;
- b) Falsificação do título de registo ou do título de licenciamento, com coima de 1500 euros a 2500 euros;
- c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas do original ou fotocópia autenticada do título de registo, do título de licenciamento ou dos documentos previstos nos n.ºs 4 e 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com coima de 120 euros a 200 euros por cada máquina;
- d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, com coima de 120 euros a 500 euros por cada máquina;
- e) Exploração de máquinas sem que o respectivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspeção-Geral de Jogos, com coima de 500 euros a 750 euros por cada máquina;
- f) Exploração de máquinas sem licença ou com licença de exploração caducada, com coima de 1000 euros a 2500 euros por cada máquina;
- g) Exploração de máquinas de diversão em recinto ou estabelecimento diferente daquele para que foram licenciadas ou fora dos locais autorizados, com coima de 270 euros a 1000 euros por cada máquina;
- h) Exploração de máquinas em número superior ao permitido, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina, e, acessoriamente, atenta a gravidade e frequência da infracção, apreensão e perda das mesmas a favor do Estado;
- i) Falta da comunicação prevista no artigo 42.º deste Regulamento com coima de 250 euros a 1100 euros por cada máquina;

- j) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida, com coima de 500 euros a 2500 euros;
- k) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina.

4 — A negligência e a tentativa são punidas.

#### Artigo 75.º

#### Sanções acessórias

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral.

#### Artigo 76.º

#### Processo contra-ordenacional

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos no presente diploma compete às câmaras municipais.

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

#### Artigo 77.º

#### Medidas de tutela de legalidade

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

#### Artigo 78.º

#### Fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente Regulamento compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades administrativas e policiais.

2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente diploma devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem às câmaras municipais no mais curto prazo de tempo.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar às câmaras municipais a colaboração que lhes seja solicitada.

#### Artigo 79.º

#### Entrada em vigor

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

#### ANEXO I

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <br>MUNICÍPIO DE PENAFIEL DO CASTELO<br>CÂMARA MUNICIPAL                                                                                                                                                                     |  |
| Actividade de Guarda-Nocturno<br>Licença n.º _____                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| _____, Presidente da Câmara Municipal de _____, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas: |  |
| Área de actuação _____<br>Freguesia de _____                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Data de emissão ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Data de validade ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| O Presidente da Câmara<br>_____                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Registos e Averbamentos no verso                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                              |
|------------------------------|
| REGISTOS E AVERBAMENTOS      |
| Outras áreas de actuação:    |
| _____                        |
| Outros Registos/Averbamentos |
| _____                        |

#### ANEXO II

(frente)

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>MUNICÍPIO DE PENAFIEL DO CASTELO<br>CÂMARA MUNICIPAL |                                                                                                                                   |
|                                                           | CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO<br>NOME: _____<br>ÁREA DE ACTUAÇÃO: _____<br>O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL<br>_____ |

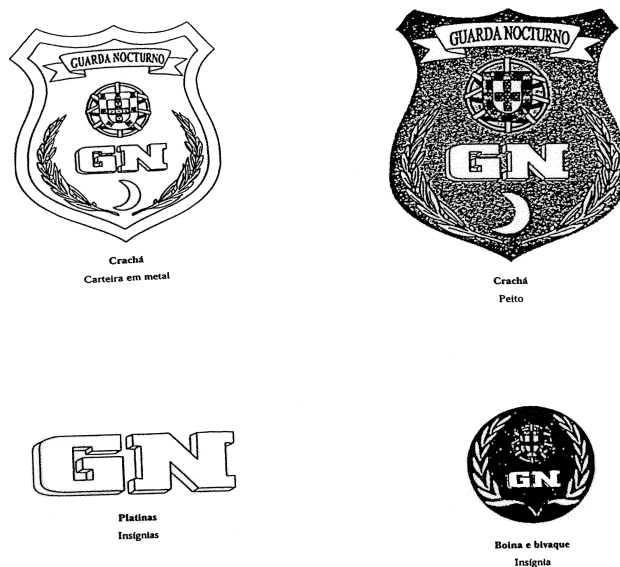
(verso)

|                                                                                                                  |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <br>CÂMARA MUNICIPAL DE _____ |                                           |
| CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO                                                                       |                                           |
| Cartão n.º _____                                                                                                 | Válido de ____/____/____ a ____/____/____ |
| Assinatura<br>_____                                                                                              |                                           |
| Observações:<br>Fundo: cor branca                                                                                |                                           |

#### ANEXO III

#### Distintivos e uniformes

##### 1 — Distintivos



##### 2 — Uniformes

a) O uniforme dos guardas-nocturnos é de cor cinzenta, sendo em tudo o mais igual ao uniforme de serviço externo da Polícia de

Segurança Pública, descrito nos anexos n.ºs 6, 7 e 8, excluídos os artigos usados pelos motociclistas, do Plano de Uniformes da Polícia de Segurança Pública, aprovado pela Portaria n.º 810/89, de 13 de Setembro.

b) O uniforme dos guardas-nocturnos é acompanhado dos respectivos distintivos próprios, previstos no n.º 1 do presente anexo III;

c) De modo a assegurar a correcta uniformização dos guardas-nocturnos, o fardamento é fornecido pela Polícia de Segurança Pública, mediante o pagamento do respectivo preço, a todos os guardas-nocturnos que comprovem ser titulares de licença válida.

#### ANEXO IV

##### Modelo I

#### Cartão de identificação de vendedor ambulante de lotarias

|                                                                                                                                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <br>MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO<br>CÂMARA MUNICIPAL                    |  |  |
| <b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO</b>                                                                                                                              |  |  |
| <b>Vendedor Ambulante de Lotaria n.º _____</b><br><b>Nome _____</b><br>Emitido em ____/____/____ Válido até ____/____/____<br>O Presidente da Câmara, _____ |  |  |
|                                                                                                                                                             |  |  |

| RENOVAÇÕES:                     |                |
|---------------------------------|----------------|
| Ano de ____ - Em ____/____/____ | O Func.º _____ |
| Ano de ____ - Em ____/____/____ | O Func.º _____ |
| Ano de ____ - Em ____/____/____ | O Func.º _____ |
| Ano de ____ - Em ____/____/____ | O Func.º _____ |
| Ano de ____ - Em ____/____/____ | O Func.º _____ |

#### Especificações:

Formato: 106 mm x 76 mm

Gramagem: 120 g

Cor do papel: Amarelo

Cores de impressão:

Cercaduras: Preto

Texto: Preto

##### Modelo II

#### Cartão de identificação de arrumador de automóveis

|                                                                                                                                                       |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <br>MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO<br>CÂMARA MUNICIPAL            |  |  |
| <b>CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO</b>                                                                                                                        |  |  |
| <b>Arrumador de Automóveis n.º _____</b><br><b>Nome _____</b><br>Emitido em ____/____/____ Válido até ____/____/____<br>O Presidente da Câmara, _____ |  |  |
|                                                                                                                                                       |  |  |

#### Área de Actividade:

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

#### Especificações:

Formato: 106 mm x 76 mm

Gramagem: 120 g

Cor do papel: Verde-claro

Cores de impressão:

Cercaduras: Preto

Texto: Preto

#### CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

**Aviso n.º 3355/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 25 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com a trabalhadora Maria de Lurdes Mendes Mota, com a categoria de cantoneiro de limpeza.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3356/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados por mais seis meses, a partir de 25 de Março de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com os trabalhadores José Conceição Santos, Mário Fernandes Rodrigues e Lino Conceição Lopes, com a categoria de cozeiros.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3357/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 24 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Nuno Miguel Nogueira Feijão, com a categoria de técnico superior (arquitecto, gestão urbanística) de 2.ª classe.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3358/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados por mais seis meses, a partir de 23 de Março de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com as trabalhadoras, Isabel Simões Ferreira e Anabela Lopes Gonçalves, com a categoria de auxiliares de serviços gerais.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3359/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 23 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com a trabalhadora Lucinda Ferreira Pedro Domingues, com a categoria de operário qualificado (jardineiro).

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3360/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 23 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Carlos Luís da Silva, com a categoria de operário qualificado (electricista).

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3361/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados por mais seis meses, a partir de 20 de Março de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com as trabalhadoras, Ana Maria Alves Ribeiro e Maria João Carrilho Mata, com a categoria de auxiliares administrativos.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3362/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 18 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com o trabalhador Nuno Elias Morgado Mota Ferreira Gomes, com a categoria de técnico superior (engenheiro mecânico) estagiário.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3363/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foi renovado por mais seis meses, a partir de 18 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal, com a trabalhadora Carmina Ângela Sousa Mendes Mota, com a categoria de técnico superior (direito) estagiário.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

**Aviso n.º 3364/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados por mais seis meses, a partir de 17 de Março de 2003, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal,

com os trabalhadores, Nuno Luís Neves Meneses Osório e Paulo Jorge Dionísio Fernandes, com a categoria de técnicos superiores (educação física ou desporto) de 2.ª classe.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

**Aviso n.º 3365/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos datados de 7 de Janeiro e 12 de Março de 2003, foram celebrados, por um período de seis meses, contratos de trabalho a termo certo com 11 auxiliares dos serviços gerais: Dília de Fátima Moniz Pereira, Ildeberto Moniz Pacheco de Melo, João Manuel Mota Silva, João Paulo Ferreira Pereira, José António Cordeiro de Sousa, Maria de Fátima Teixeira Martins Sousa, Pinto Djassi, Pedro Miguel Dias Viveiros, Rosa Maria Amaral da Câmara Rodrigues e Sérgio Paulo Cordeiro de Sousa, desde 15 de Janeiro de 2003 e ainda com Maria dos Anjos Câmara Ferreira Carvalho, com efeitos a partir de 31 de Março de 2003.

31 de Março de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Alberto Reis Bettencourt Leça*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO SANTO

**Aviso n.º 3366/2003 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.* — Para efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública o projecto de Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, em anexo, aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 13 de Março de 2003.

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

31 de Março de 2002. — O Presidente da Câmara, *Roberto Paulo Cardoso da Silva*.

## Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada do Porto Santo

### Preâmbulo

O défice de estacionamento é um dos problemas com que a cidade do Porto Santo se depara. Certos locais mais indicados para estacionamento de curta duração, encontram-se sistematicamente ocupados por viaturas de residentes, de trabalhadores de comércio e serviços locais.

Tem-se verificado que quem, por breves momentos, pretenda parar na cidade do Porto Santo, não tem um local facilmente e acessível onde estacionar a sua viatura, em parque pago ou livre. Aliás, a mesma dificuldade é sentida por aqueles que residem, ou simplesmente trabalham, na cidade do Porto Santo.

Com a identificação dos locais de estacionamento de duração limitada pretende-se, não só disciplinar o trânsito em si, mas também dinamizar todo o comércio na cidade do Porto Santo.

Optou-se por definir as zonas de estacionamento de duração limitada através de planta, dada a maior eficácia deste método, podendo, por outro lado, caso se pretenda alterar as zonas, instituir uma forma rápida e célere de assim proceder, mantendo o texto do regulamento intacto como sempre deve suceder com qualquer norma.

Finalmente, julgou-se útil prever a hipótese de concessão, conferindo assim ao presente Regulamento uma maior capacidade de adaptação às diversas realidades que emolduram este sector.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

Constituem leis habilitantes do presente Regulamento o artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea u) do n.º 1 e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

## Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação material**

Para os efeitos do presente Regulamento considera-se estacionamento de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície dentro de um espaço determinado, na via pública ou em parque e cuja duração é registada por dispositivo mecânico ou electrónico, prévia e obrigatoriamente accionado pelo utente não podendo exceder um determinado período de tempo.

## Artigo 3.º

**Âmbito de aplicação territorial**

O presente Regulamento aplica-se às zonas de estacionamento de duração limitada referidas no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, e especificamente definidas no capítulo seguinte do presente Regulamento.

## CAPÍTULO II

**Zonamento**

## Artigo 4.º

**Zonas em geral**

As zonas de estacionamento de duração limitada, encontram-se definidas na planta anexa ao presente Regulamento que deste faz parte integrante.

## Artigo 5.º

**Zonas em especial**

1 — As zonas delimitam geograficamente os locais do território do município do Porto Santo onde ocorre o estacionamento de duração limitada.

2 — As zonas a que se refere o número anterior serão concretamente delimitadas em planta, sendo que, em legenda, desta constam as seguintes referências:

- a) Delimitação específica da zona de estacionamento em cada arruamento ou via municipal;
- b) Lugares para táxis e veículos de aluguer de mercadorias;
- c) Lugares de estacionamento para moradores;
- d) Lugares de carga e descarga;
- e) Locais onde podem estacionar os motociclos, os ciclo-motores e os velocípedes;
- f) Lugares de estacionamento para deficientes motores nos termos da Portaria n.º 878/81, de 1 de Outubro;
- g) Outros lugares;
- h) Eventuais proibições ou autorizações de estacionamento de duração limitada dirigidas a certo tipo ou classe de veículos;
- i) Identificação, por arruamento ou parte deste, do período de tempo em que o estacionamento de duração limitada está sujeito a pagamento;
- j) Delimitação de zonas onde a duração do estacionamento é especialmente encurtada em função de acentuados níveis de procura.

3 — A Câmara Municipal, por simples deliberação do executivo, pode alterar os limites geográficos das zonas constantes da planta anexa, bem como os limites temporais relativos ao estacionamento de duração limitada.

## Artigo 6.º

**Identificação concreta das zonas**

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.

2 — No interior das zonas de estacionamento de duração limitada, os lugares de estacionamento serão demarcados com a sinalização horizontal e vertical definida pela lei geral.

## CAPÍTULO III

**Estacionamento**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 7.º

**Regras relativas a classes de veículos**

1 — O estacionamento de duração limitada dos diferentes tipos de veículos, deverá respeitar a utilização prevista na planta anexa.

2 — Não existirá, no entanto, qualquer limitação para o estacionamento de veículos de socorro, veículos propriedade da Câmara Municipal do Porto Santo, ou de qualquer agente de autoridade pública quando em serviço oficial.

## Artigo 8.º

**Duração do estacionamento**

Sem prejuízo do disposto na alínea j) do artigo 5.º do presente Regulamento, o estacionamento de duração limitada ficará sujeito ao período de tempo máximo de uma ou mais horas, consoante o que estiver especialmente definido na planta anexa.

## Artigo 9.º

**Concessão**

Nos termos da lei geral pode o município decidir concessionar o estacionamento de duração limitada a empresa pública ou privada, bem como pode ainda concessionar a fiscalização do cumprimento do estatuído no presente Regulamento.

## SECÇÃO II

**Autorização**

## Artigo 10.º

**Aquisição e duração**

1 — Para estacionar nas zonas definidas na planta anexa deverá o utente:

- a) Adquirir o respectivo título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito;
- b) Colocar na parte inferior do pára-brisas o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade, de forma visível.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo o utente deverá:

- a) Adquirir novo título que deverá ser colocado próximo do primeiro, no caso de não ter ainda esgotado o período máximo de permanência no mesmo local;
- b) Abandonar o espaço ocupado.

3 — Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utente deverá adquirir o seu título de estacionamento noutra dispositivo instalado na zona.

## SECÇÃO III

**Moradores ou comerciantes**

## Artigo 11.º

**Cartão de morador ou comerciante**

1 — Poderão existir para cada zona de estacionamento de duração limitada, distintivos especiais, designados por cartões de morador ou comerciante.

2 — A emissão do primeiro cartão será gratuita, havendo lugar ao pagamento de uma taxa pela emissão de segundo cartão, desde que não seja por motivo de renovação, a que se refere o artigo 23.º do presente Regulamento.

2 — O cartão de morador permite ao seu titular estacionar a viatura, cuja matrícula se encontre inscrita no cartão, em qualquer lugar da zona da sua residência ou noutro indicado pela Câmara Municipal, com ou sem reserva de espaço, mediante o pagamento da taxa a que se refere o artigo 23.º do presente Regulamento.

3 — O cartão de comerciante, permite ao seu titular estacionar a viatura, cuja matrícula se encontre inscrita no cartão, em qualquer lugar da zona inscrita no mesmo, sem reserva de espaço, mediante o pagamento da taxa a que se refere o artigo 23.º do presente Regulamento.

4 — Para beneficiar destes direitos os titulares do cartão de morador, funcionário ou comerciante, deverão colocá-los no lado direito do vidro dianteiro da sua viatura, de forma bem visível do exterior.

#### Artigo 12.º

##### Especificações do cartão de morador ou comerciante

1 — O cartão de morador, funcionário ou comerciante, terá as seguintes menções:

- A zona ou rua a que se refere;
- O prazo de validade;
- A matrícula do veículo;
- A identificação do proprietário ou legal utilizador do mesmo;
- Espaço para colocação da vinheta de pagamento.

2 — O prazo de validade do cartão de morador e comerciante é de dois anos, sendo de um ano, por sua vez, o prazo de validade do cartão de funcionário.

#### Artigo 13.º

##### Definição de morador ou comerciante

1 — Têm direito ao cartão de morador as pessoas singulares que residam em habitações situadas dentro dos limites de uma zona ou rua de estacionamento de duração limitada, quando não disponham de estacionamento no imóvel em que habitam ou noutro local dentro da sua zona de estacionamento e quando cumpram uma das exigências constantes do n.º 4 do presente artigo.

2 — Têm direito ao cartão de comerciante as pessoas singulares que explorem um espaço não integrado em centro comercial, dentro dos limites de uma zona ou rua de estacionamento de duração limitada, quando não disponham de estacionamento no imóvel em que exercem a sua actividade, ou noutro local dentro da sua zona de estacionamento, desde que cumpram uma das exigências constantes do n.º 4 do presente artigo.

3 — As exigências a que se referem os números anteriores são as seguintes:

- Ser proprietário de um veículo automóvel;
- Ser adquirente com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- Ser locatário em regime de locação financeira de um veículo automóvel;
- Ter o direito de utilização de um veículo automóvel.

4 — Apenas serão emitidos, no máximo, dois cartões por habitação e um por estabelecimento comercial.

5 — Os moradores ou comerciantes, são responsáveis pela correcta utilização do cartão de que beneficiem.

#### Artigo 14.º

##### Emissão e obtenção do cartão de morador ou comerciante

1 — O pedido de emissão do cartão de morador ou comerciante far-se-á através de apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, devendo os requerentes instruir o seu pedido acompanhado dos documentos abaixo, de acordo com o solicitado em cada impresso para cada tipo de cartão.

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia da carta de condução;
- Atestado de residência emitido pela junta de freguesia respectiva com referência concreta ao local onde o requerente habita;
- Título de registo de propriedade do veículo ou outro título que prove a legalidade da utilização do veículo;

e) Recibo ou outro documento que comprove o uso da habitação há menos de três de meses;

f) Licença de utilização do espaço comercial ou outra emitida pela Câmara Municipal do Porto Santo, ou documento que comprove o uso desse espaço há menos de três de meses.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior serão entregues mediante a exibição dos respectivos originais ao funcionário municipal que receber o requerimento.

3 — O indeferimento do pedido só será determinado após ocorrer audiência prévia, a realizar nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo.

#### Artigo 15.º

##### Alteração de residência ou de veículo

1 — O cartão de morador deverá ser entregue sempre que o seu titular deixe de residir na zona respectiva ou quando aliene o veículo a que se refere o cartão.

2 — O beneficiário do cartão deverá ainda comunicar a substituição do veículo.

## CAPÍTULO IV

### Violações

#### Artigo 16.º

##### Estacionamento proibido

1 — Independentemente do estatuído nos artigos 49.º e 50.º do Código da Estrada, é proibido o estacionamento:

- De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido afectado de acordo com a planta anexa;
- Por tempo superior ao permitido de acordo com o presente Regulamento e planta anexa;
- De veículos que não exibam o título comprovativo do pagamento da taxa ou do respectivo cartão de acordo com o preceituado no presente Regulamento;
- De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a fazer publicidade de qualquer natureza.

2 — O estacionamento dos veículos nas zonas previstas na planta anexa deve ser efectuado por forma a respeitar sempre as marcações no pavimento das zonas sinalizadas.

#### Artigo 17.º

##### Utilização dos dispositivos mecânicos ou electrónicos

1 — Os dispositivos a que se refere a epígrafe do presente normativo, deverão ser utilizados seguindo as instruções neles contidas.

2 — É proibido depositar em qualquer dispositivo mecânico ou electrónico objecto diferente das moedas legalmente autorizadas.

3 — É proibido abrir, destruir, danificar, desfigurar ou tornar não utilizáveis os equipamentos instalados.

#### Artigo 18.º

##### Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo todo aquele que é feito em desacordo com o disposto no Código da Estrada, nomeadamente aquele em que a viatura se mantiver em local com tempo de estacionamento especialmente limitado por período superior a quarenta e oito horas.

## CAPÍTULO V

### Sanções

#### Artigo 19.º

##### Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal, regulada pelas correspondentes leis, as infracções ao disposto no presente Regulamento constituem ilícitos de mera ordenação social.

## Artigo 20.º

**Contra-ordenações e coimas**

Serão punidas com coima graduada entre 25 euros e 250 euros as seguintes condutas:

- a) Utilização indevida dos títulos de estacionamento ou dos cartões de moradores ou comerciantes;
- b) Se encontrar em estacionamento proibido, nos termos do artigo 16.º do presente Regulamento;
- c) Violar o disposto no artigo 17.º do presente Regulamento;
- d) Efectuar cargas e descargas em zonas de estacionamento de duração limitada que não estejam, para este efeito, assinaladas na planta anexa.

## Artigo 21.º

**Remoção do veículo**

1 — A viatura estacionada abusivamente, nos termos previstos no artigo 18.º do presente Regulamento, pode ser objecto de remoção, devendo a fiscalização proceder previamente à notificação do respectivo proprietário no sentido de o mesmo retirar do local o seu veículo no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 — Serão ainda removidas as viaturas que se encontrem estacionadas de modo a constituírem grave perigo ou perturbação para o trânsito, nos termos do n.º 2 do artigo 172.º do Código da Estrada.

3 — As despesas com a remoção e o depósito do veículo serão pagas pelo proprietário ou pelos utilizadores do veículo.

## CAPÍTULO VI

**Fiscalização**

## Artigo 22.º

**Agentes de fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento é exercida, salvo se existir concessão, pelas forças policiais e pelo pessoal camarário a quem sejam atribuídas essas funções.

## CAPÍTULO VII

**Taxas**

## Artigo 23.º

**Montante das taxas e incidência**

1 — A utilização das zonas de estacionamento de duração limitada dá lugar ao pagamento de uma taxa.

2 — As taxas a pagar de emissão de 2.º cartão e de estacionamento, constarão da planta anexa a este Regulamento, a qual ficará a fazer parte integrante da Tabela de Taxas do município que poderão variar em função da zona ou local, tempo de permanência nessa zona ou local e, ainda, tipo de utilizador.

## Artigo 24.º

**Período de pagamento**

1 — As taxas são devidas pelo estacionamento efectuado nas zonas constantes da planta anexa, as quais ficarão sujeitas a períodos máximos de tempo consoante os locais.

3 — Na planta anexa poderão ser identificados lugares reservados a título gratuito para autocarros de turismo no período compreendido entre as 9 horas e as 11 horas e 30 minutos.

4 — As taxas constantes deste artigo estão incluídas do IVA.

## CAPÍTULO VIII

**Disposições finais**

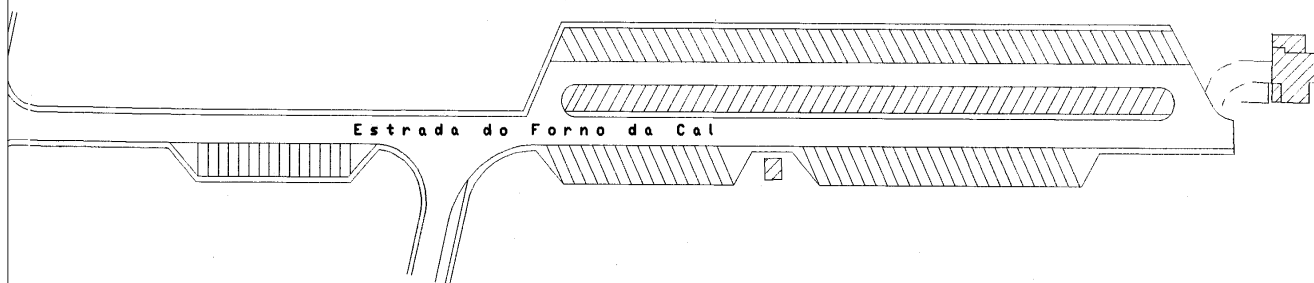
## Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

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



### ESTACIONAMENTOS ( Restaurante Mar e Sol)

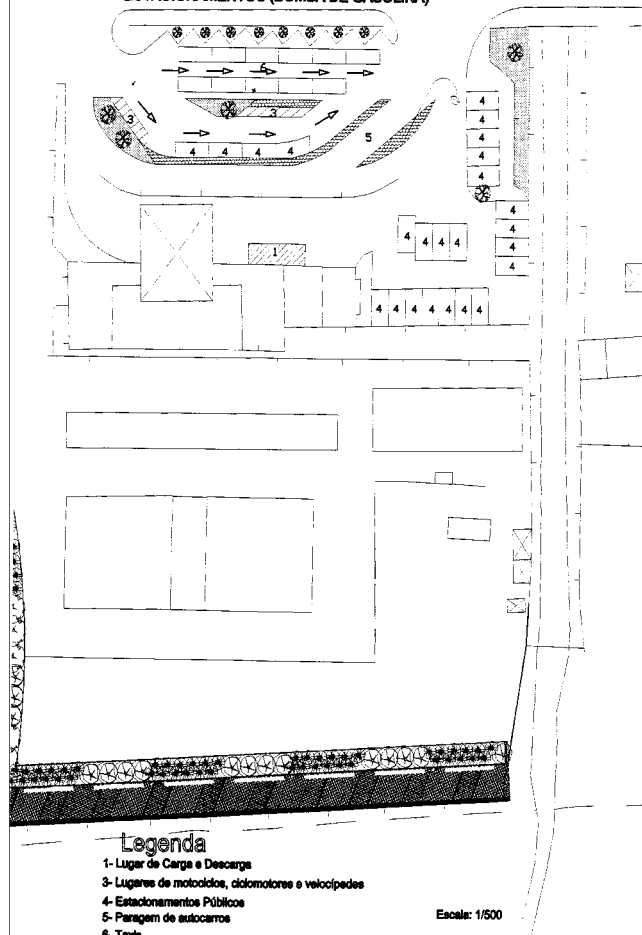


#### Legenda

- 1- Lugar de Carga e Descarga
- 2- Estacionamentos para deficientes
- 4- Estacionamentos Públicos

Escala: 1/1300

### ESTACIONAMENTOS (BOMBA DE GASOLINA)

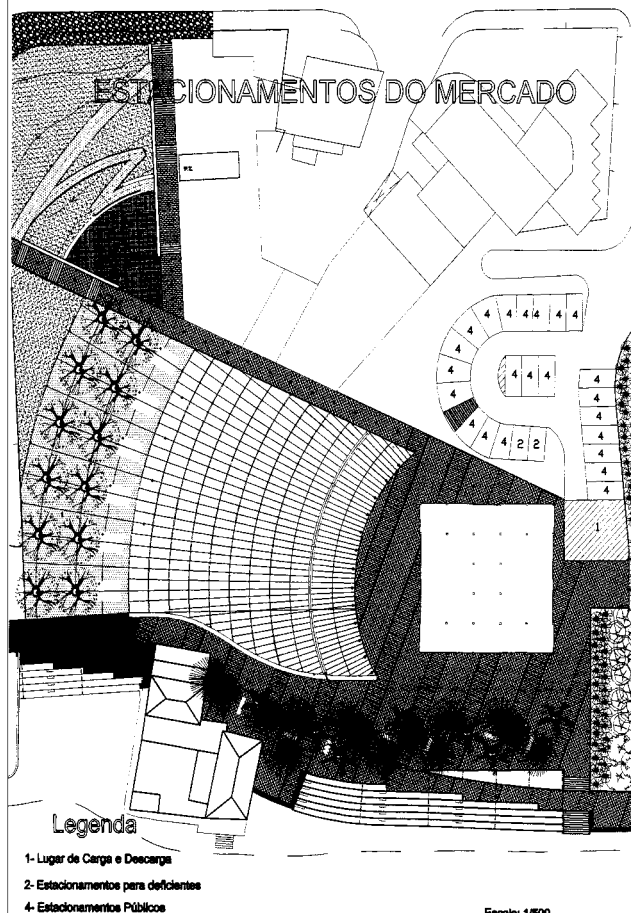


#### Legenda

- 1- Lugar de Carga e Descarga
- 3- Lugares de motocicletas, ciclomotores e velocípedes
- 4- Estacionamentos Públicos
- 5- Paragem de autocarros
- 6- Taxis

Escala: 1/500

### ESTACIONAMENTOS DO MERCADO



#### Legenda

- 1- Lugar de Carga e Descarga
- 2- Estacionamentos para deficientes
- 4- Estacionamentos Públicos

Escala: 1/500

**Edital n.º 354/2003 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento do Mercado Municipal.* — Roberto Paulo Cardoso da Silva, presidente da Câmara Municipal do Porto Santo:

Torna público que, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal do Porto Santo, aprovou, por deliberação tomada em sessão ordinária, de 28 de Fevereiro de 2003, o Regulamento do Mercado Municipal, em anexo.

O projecto deste Regulamento foi submetido a apreciação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, através do aviso n.º 6940/2002, publicado no apêndice n.º 165 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 294, de 20 de Dezembro de 2002.

Durante o período de apreciação pública que decorreu de 20 de Dezembro de 2002 a 30 de Janeiro de 2003, não foram apresentadas quaisquer sugestões.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Roberto Paulo Cardoso da Silva*.

## Projecto de Regulamento do Mercado Municipal

### Preâmbulo

Na sequência do trabalho de elaboração e actualização de regulamentos e posturas da Câmara Municipal do Porto Santo e face à inexistência de regulamento, que estabeleça um quadro legal de orientação genérica para funcionamento do mercado municipal, visa o presente Regulamento suprir a lacuna existente, constituindo um conjunto de normas através das quais a Câmara exercerá as suas atribuições em matéria de abastecimento público.

Assim, no uso da competência do artigo 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Câmara Municipal do Porto Santo, apresenta a seguinte proposta de Regulamento:

### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e demais legislação aplicável.

### Artigo 2.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento destina-se a disciplinar a organização e o funcionamento do mercado municipal do Porto Santo.

2 — As disposições constantes deste Regulamento são extensivas com as necessárias adaptações às feiras que se realizam no concelho.

### Artigo 3.º

#### Produtos e locais de venda

1 — Nos diferentes espaços do mercado municipal só é permitida a venda de géneros ou mercadorias para cujo fim são destinados, não podendo quaisquer outros produtos ser expostos à venda sem que essa faculdade conste do respectivo contrato, quando haja, ou, na sua falta, sem a prévia autorização da Câmara Municipal.

2 — São locais de venda de produtos no mercado:

- a) Lojas — recintos fechados com espaço privativo para a permanência dos compradores;
- b) Bancas — mesas cimentadas e inamovíveis com acomodações adequadas para os produtos a vender;
- c) Terrados — locais ao ar livre no interior do recinto do mercado ou em quaisquer outros indicados ou a indicar pela Câmara Municipal.

### Artigo 4.º

#### Exercício da actividade

1 — A actividade de abastecimento público a que se destina o comércio praticado no mercado será exercida por particulares em regime de licenças de utilização dos respectivos locais de venda conferidas pela Câmara Municipal, ou por contratos de arrendamento com esta celebrados.

2 — Após a emissão da licença pelos serviços camarários, os locais concedidos consideram-se, para todos os efeitos, a cargo dos concessionários que os poderão ocupar imediatamente.

3 — Este exercício é sempre oneroso, precário e condicionado pelas disposições do presente Regulamento e demais disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

### Artigo 5.º

#### Licenças e carteiras de utilização

1 — As licenças de utilização dos locais de venda existentes no mercado são diárias ou afectivas:

- a) São diárias quando conferidas para um só dia de funcionamento do mercado e pelo tempo normal do mesmo;
- b) São afectivas quando conferidas por prazos maiores previstos neste Regulamento.

2 — Nenhuma licença de utilização será emitida sem que o interessado apresente documento comprovativo do cumprimento das suas obrigações fiscais respeitantes ao exercício do comércio, indústria ou profissão.

3 — Os produtores, que directamente pretendam vender no mercado, deverão provar essa sua qualidade e, bem assim, que produzem os produtos expostos à venda, prova a fazer por certificados, devidamente legalizados, da respectiva junta de freguesia, casa do povo ou associações de agricultores, cuja renovação poderá ser sempre exigida pela fiscalização do mercado.

4 — Todos os titulares de autorização de ocupação mensal são obrigados a munir-se de carteira de utilização do mercado, a qual se deverá manter sempre actualizada e servirá:

- a) De identificação do titular e seus empregados;
- b) De título de autorização onde esteja identificado o local ocupado, com referência aos produtos à venda e à actividade exercida;
- c) De documento justificativo do pagamento das taxas.

5 — A cada loja, banca ou terrado ocupado corresponde uma carteira de utilização.

6 — Nos casos de inutilização ou extravio, que deverão ser imediatamente participados, e sempre que não se encontrem em bom estado de conservação, limpas e legíveis, as carteiras serão obrigatoriamente substituídas mediante o pagamento da taxa respectiva.

7 — Finda a utilização, as carteiras serão imediatamente entregues ao fiscal municipal.

8 — As carteiras estarão sempre no local a que digam respeito, devendo ser prontamente exibidas aos agentes que, no exercício das suas funções, as solicitarem.

### Artigo 6.º

#### Prazos das concessões

1 — Os terrados são concedidos mensal ou diariamente.

2 — Os lugares nas bancas serão concedidos por períodos de três anos.

3 — As lojas serão objecto do contrato de arrendamento a celebrar pelo prazo de cinco anos renováveis nos termos legais.

### Artigo 7.º

#### Concessão de bancas e lojas

1 — A concessão de lugares nas bancas e o arrendamento das lojas serão arrematados em hasta pública, com base de licitação que a Câmara Municipal fixar, o que será anunciado por meio de editais afixados, com a antecedência mínima de 15 dias, no edifício dos Paços do Concelho e nos locais habituais, e, ainda, publicitados em jornal de âmbito regional ou local.

2 — A praça para tal arrematação, em que os lances não poderão ser inferiores a 1 euro para as bancas e 5 euros para as lojas, realizar-se-á perante a Câmara Municipal, ou uma comissão por esta nomeada para o efeito.

3 — A licença de utilização do lugar ou arrendamento em praça será atribuída ao licitante que oferecer melhor preço, mesmo que só tenha havido um lance.

4 — Os arrematantes serão devidamente identificados e, quando não sejam os próprios, deverão apresentar procuração bastante.

5 — A praça será adiada se houver suspeitas de conluio entre os concorrentes, se se verificar qualquer irregularidade que afecte

decisivamente o seu desenrolar ou o seu resultado, ou se ficar deserta.

6 — Se o conluio ou a irregularidade vierem ao conhecimento da Câmara Municipal, só depois de encerrada a licitação esta será anulada e os que tiverem dado causa à anulação não serão mais admitidos na praça que se seguir, a licitar sobre o mesmo ou outro qualquer lugar de venda, sem prejuízo do procedimento que à situação couber.

7 — A praça ficará ainda sem efeito se o arrematante não depositar 10% do preço no acto de arrematação, devendo depositar o restante no prazo de 15 dias. O faltoso não será admitido a licitar na nova praça que se realizar.

8 — Quando não tenha havido pretendentes ao acto de arrematação, e por isso houver lojas ou lugares de banca disponíveis, a Câmara Municipal poderá conceder o direito à sua ocupação ou arrendamento a requerimento de qualquer interessado, com dispensa de hasta pública pela taxa mínima fixada.

9 — Se aparecerem, porém, dois ou mais requerimentos para a ocupação da mesma loja ou lugar de banca, observar-se-á o processo de concessão por hasta pública atrás definido.

10 — Estes requerimentos identificarão devidamente os interessados e os produtos ou artigos que pretendam vender.

#### Artigo 8.º

##### Concessão de terrados

1 — A concessão diária de terrados será permitida aos agricultores, criadores ou produtores, para venda dos seus produtos nos locais que lhe forem designados pelo pessoal do mercado, a quem incumbe promover essa concessão.

2 — A concessão mensal será autorizada por despacho do presidente da Câmara Municipal a requerimento do interessado, em que declare a mercadoria que deseja vender e o lugar certo que pretende ocupar.

#### Artigo 9.º

##### Obrigações dos concessionários

1 — Os lugares em banca ou nos terrados só podem ser ocupados e explorados pela pessoa beneficiária da concessão ou, tratando-se de pessoa singular, pelo seu cônjuge ou descendentes.

2 — Nenhuma pessoa, singular ou colectiva, poderá ocupar e explorar mais do que dois lugares no mercado.

3 — O concessionário da loja ou lugar em banca é obrigado a iniciar a ocupação no prazo máximo de 30 dias a contar da emissão da licença, sob pena de lhe ser declarada caduca a respectiva autorização e sem direito a restituição das taxas pagas.

4 — O concessionário de um qualquer local do mercado não poderá transferi-lo, gratuita, onerosa, total ou parcialmente, bem como ceder a sua posição contratual para terceiros:

- a) São nulas as transferências ou cessões e o concessionário perde o direito de ocupação que detinha;
- b) É nulo e de nenhum efeito, também, qualquer trespasse que se pretenda fazer relativamente às lojas.

5 — O concessionário de um local do mercado, também, não pode aí exercer comércio de produtos diferentes daqueles a que está autorizado e a que o local se destina, sob pena de lhe ser retirada a respectiva licença, sem qualquer indemnização de taxas pagas.

6 — O adjudicatário que pretenda desistir do arrendamento ou do direito de ocupação do lugar da banca que lhe foi concedido deverá comunicar o facto à Câmara Municipal, por escrito, até ao dia 15 do mês anterior àquele em que o deseje fazer, sob pena de ficar responsável pelo pagamento das taxas de ocupação vencíveis até ao fim do prazo da concessão ou enquanto não formalizar nestes termos a sua desistência.

7 — Acatar as ordens de qualquer funcionário do mercado no exercício das suas funções, sob pena de suspensão do exercício da actividade até 90 dias, conforme a gravidade da falta e, no caso de reincidência, proibição definitiva do exercício da actividade no mercado.

8 — Todos os vendedores, com excepção dos referidos no n.º 3 do artigo 5.º, são obrigados a ter em local visível o preço dos produtos à venda.

9 — Depois de iniciada a venda não é permitido aumentar o preço dos produtos expostos.

10 — Nas lojas e bancas do mercado não poderão ser feitas quaisquer beneficiações ou modificações sem autorização da Câmara Municipal, concedida por escrito, e quando impliquem a

realização de obras, estas deverão ser requeridas nos termos legais e sujeitas ao pagamento das respectivas taxas de licença.

11 — Retirar ou transferir dos locais onde forem postas quaisquer instalações, armações ou móveis, mesmo que sejam pertença dos concessionários, sem prévia autorização da fiscalização do mercado.

12 — Das obras e benfeitorias autorizadas, ficarão pertença da Câmara Municipal todas as que fiquem incorporadas nos pavimentos, paredes, tectos ou outras partes do edifício e cuja remoção possa causar prejuízos ao local, pelo que não poderão ser retiradas pelos concessionários.

#### Artigo 10.º

##### Pagamento de taxas e rendas

1 — O pagamento das taxas e rendas devidas pela ocupação será até o 8.º dia do mês a que disser respeito, na tesouraria da Câmara Municipal, com excepção das taxas de ocupação diária, que serão pagas através de senhas intransmissíveis e fornecidas pela fiscalização do mercado, as quais deverão estar na posse dos interessados durante o período da sua validade, sob pena de ser exigido novo pagamento.

2 — Aos vendedores será retida a autorização desde que deixem de pagar, dentro do prazo estabelecido, a taxa que os torna ocupantes certos.

#### Artigo 11.º

##### Horário de funcionamento

1 — O mercado terá o horário de funcionamento que a Câmara Municipal determinar.

2 — O horário estará patente no mercado em lugar bem visível.

3 — Qualquer alteração será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência.

4 — As lojas com acesso para o exterior do mercado poderão continuar abertas depois do encerramento do mercado, regulando-se o seu período de funcionamento pelos horários em vigor para os estabelecimentos comerciais do mesmo tipo de actividade.

#### Artigo 12.º

##### Interdições no interior do mercado

1 — Não será permitida a permanência no mercado de pessoas estranhas ao serviço antes da abertura e para além do encerramento ao público.

2 — Aos vendedores será, no entanto, autorizado o acesso ao mercado nos 30 minutos anteriores à hora de abertura ao público para tratarem da exposição das mercadorias, e após o encerramento ser-lhes-á concedida uma tolerância de 30 minutos para as recolherem e acondicionarem.

3 — É interdito o acesso de quaisquer animais ao interior do mercado, salvo os que se destinarem a venda.

#### Artigo 13.º

##### Abastecimento do mercado

1 — A entrada e saída das mercadorias e respectivas embalagens só poderão fazer-se pelas portas ou acessos especialmente destinados a esse fim.

2 — Não é permitida a entrada de quaisquer veículos no recinto do mercado.

#### Artigo 14.º

##### Actividades proibidas

É proibido o comércio por vendedores ambulantes:

- a) No interior do mercado;
- b) No espaço circundante num raio de 100 m e durante as horas de funcionamento do mercado, de produtos ou artigos iguais ou semelhantes aos que se vendem habitualmente no mesmo.

#### Artigo 15.º

##### Coimas e penalizações

1 — Será punido com coima de 100 euros aquele que:

- a) Não proceder no acto de arrematação ao depósito de 10% do preço ou não depositar o valor restante no prazo de 15 dias;

- b) Exercer a venda de produtos nos mercados sem que tenha pago antes a importância relativa aos terrenos que ocupa;
- c) Expôr à venda géneros alimentícios que, pelo seu estado e condições, possam prejudicar a saúde pública;
- d) Deixar a secar qualquer espécie de peixe nos lugares destinados a bancas ou mesas e nos pavimentos, bem como todo o tipo de volumes durante o período de encerramento do mercado;
- e) Colocar géneros alimentícios directamente sobre pavimentos;
- f) Abandonar o local de venda deixando exposto o produto;
- g) Lançar para os pavimentos do mercado quaisquer resíduos de animais, penas de aves, folhas ou restos de hortaliça, cascas de frutos ou legumes, lixo, água suja, entulho proveniente de obras, etc.;
- h) Colocar nas barracas ou lugares qualquer mobiliário que não seja superiormente autorizado;
- i) Deixar permanecer quaisquer animais destinados à venda no mercado em posição que cause estorvo;
- j) Deixar abertas as torneiras de água;
- k) Correr, gritar, proferir palavras obscenas ou incomodar por qualquer forma as pessoas que frequentam os mercados;
- l) Expôr ou proceder à venda de géneros ou artigos fora dos lugares que lhe tenham sido destinados;
- m) Manter, expôr ou vender, nos seus lugares de venda, mercadorias diferentes daquelas para as quais se encontre devidamente autorizado;
- n) Acender lume, mesmo em fogão ou fogareiro, nos lugares dos mercados;
- o) Matar, depenar ou amanho qualquer espécie de criação, podendo, porém, ser vendidas em barracas especiais, aves mortas, inteiras e a retalho, ficando essa venda sujeita às indispensáveis prescrições sanitárias;
- p) Exercer a venda ambulante dentro do mercado, ou no espaço circundante num raio de 100 m e durante as horas de funcionamento do mercado, de produtos ou artigos iguais ou semelhantes aos que se vendem habitualmente no mesmo;
- q) Permanecer no mercado depois da tolerância concedida para o encerramento;
- r) Deixar sujos os pavimentos, paredes, tectos, móveis e utensílios dos lugares de venda;
- s) Colocar nos pavimentos caixas ou outros objectos destinados à exposição dos seus artigos sem estar autorizado;
- t) Instalar toldos ou quaisquer outras coberturas nos lugares de venda sem a aprovação da Câmara Municipal;
- u) Realizar obras no interior dos lugares ocupados sem prévia autorização da Câmara.

2 — Será punido com a coima de 50 euros aquele que:

- a) Expôr à venda géneros sujeitos a peso ou medida sem que estejam munidos das respectivas balanças, pesos ou medidas;
- b) Comprar dentro do mercado, para tornar a vender no mesmo, qualquer tipo de produtos;
- c) Aumentar o preço dos produtos expostos depois de iniciada a venda;
- d) Não tiver exposto em local visível o preço dos produtos à venda, com excepção dos produtores referidos no n.º 3 do artigo 5.º

3 — Serão punidos com a coima de 5 euros todos os vendedores ou fornecedores que mantiverem por mais de quinze minutos quaisquer mercadorias nos locais de acesso do mercado.

4 — As infracções às disposições deste Regulamento, para que não estejam previstas penas especiais, serão punidas com a coima de 25 euros.

#### Artigo 16.º

##### Competências de fiscalização

A competência para fiscalizar o cumprimento das disposições deste Regulamento e para levantar os respectivos autos de notícia pertence aos agentes das autoridades policiais e aos agentes da fiscalização municipal.

#### Artigo 17.º

##### Entrada em vigor

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

**Edital n.º 355/2003 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal.* — Roberto Paulo Cardoso da Silva, presidente da Câmara Municipal do Porto Santo:

Torna público que, no uso da competência prevista nas alíneas a) e c) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal do Porto Santo, aprovou, por deliberação tomada em sessão ordinária, de 28 de Fevereiro de 2003, o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal, em anexo, conforme proposta da Câmara Municipal, de 13 de Fevereiro de 2003.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Roberto Paulo Cardoso da Silva*.

### Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

#### Introdução

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 e nas alíneas h) e i) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e tendo em conta a entrada em vigor do novo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, foi elaborada a presente proposta de Regulamento de Inventário e Cadastro. A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido no POCAL, permitindo ainda a elaboração do balanço inicial, o qual é de execução obrigatória para a entrada em vigor do novo regime contabilístico.

Por outro lado, o controlo e a gestão dinâmica do património municipal também encontra suporte na elaboração de um inventário que deverá permanecer sempre actualizado, de modo a permitir conhecer, em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens.

Em virtude da escassa legislação específica que regulamenta esta área do património municipal, foi elaborado o presente projecto de regulamento a partir, de entre outros, de extractos do POCAL e de diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado, tendo ainda sido introduzidas as alterações consideradas necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial dos municípios, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória.

Os bens imóveis e móveis existentes e a adquirir pelas autarquias locais são instrumentos básicos de trabalho fundamentais a um bom desempenho das atribuições que lhes estão cometidas e representam um importante esforço financeiro de investimento efectuado em períodos precedentes com recursos quer dos orçamentos municipais, quer do Orçamento do Estado e, não raras vezes, dos orçamentos comunitários.

Por essa razão, os citados bens, que têm subjacente um potencial técnico-económico devem ser mantidos e conservados em boa ordem e estado de uso, e objecto de verificações periódicas, em cumprimento, aliás, dos procedimentos de controlo interno obrigatórios.

A presente proposta de regulamento acabará por se inserir, conjugar, ou mesmo complementar com a norma de controlo interno, que deverá ser aprovado previamente à aplicação do novo regime contabilístico, de acordo com o que se encontra estabelecido no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pelo artigo 1.º do n.º 162/99, de 14 de Setembro.

Esta conexão resulta claramente expressa nos objectivos subjacentes ao presente Regulamento, designadamente quanto à adopção de procedimentos que contribuem para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos, a preparação de informação financeira fiável e o incremento da eficácia das operações.

Para tal, e concomitantemente ao que se encontra definido no POCAL quanto às definições de controlo e nomeação dos respectivos responsáveis, procurou-se ter em conta a identificação de responsabilidades funcionais, os circuitos obrigatórios dos documentos e as verificações respectivas e o cumprimento dos princípios da segregação de funções.

## Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

### CAPÍTULO I

#### Princípios gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O inventário e cadastro do património municipal compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que o município é titular, todos os bens do domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

##### Artigo 2.º

##### Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis do município, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos diversos sectores e serviços municipais, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

### CAPÍTULO II

#### Do inventário e cadastro

##### Artigo 3.º

##### Inventariação

1 — A inventariação compreende as seguintes operações:

- a) Arrolamento — elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
- b) Classificação — agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
- c) Descrição — para evidenciar as características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
- d) Avaliação — atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.

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

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

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

4 — No caso das actividades no âmbito do saneamento básico, ou outras, estarem ou vir a ser municipalizadas, será da competência dos respectivos serviços municipalizados efectuar a respectiva inventariação.

##### Artigo 4.º

##### Fichas de inventário

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, os bens são registados nas fichas de inventário I-1 a I-11, a seguir discriminadas, cujo conteúdo consta em anexo ao presente Regulamento:

- a) Imobilizado incorpóreo (I-1);
- b) Bens imóveis (I-2), que engloba infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respei-

tantes a bens de domínio público e a investimentos em imóveis e imobilizações corpóreas;

- c) Equipamento básico (I-3);
- d) Equipamento de transporte (I-4);
- e) Ferramentas e utensílios (I-5);
- f) Equipamento administrativo (I-6);
- g) Taras e vasilhame (I-7);
- h) Outro imobilizado corpóreo (I-8);
- i) Partes de capital (I-9);
- j) Títulos (I-10);
- k) Existências (I-11).

2 — Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha do inventário o local onde o mesmo se encontra.

3 — As fichas referidas no n.º 1 do presente artigo são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências.

##### Artigo 5.º

##### Código de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o número anterior, o código de classificação do bem representa a respectiva identificação e é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 378/94, de 16 de Junho, relativo ao cadastro e inventário dos bens móveis do Estado, designadamente equipamento básico, de transporte, ferramentas e utensílios, equipamento administrativo e taras e vasilhame, bem como do código da actividade a que alude o artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem salvo no caso das fichas de existências, em que este subcampo se destina ao código utilizado na gestão dos stocks.

4 — No número de inventário, os subcampos destinados a inscrever os códigos da classe, do tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros, quando o bem a inventariar não for um bem imóvel.

5 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

##### Artigo 6.º

##### Mapas do inventário

1 — Os mapas de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — Todos os bens constitutivos do património municipal serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens e por código de actividade, bem como por qualquer outra forma que venha a ser julgada como conveniente para a salvaguarda do património e o incremento da eficiência das operações.

3 — Todos os bens constitutivos do património municipal serão agrupados em mapas de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens e por código de actividade, bem como por qualquer outra forma que venha a ser julgada como conveniente para a salvaguarda do património e o incremento da eficiência das operações.

##### Artigo 7.º

##### Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico, de acordo com o modelo estabelecido no CIME.

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciados as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e de acordo com o classificador geral.

## Artigo 8.º

**Regras gerais de inventariação**

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

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate;
- b) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento;
- c) A aquisição dos bens deve ser registada na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos no n.º 7 das «Notas explicativas ao sistema contabilístico — documentos e registos» do POCAL;
- d) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário, nos termos dos códigos previstos no n.º 8 das «Notas explicativas ao sistema contabilístico — documentos e registos» do POCAL;
- e) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

2 — No âmbito da gestão dinâmica do património e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respectiva avaliação, deverão ser adaptados os seguintes procedimentos:

- a) As fichas do inventário são mantidas permanentemente actualizadas;
- b) As fichas do inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existência;
- c) A realização de reconciliações entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
- d) Se efectue a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e de existência, podendo utilizar-se para estas últimas, testes de amostragem, e se confira com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

## Artigo 9.º

**Identificação dos bens**

1 — No bem será impresso ou colado o número de inventário.

2 — O código de actividade identifica a divisão/secção/sector aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organograma em vigor.

## CAPÍTULO III

**Das competências**

## Artigo 10.º

**Serviço de património**

Compete ao serviço responsável pelo património:

- a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respectiva localização;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou sector a quem os bens estão afectos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
- c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;
- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo;

- f) Proceder ao inventário anual;
- g) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo;
- h) Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais, recolher e analisar os contributos que visem um melhor desempenho do serviço.

## Artigo 11.º

**Comissão de avaliação**

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

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

2 — A Comissão de Avaliação Pluridisciplinar deve integrar, se possível, vários especialistas, englobando, pelo menos, as áreas do direito, da economia ou de gestão e da engenharia.

3 — Caso o quadro de pessoal da autarquia não comporte as áreas de especialização previstas no item anterior, poder-se-á recorrer a especialistas externos que demonstrem possuir experiência na matéria ou à aquisição de outros serviços a terceiros.

## Artigo 12.º

**Outros serviços municipais**

1 — Competem, em geral, aos demais serviços municipais, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Disponibilizar todos os elementos ou informações que lhes sejam solicitados pelo Serviço de Património;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação e manutenção dos bens afectos;
- c) Manter afixado em local bem visível e actualizado mediante conferência física permanente, o duplicado da folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, cujo original fica arquivado no Serviço de Património;
- d) Informar o Serviço de Património, aquando da aquisição, transferência, abate, troca, cessão e eliminação de bens.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde são inscritos todos os bens existentes numa secção, serviço, sala, etc.

3 — Compete ainda aos responsáveis do seguintes serviços municipais fornecer ao Serviço de Património:

- a) Notariado — cópia de todas as escrituras celebradas (compra e venda, permuta, cessão, doação, etc.), bem como dos contratos de empreitadas e fornecimento de bens e serviços;
- b) Obras particulares e urbanismo — cópia dos alvarás de loteamento acompanhados de planta síntese, donde constem as áreas de cedência para os domínios privado e público;
- c) Aprovisionamento/contabilidade — cópia de todas as requisições de imobilizado (não consumíveis);
- d) Obras municipais — conta final das empreitadas;
- e) Biblioteca, museu e arquivo municipais — o respectivo resumo do inventário directo dos bens à sua guarda.

4 — As áreas e prédios objecto de cedência devem evidenciar as respectivas medidas e confrontações, bem como devem ser delimitados com marcos, nos termos da lei em vigor.

5 — Incluem-se no imobilizado todos os bens detidos com continuidade ou permanência e que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam de sua propriedade, incluindo os bens de domínio público, quer estejam em regime de locação financeira.

## Artigo 13.º

**Da guarda e conservação de bens**

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 — A necessidade de reparação ou conservação deve ser comunicada ao Serviço de Património, que promoverá as diligências necessárias.

3 — Deverá ser participada superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

## CAPÍTULO IV

**Da aquisição e registo de propriedade**

## Artigo 14.º

**Aquisição**

1 — O processo de aquisição dos bens do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno aprovado pelo município.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário, de acordo com os seguintes códigos:

- a) 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- b) 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- c) 03 — Cessão;
- d) 04 — Produção em oficinas próprias;
- e) 05 — Transferências;
- f) 06 — Troca;
- g) 07 — Locação;
- h) 08 — Doação;
- i) 09 — Outros.

3 — Após verificação do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, a qual deverá conter informação julgada adequada à sua identificação e ser remetida ao Serviço de Património.

4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será este o documento que dá origem à elaboração da correspondente ficha do inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento.

## Artigo 15.º

**Registo de propriedade**

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente.

2 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património municipal, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.

3 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, sendo os respectivos registos da responsabilidade do Serviço do Património.

4 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro.

5 — Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo, o qual deve incluir, escritura, auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta, etc.

6 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação

separada de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de fichas do inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.

7 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objecto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na respectiva conservatória.

8 — Após o registo do bem, deverá ser aposta no mesmo, sempre que possível e aconselhável, uma chapa ou etiqueta autocolante evidenciando o número de inventário do bem, preferencialmente através de um código de barras.

9 — Nos prédios rústicos e urbanos, bem como nas máquinas e veículos automóveis, devem ser afixadas, se possível, placas de identificação com a indicação património municipal.

## CAPÍTULO V

**Da alienação, abate, cessão e transferência**

## Artigo 16.º

**Formas de alienação**

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — A alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa, quando a lei o permitir.

3 — Será elaborado um auto de venda, caso não seja celebrada escritura de compra e venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.

## Artigo 17.º

**Autorização de alienação**

1 — Compete ao Serviço de Património, coordenar o processo de alienação dos que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora do órgão executivo ou órgão deliberativo, consoante o valor em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada às respectivas repartições de finanças e conservatória.

4 — A demolição de prédios deve ser comunicada à respectiva repartição de finanças e conservatória urbanos, bem como quaisquer outros factos e situações a tal sujeitos.

## Artigo 18.º

**Abate**

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo ou despachos do presidente da Câmara ou seu substituto, são as seguintes:

- a) Alienação;
- b) Furtos, extravios e roubos;
- c) Destruição;
- d) Cessão;
- e) Declaração de incapacidade do bem;
- f) Troca;
- g) Transferência;
- h) Incêndios.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- a) 01 — Alienação a título oneroso;
- b) 02 — Alienação a título gratuito;
- c) 03 — Furto/roubo;
- d) 04 — Destruição;
- e) 05 — Transferência;
- f) 06 — Troca;
- g) 07 — Outros.

3 — Quando se tratar de alienação, o abate só será registado com a respectiva escritura de compra e venda.

4 — Nos casos de furtos, extravios e roubos ou de incêndios, bastará a certificação por parte do Serviço de Património para se poder proceder ao seu abate, sem prejuízo de comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.

5 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar a correspondente proposta ao Serviço de Património.

6 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

#### Artigo 19.º

##### Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, devendo este ser da responsabilidade do Serviço de Património.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, atentas as normas e legislação aplicáveis.

#### Artigo 20.º

##### Afectação e transferência

1 — Os bens móveis são afectos aos serviços municipais utilizados, de acordo com despacho do presidente da Câmara Municipal ou seu substituto, acrescendo à folha de carga respectiva.

2 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, salas, secções, divisões, departamentos, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização do presidente da Câmara ou seu substituto.

3 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência, da responsabilidade do cedente, o qual deve encaminhá-lo para o Serviço de Património.

4 — Só são incluídos no activo imobilizado os bens de domínio público pelos quais o município seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

### CAPÍTULO VI

#### Dos furtos, roubos, incêndios e extravios

#### Artigo 21.º

##### Regra geral

No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos ou destruídos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos valores.

#### Artigo 22.º

##### Furtos, roubos e incêndios

1 — Nestas situações, o Serviço de Património deverá elaborar um relatório de onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

#### Artigo 23.º

##### Extravios

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio informar o Serviço de Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do artigo 21.º só deverá ser efectuada após se terem esgotado todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, o município deverá ser indemnizado, de forma a que se possa adquirir outro que o substitua.

### CAPÍTULO VII

#### Dos seguros

#### Artigo 24.º

##### Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa ao Serviço de Património.

2 — Ficam isentos da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.

### CAPÍTULO VIII

#### Da valorização do imobilizado

#### Artigo 25.º

##### Valorização do imobilizado

1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

2 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa e indirectamente para o colocar no seu estado actual.

3 — Considera-se como custo de produção de um a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

4 — Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

5 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

6 — Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, devendo ser explicitado nos anexos às demonstrações financeiras.

7 — Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então, o montante desta.

8 — Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade.

9 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto nos n.ºs 6 a 8 do presente artigo.

10 — No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

11 — Na impossibilidade de aplicação de qualquer uma das alternativas referidas no número que precede, será aplicado o critério definido nos n.ºs 6 e 8 do presente artigo.

12 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem que definam os respectivos critérios de valorização.

## Artigo 26.º

**Reintegrações e amortizações**

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a desaparecimento possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

## Artigo 27.º

**Grandes reparações e conservações**

Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado no prazo de uma semana ao Serviço do Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

## Artigo 28.º

**Desvalorizações excepcionais**

1 — Quando à data do balanço os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

2 — Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos tiverem à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.

3 — Sempre que ocorram situações que impliquem a desvalorização excepcional de bens, deverá a mesma ser comunicada no prazo de uma semana ao Serviço do Património, para efeitos de registo na respectiva ficha.

**CAPÍTULO IX****Da valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades**

## Artigo 29.º

**Da valorização das existências**

1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.

3 — Se o custo de aquisição ou custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4 — Quando na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 3 do presente artigo.

5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.

6 — Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

7 — Entende-se como custo de um bem, o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

8 — Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

9 — Relativamente às situações previstas nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

10 — Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

11 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

## Artigo 30.º

**Da valorização das dívidas de e a terceiros**

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

- a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade. À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio são actualizadas com base no câmbio dessa data;
- b) As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas na conta 685 — «Custos e perdas financeiras — diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 — «Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis». Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;
- c) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem curso.

3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

## Artigo 31.º

**Da valorização das disponibilidades**

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

2 — As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas na conta 685 — «Custos e perdas financeiras — diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 — «Proveitos e ganhos financeiros — diferenças de câmbio favoráveis».

3 — Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).

4 — Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.

5 — Na situação prevista no n.º 2 deve constituir-se ou reforçar-se a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado, a provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

## CAPÍTULO X

## Das disposições finais e entrada em vigor

## Artigo 32.º

## Disposições finais e transitórias

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

3 — Para salvaguardar a correcta adopção dos procedimentos pelo POCAL em matéria de contabilização dos subsídios para investimento, será assegurado que:

- a) Aquando da inventariação inicial, nas fichas de inventário dos elementos patrimoniais activos que beneficiaram de financiamentos (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a sua construção ou aquisição, será devidamente discriminado o montante de financiamento obtido, o qual poderá ser evidenciado no item «Outras informações»;
- b) Para os bens que venham a ser construídos ou adquiridos com financiamento, será inscrita nas respectivas fichas de inventário informação similar à mencionada na alínea que antecede.

4 — Na inventariação inicial dos elementos patrimoniais activos proceder-se-á, quando for caso disso, ao apuramento dos montantes que estariam registados nas contas redutoras do activo aos mesmos associados, como se tivesse sido adoptada a contabilidade patrimonial e financeira, de molde a que o balanço inicial possa traduzir a efectiva situação patrimonial.

5 — Relativamente às demais contas de provisões adoptar-se-á um procedimento análogo ao referido no n.º 4 do presente artigo.

## Artigo 33.º

## Entrada em vigor

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

## Imobilizado incorpóreo (I-1)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| <b>Designação</b>       | <b>Classificação</b>                   |
| _____                   | N.º de Inventário <input type="text"/> |
| _____                   | Classe tipo bem bem número sequencial  |
| _____                   | Clas. Funcional _____                  |
| _____                   | Clas. Económica _____                  |
| _____                   | Clas. Patrimonial _____                |

| 2. Caracterização do Bem                      |                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Registo</b> (a preencher se se justificar) | <b>Aquisição</b>                |
| Número _____                                  | Compra <input type="checkbox"/> |
| Conservatória _____                           | Outra _____                     |
| Data ____/____/____                           | Data ____/____/____             |

| 3. Valorização e Registo         |                                     |                                    |
|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Aquisição</b>                 | <b>Amortização</b>                  | <b>Abate</b>                       |
| Custo Aquis./Outro _____         | Vida Útil Esperada _____            | Alienação <input type="checkbox"/> |
| Desp. Compra _____               | Início de Utilização ____/____/____ | Outro _____                        |
| Valor Actual _____               | Taxa de Amortização _____ %         | Montante _____                     |
| Data de Aquisição ____/____/____ | Amortização Anual _____             | Data ____/____/____                |
|                                  | Amortização Acumulada _____         |                                    |
|                                  | Valor Líquido do Bem _____          |                                    |

| 4. Outros Elementos/Informações          |                           |
|------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Seguro</b>                            | <b>Outras Informações</b> |
| Companhia _____                          | _____                     |
| N.º Apólice _____ Ramo _____             | _____                     |
| Valor _____ Data de Venc. ____/____/____ | _____                     |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Bens imóveis (I-2)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| <b>Designação</b>       | <b>Classificação</b>                   |
| _____                   | N.º de Inventário <input type="text"/> |
| _____                   | Clas. Funcional _____                  |
| _____                   | Clas. Económica _____                  |
| _____                   | Clas. Patrimonial _____                |

| 2.1. Caracterização do Bem           |                                       |                      |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| <b>Localização</b>                   | <b>Aquisição</b>                      | <b>Confrontações</b> |
| Rua/Lugar _____                      | Compra <input type="checkbox"/>       | Norte _____          |
| Lote _____                           | Construção <input type="checkbox"/>   | Sul _____            |
| n.º/Andar _____                      | Expropriação <input type="checkbox"/> | Nascente _____       |
| N.º Policial _____ Cod. Postal _____ | Doação <input type="checkbox"/>       | Poente _____         |
| Localidade _____                     | Outra _____                           | Terreno _____        |
| Freguesia _____                      | Data ____/____/____                   | Edifício _____       |
|                                      |                                       | Logradouro _____     |

| 2.2. Natureza Jurídica                   | 2.3. Natureza dos Direitos da Autarquia  | 2.4. Classificação do Bem                        |
|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Domínio Público <input type="checkbox"/> | Arrendamento <input type="checkbox"/>    | Com Interesse Histórico <input type="checkbox"/> |
|                                          | Prop. do solo <input type="checkbox"/>   | Classificado <input type="checkbox"/>            |
| Domínio Privado <input type="checkbox"/> | Direito Superf. <input type="checkbox"/> | Outra <input type="checkbox"/>                   |
|                                          | Outros direitos <input type="checkbox"/> |                                                  |

| 2.5. Natureza do Imóvel          | 2.6. Natureza da Operação            | 2.7. Invest. Intermunicipal  |
|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| Rústico <input type="checkbox"/> | Uso Público <input type="checkbox"/> | Sim <input type="checkbox"/> |
| Urbano <input type="checkbox"/>  | Cessão <input type="checkbox"/>      | Não <input type="checkbox"/> |
| Misto <input type="checkbox"/>   | Concessão <input type="checkbox"/>   |                              |

| 2.8. Inscrição Matricial          | 2.9. Valor Patrimonial | 2.10. Proprietário |
|-----------------------------------|------------------------|--------------------|
| Artigo Matricial _____            | Montante _____         | N.º Fiscal _____   |
| Cód. Finanças _____ Seção _____   | Data ____/____/____    | % do Imóvel _____  |
| Freguesia _____ Fração _____      |                        |                    |
| N.º Art. _____ Parcela _____      |                        |                    |
| Omissão _____ Data ____/____/____ |                        |                    |

| 2.11. Inscrição Predial                      |                                                         |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Conservatória</b>                         | <b>Natureza</b>                                         |
| Nome _____                                   | Definitiva <input type="checkbox"/>                     |
| Código: _____                                | Provisória por natureza <input type="checkbox"/>        |
|                                              | Provis. Por natureza e dúvidas <input type="checkbox"/> |
|                                              | Provisória por dúvidas <input type="checkbox"/>         |
|                                              | Omissa <input type="checkbox"/>                         |
| <b>Registo</b>                               |                                                         |
| Ficha N.º _____ N.º de Registo _____         |                                                         |
| Livro _____ Folhas _____ Data ____/____/____ |                                                         |

## Bens imóveis (I-2-continuação)

| 2.12. Estrutura do Edifício        | 2.13. Outras Especificações |
|------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Construção</b>                  |                             |
| Alvenaria <input type="checkbox"/> | N.º de pisos _____          |
| Betão <input type="checkbox"/>     | N.º de divisões _____       |
| Outros <input type="checkbox"/>    |                             |
| Ano de construção ____/____/____   |                             |

| 3. Valorização e Registo                        | Contrato de Locação                    | Amortização                         |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Aquisição</b>                                | <b>Reavaliação</b>                     | <b>Abate</b>                        |
| Custo Aquis./Produção _____                     | Valor Total _____                      | Vida Útil Esperada _____            |
| Desp. Compra _____                              | N.º de Rend. Valor _____               | Início de Utilização ____/____/____ |
| Valor Actual _____                              | Data de Início e Termo: ____/____/____ | Taxa de Amortização _____ %         |
| Data Aquisição ____/____/____                   | Valor Residual _____                   | Amortização Anual _____             |
|                                                 | Opção de Compra/Devolução _____        | Amortização Acumulada _____         |
|                                                 |                                        | Valor Líquido do Bem _____          |
| <b>Grandes Reparações e outras modificações</b> | <b>Reavaliação</b>                     |                                     |
| Tipo _____                                      | C.D. Moeda _____                       | Alienação <input type="checkbox"/>  |
| Montante _____                                  | Montante _____                         | Doação <input type="checkbox"/>     |
| Data ____/____/____                             | Data ____/____/____                    | Outro <input type="checkbox"/>      |
| Aumento de Vida Útil _____                      |                                        | Montante _____                      |
|                                                 |                                        | Data ____/____/____                 |

| 4. Outros Elementos/Informações          |                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Seguro</b>                            | <b>Arrendamento</b>                       |
| Companhia _____                          | Data do Início do Contrato ____/____/____ |
| N.º Apólice _____ Ramo _____             | Prazo _____ Valor Actual da Renda _____   |
| Valor _____ Data de Venc. ____/____/____ | Última Atualização: _____                 |
|                                          | Coefficiente _____ Data ____/____/____    |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Equipamento básico (I-3)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Designação              | Classificação                          |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> |
|                         | Clas. Funcional <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Económica <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Patrimonial <input type="text"/> |

| 1. Caracterização do Bem  |                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência                | Aquisição                                                                                      |
| Matrícula: ____-____-____ | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Marca: ____ Modelo: ____  | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Cor: ____                 | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Cilindrada: ____          | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
| Afectação: ____           | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                           | Localização <input type="checkbox"/> Data ____/____/____                                       |

| 3. Valorização e Registo                 |                                        |                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                | Contrato de Locação                    | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Produção                    | Valor Total                            | Vida Útil Esperada                                                                 |
| Desp. Compra                             | Nº de Rendas Valor                     | Início de Utilização ____/____/____                                                |
| Valor Actual                             | Data de Início e Termo: ____/____/____ | Taxa de Amortização ____%                                                          |
| Data Aquisição ____/____/____            | Valor Residual                         | Amortização Anual                                                                  |
|                                          | Opção de Compra/Devolução              | Amortização Acumulada                                                              |
|                                          |                                        | Valor Líquido do Bem                                                               |
| Grandes Reparações e outras modificações | Reavaliação                            | Abate                                                                              |
| Tipo                                     | C.D. Moeda                             | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>     |
| Montante                                 | Montante                               | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data ____/____/____                      | Data ____/____/____                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil                     |                                        | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                          |                                        | Montante Data ____/____/____                                                       |

| 4. Outros Elementos/Informações |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Seguro                          | Contrato de Assistência                   |
| Companhia                       | Entidade                                  |
| Nº Apólice                      | Data do Início do Contrato ____/____/____ |
| Valor                           | Prazo                                     |
|                                 | Valor                                     |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Ferramentas e utensílios (I-5)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Designação              | Classificação                          |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> |
|                         | Clas. Funcional <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Económica <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Patrimonial <input type="text"/> |

| 1. Caracterização do Bem |                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência               | Aquisição                                                                                      |
| Marca: ____ Modelo: ____ | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Cor: ____                | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Especificidades: ____    | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Afectação: ____          | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
|                          | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                          | Localização <input type="checkbox"/> Data ____/____/____                                       |

| 3. Valorização e Registo                 |                                        |                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                | Contrato de Locação                    | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Produção                    | Valor Total                            | Vida Útil Esperada                                                                 |
| Desp. Compra                             | Nº de Rendas Valor                     | Início de Utilização ____/____/____                                                |
| Valor Actual                             | Data de Início e Termo: ____/____/____ | Taxa de Amortização ____%                                                          |
| Data Aquisição ____/____/____            | Valor Residual                         | Amortização Anual                                                                  |
|                                          | Opção de Compra/Devolução              | Amortização Acumulada                                                              |
|                                          |                                        | Valor Líquido do Imobilizado                                                       |
| Grandes Reparações e outras modificações | Reavaliação                            | Abate                                                                              |
| Tipo                                     | C. D. Moeda                            | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>     |
| Montante                                 | Montante                               | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data ____/____/____                      | Data ____/____/____                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil                     |                                        | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                          |                                        | Montante Data ____/____/____                                                       |

| 4. Outros Elementos/Informações |             |
|---------------------------------|-------------|
| Seguro                          | Observações |
| Companhia                       |             |
| Nº Apólice                      |             |
| Valor                           |             |
|                                 |             |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Equipamento de transporte (I-4)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Designação              | Classificação                          |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> |
|                         | Clas. Funcional <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Económica <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Patrimonial <input type="text"/> |

| 1. Caracterização do Bem  |                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência                | Aquisição                                                                                      |
| Matrícula: ____-____-____ | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Marca: ____ Modelo: ____  | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Cor: ____                 | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Cilindrada: ____          | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
| Afectação: ____           | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                           | Localização <input type="checkbox"/> Data ____/____/____                                       |

| 3. Valorização e Registo                 |                                        |                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                | Contrato de Locação                    | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Outro                       | Valor Total                            | Vida Útil Esperada                                                                 |
| Desp. Compra                             | Nº de Rendas Valor                     | Início de Utilização ____/____/____                                                |
| Valor Actual                             | Data de Início e Termo: ____/____/____ | Taxa de Amortização ____%                                                          |
| Data Aquisição ____/____/____            | Valor Residual                         | Amortização Anual                                                                  |
|                                          | Opção de Compra/Devolução              | Amortização Acumulada                                                              |
|                                          |                                        | Valor Líquido do Imobilizado                                                       |
| Grandes Reparações e outras modificações | Reavaliação                            | Abate                                                                              |
| Tipo                                     | C. D. Moeda                            | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>     |
| Montante                                 | Montante                               | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data ____/____/____                      | Data ____/____/____                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil                     |                                        | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                          |                                        | Montante Data ____/____/____                                                       |

| 4. Outros Elementos/Informações |                                           |
|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Seguro                          | Contrato de Assistência                   |
| Companhia                       | Entidade                                  |
| Nº Apólice                      | Data do Início do Contrato ____/____/____ |
| Valor                           | Prazo                                     |
|                                 | Valor                                     |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Equipamento administrativo (I-6)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Designação              | Classificação                          |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> |
|                         | Clas. Funcional <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Económica <input type="text"/>   |
|                         | Clas. Patrimonial <input type="text"/> |

| 1. Caracterização do Bem        |                                                                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Localização                     | Aquisição                                                                                      |
| Rua/Lugar                       | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Andar Sala                      | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Cod. Postal                     | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Localidade                      | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
| Referência                      | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
| Marca: ____ Modelo: ____        | Localização <input type="checkbox"/> Data ____/____/____                                       |
| Cor: ____ Especificidades: ____ |                                                                                                |
| Afectação: ____                 |                                                                                                |

| 3. Valorização e Registo                 |                                        |                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                                | Contrato de Locação                    | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Produção                    | Valor Total                            | Vida Útil Esperada                                                                 |
| Desp. Compra                             | Nº de Rendas Valor                     | Início de Utilização ____/____/____                                                |
| Valor Actual                             | Data de Início e Termo: ____/____/____ | Taxa de Amortização ____%                                                          |
| Data Aquisição ____/____/____            | Valor Residual                         | Amortização Anual                                                                  |
|                                          | Opção de Compra/Devolução              | Amortização Acumulada                                                              |
|                                          |                                        | Valor Líquido do Imobilizado                                                       |
| Grandes Reparações e outras modificações | Reavaliação                            | Abate                                                                              |
| Tipo                                     | C. D. Moeda                            | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destruição <input type="checkbox"/>     |
| Montante                                 | Montante                               | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data ____/____/____                      | Data ____/____/____                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil                     |                                        | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                          |                                        | Montante Data ____/____/____                                                       |

| 4. Outros Elementos/Informações |             |
|---------------------------------|-------------|
| Seguro                          | Observações |
| Companhia                       |             |
| Nº Apólice                      |             |
| Valor                           |             |
|                                 |             |

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Taras e vasilhames (I-7)

| 1. Identificação do Bem |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Designação              | Classificação     |
| N.º de Inventário       | Classificação     |
| Clas. Funcional         | Clas. Económica   |
| Clas. Económica         | Clas. Patrimonial |

| 1. Caracterização do Bem   |                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência                 | Aquisição                                                                                      |
| Marca: _____ Modelo: _____ | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Cor: _____                 | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Especificidades _____      | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Afectação _____            | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
|                            | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                            | Locação <input type="checkbox"/> Data: __/__/__                                                |

| 3. Valorização e Registo                |                                  |                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                               | Contrato de Locação              | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Produção _____             | Valor Total _____                | Vida Útil Esperada _____                                                           |
| Desp. Compra _____                      | Nº de Rendas _____ Valor _____   | Início de Utilização __/__/__                                                      |
| Valor Actual _____                      | Data de Início e Termo: __/__/__ | Taxa de Amortização _____ %                                                        |
| Data Aquisição __/__/__                 | Valor Residual _____             | Amortização Anual _____                                                            |
|                                         | Opção de Compra/Devolução _____  | Amortização Acumulada _____                                                        |
|                                         |                                  | Valor Líquido do Imobilizado _____                                                 |
| Grandes Reparções e outras modificações | Reavaliação                      | Abate                                                                              |
| Tipo _____                              | C. D. Moeda _____                | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destuição <input type="checkbox"/>      |
| Montante _____                          | Montante _____                   | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data __/__/__                           | Data __/__/__                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil _____              |                                  | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                         |                                  | Montante _____ Data: __/__/__                                                      |

| 4. Outros Elementos/Informações    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Seguro                             | Observações |
| Companhia _____                    |             |
| Nº Apólice _____ Ramo _____        |             |
| Valor _____ Data de Venc. __/__/__ |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Partes de capital (I-9)

| 1. Identificação do Bem |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Designação              | Classificação     |
| N.º de Inventário       | Classificação     |
| Clas. Funcional         | Clas. Económica   |
| Clas. Económica         | Clas. Patrimonial |

| 2. Identificação da Empresa Participada |                                         |                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| Designação                              | Âmbito                                  | Registo:                                    |
| Sede Social _____                       | Municipal <input type="checkbox"/>      | Conservatória do Registo Comercial de _____ |
| Morada _____                            | Intermunicipal <input type="checkbox"/> | Número _____ Data: __/__/__                 |
| Nº _____ Andar _____ Cod. Postal _____  |                                         | Capital Social _____                        |
| Localidade _____                        |                                         | Outros _____                                |

| 3. Valorização e Registo – Participação no Capital |                                                                                                 |                |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Aquisição                                          | Natureza                                                                                        | Alienação      |
| Custo Aquisição _____                              | Acções <input type="checkbox"/> Quotas <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> | Montante _____ |
| Desp. Compra _____                                 | Valor Nominal _____                                                                             | Data: __/__/__ |
| Valor Actual _____                                 | Taxa de Participação _____ %                                                                    |                |
| Data Aquisição __/__/__                            | Descontos/Prémios _____                                                                         |                |
|                                                    | Valor Total _____                                                                               |                |

| 4. Outros Elementos/Informações    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Resultados dos últimos exercícios: | Informações |
| /12/31, = _____                    |             |
| /12/31, = _____                    |             |
| /12/31, = _____                    |             |
| /12/31, = _____                    |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Outro imobilizado corpóreo (I-8)

| 1. Identificação do Bem |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Designação              | Classificação     |
| N.º de Inventário       | Classificação     |
| Clas. Funcional         | Clas. Económica   |
| Clas. Económica         | Clas. Patrimonial |

| 1. Caracterização do Bem |                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência               | Aquisição                                                                                      |
| Especificidades _____    | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
|                          | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
|                          | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Afectação _____          | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
|                          | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                          | Locação <input type="checkbox"/> Data: __/__/__                                                |

| 3. Valorização e Registo                |                                  |                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquisição                               | Contrato de Locação              | Amortização                                                                        |
| Custo Aquis./Produção _____             | Valor Total _____                | Vida Útil Esperada _____                                                           |
| Desp. Compra _____                      | Nº de Rendas _____ Valor _____   | Início de Utilização __/__/__                                                      |
| Valor Actual _____                      | Data de Início e Termo: __/__/__ | Taxa de Amortização _____ %                                                        |
| Data Aquisição __/__/__                 | Valor Residual _____             | Amortização Anual _____                                                            |
|                                         | Opção de Compra/Devolução _____  | Amortização Acumulada _____                                                        |
|                                         |                                  | Valor Líquido do Imobilizado _____                                                 |
| Grandes Reparções e outras modificações | Reavaliação                      | Abate                                                                              |
| Tipo _____                              | C. D. Moeda _____                | Alienação Onerosa <input type="checkbox"/> Destuição <input type="checkbox"/>      |
| Montante _____                          | Montante _____                   | Alienação Gratuita <input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> |
| Data __/__/__                           | Data __/__/__                    | Furto/Roubo <input type="checkbox"/> Troca <input type="checkbox"/>                |
| Aumento de Vida Útil _____              |                                  | Outros <input type="checkbox"/>                                                    |
|                                         |                                  | Montante _____ Data: __/__/__                                                      |

| 4. Outros Elementos/Informações    |             |
|------------------------------------|-------------|
| Seguro                             | Observações |
| Companhia _____                    |             |
| Nº Apólice _____ Ramo _____        |             |
| Valor _____ Data de Venc. __/__/__ |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Títulos (I-10)

| 1. Identificação do Bem |                   |
|-------------------------|-------------------|
| Designação              | Classificação     |
| N.º de Inventário       | Classificação     |
| Clas. Funcional         | Clas. Económica   |
| Clas. Económica         | Clas. Patrimonial |

| 2. Caracterização do Bem           |  |
|------------------------------------|--|
| Designação Empresa/Entidade: _____ |  |
| Valor Nominal/Depósito: _____      |  |

| 3. Valorização e Registo – Participação no Capital |                      |                             |
|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Aquisição                                          | Venda                | Saldo em Quantidade         |
| Custo Aquisição _____                              | Data: __/__/__       | Data _____ Quantidade _____ |
| Desp. Compra _____                                 | Quantidade _____     | / / /                       |
| Valor Actual _____                                 | Valor Unitário _____ | / / /                       |
| Data Aquisição __/__/__                            | Valor Total _____    | / / /                       |

| 4. Outros Elementos/Informações |             |
|---------------------------------|-------------|
| Elementos                       | Informações |
|                                 |             |
|                                 |             |
|                                 |             |

Data \_\_/\_\_/\_\_

O Funcionário

O Responsável

## Existências(I-11)

| 1. Identificação do Bem |                                        |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Designação              | Classificação                          |
|                         | N.º de Inventário <input type="text"/> |
|                         | Classe tipo bem número sequencial      |
|                         | Clas. Funcional                        |
|                         | Clas. Económica                        |
|                         | Clas. Patrimonial                      |

| 1. Caracterização do Bem |                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referência               | Aquisição                                                                                      |
| Matrícula: - - - - -     | Aquisição onerosa em estado de novo <input type="checkbox"/>                                   |
| Marca: Modelo:           | Aquisição onerosa em estado de uso <input type="checkbox"/>                                    |
| Cor:                     | Cessão <input type="checkbox"/>                                                                |
| Cilindrada:              | Produção em Oficinas Próprias <input type="checkbox"/>                                         |
| Afectação:               | Troca <input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> |
|                          | Locação <input type="checkbox"/> Data: / /                                                     |

| 3. Valorização e Registo |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
|--------------------------|-----------|----------|---------|-------|--------|---------|-------|--------|---------|
| Data                     | Documento | Entradas |         |       | Saídas |         |       | Saldo  |         |
|                          |           | Quant.   | P.Unit. | Valor | Quant. | P.Unit. | Valor | Quant. | P.Unit. |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |
| / /                      |           |          |         |       |        |         |       |        |         |

| 4. Outros Elementos/Informações |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Seguro                          | Contrato de Assistência        |
| Companhia                       | Entidade                       |
| Nº Apólice Ramo                 | Data do Início do Contrato / / |
| Valor Data de Venc. / /         | Prazo Valor                    |

Data: / /

O Funcionário

O Responsável

## AUTO DE TRANSFERÊNCIA

Aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e ..... em <sup>a)</sup> ..... compareceram perante mim <sup>b)</sup> ..... o(s) Sr.(s) ..... a fim de que fosse autorizada a transferência do(s) bem(ns) : <sup>c)</sup> ..... sites(s) no <sup>d)</sup> ..... o(s) qual(is) possui(em) o(s) seguinte(s) número(s) de Inventário: ..... tendo por mim sido autorizada a transferência para d).....

## Despacho

Em .... de ..... de .....

## Deliberação

Em .... de ..... de .....

O Funcionário,

O Responsável,

<sup>a)</sup> Indicar a localização e serviço  
<sup>b)</sup> Nome e categoria  
<sup>c)</sup> Designação do(s) bem(ns)  
<sup>d)</sup> Indicar o local

## AUTO DE CESSÃO

Aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e ..... em <sup>a)</sup> ..... compareceram perante mim <sup>b)</sup> ..... o(s) Sr.(s) ..... a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) bem(ns) : <sup>c)</sup> ..... os quais possuem o(s) seguinte(s) n.º(s) de Inventário ..... à entidade ..... com o fim de <sup>d)</sup> .....

A cessão do(s) bem(ns) em epígrafe foi autorizada por <sup>e)</sup> ..... mediante despacho/deliberação de / /, não podendo o(s) bem(ns) cedido(s) ter uma utilização diferente do fim a que se destinam, sob pena de regressarem imediatamente à entidade cedente, devendo os mesmos regressar à posse desta, após conclusão do objectivo para o qual foram cedidos.

## Despacho

Em .... de ..... de .....

## Deliberação

Em .... de ..... de .....

O Funcionário,

O Responsável,

## PARTICIPAÇÃO DE AVARIAS / REPARAÇÕES

(A preencher pelo Serviço Participante)

Identificação do Serviço Participante/Funcionário - .....

Identificação do Bem (n.º de inventário): ..... Data Participação / /

Descrição do Bem: .....

Tipo de Avaria: .....

(A preencher pelo Serviço de Património)

Firma Reparadora .....

Fornecedor .....

Está abrangido pela Garantia? Sim ☐ Não ☐

Data envio para reparação / / Data chegada da Reparação / /

Custo da Avaria ..... €

O Responsável pelo Serviço Participante,

O Responsável pelo Património,

<sup>a)</sup> Localização e serviço  
<sup>b)</sup> Nome e categoria  
<sup>c)</sup> Designação do(s) bem(ns)  
<sup>d)</sup> Indicar o fim para que foram cedidos  
<sup>e)</sup> Eleito/Órgão que autorizou a cedência

**AUTO DE VENDA**

Aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e ....., procedeu-se à alienação através de a) ..... do(s) seguinte(s) bem(ns): b) ..... o(s) bem(ns) possuía(m) o(s) seguinte(s) n.º(s) de Inventário ..... respectivamente, tendo sido arrematado(s)/Adquirido(s) pelo Sr.(a) ....., pelo valor de ....., €.

## AUTO DE OCORRÊNCIA

Aos ..... dias do mês de ..... de dois mil e ..... verifiquei a ocorrência de a) ..... no b) ..... tendo constatado o desaparecimento do(s) seguinte(s) bem(ns): ..... o(s) qual(is) possuía(m) o(s) seguinte(s) número(s) de Inventário ..... respectivamente.

Órgão Executivo

Em .... de ..... de .....

Órgão Deliberativo

Em .... de ..... de .....

Despacho

Em .... de ..... de .....

### Deliberação

Em .... de ..... de .....

O Funcionário,

O Responsável,

O Funcionário,

O Responsável,

a) Hasta pública, concurso público ou negociação directa.  
b) Descrever o(s) bem(ns).

a) Descrever de forma breve, precisa e concisa o tipo de ocorrência ocorrida  
b) Indicar o local

**FOLHA DE CARGA**

**Zona Física:** \_\_\_\_\_

**Estrutura Orgânica:** \_\_\_\_\_

**Código de actividade:** \_\_\_\_\_

[illegible]Data    /    /   

O Funcionário: \_\_\_\_\_

O Responsável: \_\_\_\_\_

**MAPA DE REGISTO DE LIVROS (BIBLIOTECA)**[illegible]

**Data**     /     /

**O Funcionário:**

**O Responsável:**

**CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE**

**Aviso n.º 3367/2003 (2.ª série) — AP.** — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, está patente, para consulta pública, a proposta de Regulamento sobre Propaganda, na Secção de Expediente desta Câmara Municipal, para recolha de sugestões.

O período de consulta e de exposição do Regulamento, é de 30 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, sendo o horário coincidente com o horário dos serviços, onde se encontra exposto.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões ao referido Regulamento, por escrito, nos Serviços de Expediente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 3368/2003 (2.ª série) — AP.** — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, está patente, para consulta pública, a proposta de Regulamento do Cemitério Municipal do Concelho da Ribeira Grande, na Secção de Expediente desta Câmara Municipal, para recolha de sugestões.

O período de consulta e de exposição do Regulamento, é de 30 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, sendo o horário coincidente com o horário dos serviços, onde se encontra exposto.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões ao referido Regulamento, por escrito, nos Serviços de Expediente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

28 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM**

**Aviso n.º 3369/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com o meu despacho de 12 de Março de 2003 e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, renovo.

por mais um ano, de acordo com o n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, os contratos de trabalho a termo certo com os técnicos de contabilidade e administração de 2.ª classe (estagiários). Bruno Miguel Ribeiro Russo e Ana Paula Correia Dias.

Os contratos foram celebrados por urgente conveniência de serviço. [Não carecem de visto do Tribunal de Contas, de acordo com a alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

17 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Rui Pedro de Sousa Barreiro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE**

**Aviso n.º 3370/2003 (2.ª série) — AP.** — *Atribuição de mérito excepcional.* — José Mário de Almeida Cardoso, torna público que a Assembleia Municipal ratificou na sessão ordinária de 28 de Fevereiro de 2003 a deliberação da Câmara Municipal de 11 de Fevereiro de 2003, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, de atribuição da menção de mérito excepcional ao funcionário João Duarte Pereira, detentor da categoria de operário principal da carreira de trolha, com consequência na redução do tempo de serviço para efeitos de promoção mediante concurso, de acordo com a alínea a) do n.º 4 do referido artigo 30.º, com os seguintes fundamentos:

No exercício das suas funções teve elevada dedicação, sentido de responsabilidade, exercendo-as de forma competente e particularmente zelosa, chamando a atenção pela sua qualidade, sendo excepcionalmente cuidadoso na programação e direcção dos trabalhos e procurando transmitir o máximo de conhecimentos úteis a todos os trabalhadores;

No âmbito desta avaliação foi atendido ao trabalho desenvolvido pelos efectivos dos grupos de pessoal qualificado, operário semiquualificado e auxiliar, sem prejuízo da classificação de serviço a atribuir a cada um destes funcionários de acordo com a legislação própria, fazendo-se uma avaliação positiva destes grupos de trabalho, que exercendo as funções em equipa, orientadas por João Duarte Pereira, deram cumprimento às orientações superiores, demonstrando qualidade na execução do serviço sempre na prossecução do interesse público, factos que podem ser facilmente constatados pelos próprios utentes dos serviços e de uma maneira geral pelos municípios de Sernancelhe.

12 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso*.

**Aviso n.º 3371/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-

-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara, datado de 5 de Fevereiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com início em 3 de Março de 2003 e pelo prazo de seis meses, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do citado decreto-lei com Nuno Miguel Morais Pereira, carpinteiro de limpos, índice 137. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE TERRAS DE BOURO

**Edital n.º 356/2003 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor de Paredes — Rio Caldo. — Abertura de inquérito público.* — Dr. António José Ferreira Afonso, presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro:

Faço saber que, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a Câmara Municipal, na sua reunião de 5 de Março de 2001, deliberou abrir um período de discussão pública daquele plano, pelo período de 60 dias, a contar após 15 dias úteis da data da presente publicação, cuja proposta acompanhada dos respectivos pareceres se encontra disponível, para consulta, na Divisão de Planeamento e Urbanismo da Câmara Municipal de Terras de Bouro, sita na Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro e nos Serviços Descentralizados do Vale do Cávado, localizados no Centro Náutico, freguesia de Rio Caldo.

No âmbito do processo de discussão pública, serão consideradas e apreciadas todas as reclamações, observações e sugestões que, apresentadas por escrito, especificamente se relacionem com a proposta em avaliação, devendo ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, remetidas pelo correio ou entregues nos locais acima indicados durante o período de consulta.

Para o efeito será realizada uma sessão pública de divulgação a realizar no dia 9 de Maio de 2003, pelas 17 horas, na sede da Junta de Freguesia de Rio Caldo.

Mais se faz saber que o presente plano, elaborado na vigência do Decreto-Lei n.º 69/90, de 2 de Março, é abrangido pelo Plano de Ordenamento da Albufeira da Caniçada, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 92/2002, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 105, de 7 de Maio de 2002.

Para constar de pública o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*, bem como num jornal de âmbito local e outro de âmbito nacional.

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO BISPO

**Aviso n.º 3372/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que de harmonia com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovados contratos de trabalho a termo certo celebrados por urgente conveniência de serviço com os trabalhadores abaixo mencionados, pelos prazos, como a seguir se indica:

Deolinda da Ascensão de Pina Rodrigues Bute da Luz Santos — assistente administrativo, índice 192, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 3 de Março de 2003.

Vera Lúcia Lopes Martins António — assistente administrativo, índice 192, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 3 de Março de 2003.

Luís Filipe dos Santos Fernandes — técnico profissional de 2.ª classe, índice 192, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 3 de Março de 2003.

Raquel Susana de Carvalho Boto — técnico superior (estagiária) área de arquitectura, índice 310, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 10 de Março de 2003.

Lucília José Pacheco — auxiliar dos serviços gerais, índice 119, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 17 de Março de 2003.

Maria do Rosário Ferreira Boto Rodrigues — auxiliar dos serviços gerais, índice 119, escalão 1, renovação pelo período de seis meses a partir de 17 de Março de 2003.

26 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Gilberto Repolho dos Reis Viegas*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

**Edital n.º 357/2003 (2.ª série) — AP.** — *Publicidade de adjudicações de obras públicas.* — Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira:

Faço saber, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, quais as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2002, conforme consta da listagem anexa.

Para constar se publica o presente edital na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume.

E eu, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*, directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

26 de Março de 2002. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

### Publicação das adjudicações nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março — ano de 2002

| Designação da obra                                                                                                                               | Valor (em euros) | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Pavimentação da Azinhaga do Lagar — São João dos Montes .....                                                                                    | 124 698,36       | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Armalfé, Sociedade de Construções e Terraplanagens, L.ª  |
| Construção da rede de esgotos na AUGI Casal do Isidro — São João dos Montes .....                                                                | 57 353,94        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | NC — Nascimento Construções, S. A.                       |
| Tratamento da zona instável na Rua K e construção de colectores pluvial na Rua J e im-<br>passe de AUGI Quinta da Coutada — Vila Franca de Xira. | 75 063,55        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.ª                  |
| Movimentação de terras para construção de talude do campo de futebol na AUGI Fonte<br>Santa — Vialonga.                                          | 47 250,00        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Etermar — Empresa de Obras Terrestres e Marítimas, S. A. |
| Reparação e beneficiação dos balneários do pavilhão municipal do desporto e juventude<br>do Forte da Casa.                                       | 18 313,22        | Ajuste directo .....                         | Leonel Nunes Sociedade Construções, L.ª                  |
| Reparações nos tanques da piscina municipal da Póvoa de Santa Iria .....                                                                         | 7 601,58         | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L.ª                     |

| Designação da obra                                                                                                              | Valor (em euros) | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Reparações nos tanques da piscina municipal de Alverca .....                                                                    | 7 361,91         | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Fornecimento e colocação de guarda-ventos nos balneários do pavilhão municipal do desporto e juventude do Forte da Casa.        | 3 709,79         | Ajuste directo .....                         | Leonel Nunes Sociedade Construções, L. <sup>da</sup>           |
| Reparações diversas da instalação eléctrica, águas e esgotos da piscina municipal de Alverca.                                   | 3 655,28         | Ajuste directo .....                         | F. Pendão Serviços & Manutenção, L. <sup>da</sup>              |
| Reparações diversas da instalação eléctrica da piscina municipal da Póvoa de Santa Iria                                         | 1 904,96         | Ajuste directo .....                         | F. Pendão Serviços & Manutenção, L. <sup>da</sup>              |
| Recuperação da cobertura da Escola EB 1, n.º 2 de Vialonga .....                                                                | 24 800,23        | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Recuperação do edifício escolar de Santa Eulália, Vialonga .....                                                                | 24 136,83        | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Construção de um telheiro na Escola EB 1 n.º 1 de Vialonga .....                                                                | 23 070,60        | Ajuste directo .....                         | Rui Manuel Ferreira Construções, L. <sup>da</sup>              |
| Recuperação da cobertura da Escola EB 1 n.º 1 de Alverca .....                                                                  | 24 403,86        | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Construção de sala para biblioteca escolar/centro de recursos na Escola EB 1 n.º 4 da Bolonha, Póvoa de Santa Iria.             | 24 895,79        | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Adaptação de sala para funcionamento da Associação de Pais da Escola EB 1 n.º 4 de Alverca.                                     | 2 722,11         | Ajuste directo .....                         | Leonel Nunes Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>        |
| Reparações no telhado da Escola EB 1 n.º 1 da Póvoa de Santa Iria .....                                                         | 1 286,57         | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Fornecimento e instalação de vedação da Escola EB 1 n.º 5 de Vila Franca de Xira .....                                          | 13 650,00        | Ajuste directo .....                         | Vedal — Metalo-Transformadora, L. <sup>da</sup>                |
| Execução de rampa de acesso para deficientes na Escola EB 1 de A dos Bispos .....                                               | 2 079,00         | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup> — Construção Civil & Obras Públicas |
| Colocação de ar condicionado na Casa da Juventude da Póvoa .....                                                                | 5 445,00         | Ajuste directo .....                         | Apel Clima                                                     |
| Reparação do telhado do 1.º piso da Casa da Juventude de Vila Franca de Xira .....                                              | 3 469,20         | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio e Oliveira, L. <sup>da</sup>              |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Alameda dos Capitães de Abril — instalações do DASC.                                | 12 385,65        | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Alameda dos Capitães de Abril (uma janela/compras).                                 | 4 943,08         | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Alameda dos Capitães de Abril — instalações do DASC.                                | 12 370,18        | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Alameda dos Capitães de Abril (quatro janelas) — instalações do DASC.               | 10 654,32        | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Avenida de Pedro Victor, 21-A — espaço Internet.                                    | 24 522,44        | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Avenida de Pedro Victor, 21-A — espaço Internet — trabalhos a mais.                 | 4 433,76         | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Obras de reparação e adaptação do espaço na Avenida de Pedro Victor, 21-A — espaço Internet — instalação de contador eléctrico. | 1 600,00         | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                                     |
| Alteração da via de acesso no Parque das Merendas na Vala do Carregado, Castanheira do Ribatejo.                                | 1 516,76         | Ajuste directo .....                         | José Manuel Rodrigues                                          |
| Instalação de quatro iluminárias de encastrar no pavimento, embutidas em maciços de betão — Vala do Carregado.                  | 907,84           | Ajuste directo .....                         | Leonel Nunes — Soc. Construção, L. <sup>da</sup>               |
| Fornecimento e instalação de equipamentos de sinalização semafórica na variante do Brejo, Alverca.                              | 4 818,24         | Ajuste directo .....                         | Eyssa-Tesis, S. A.                                             |
| Infra-estruturas para sinalização semafórica a executar na variante do Brejo, Alverca...                                        | 1 731,71         | Ajuste directo .....                         | Eyssa-Tesis, S. A.                                             |
| Alteração do muro do Largo do Cruzeiro/Rua do Miradouro, Cachoeiras .....                                                       | 4 863,30         | Ajuste directo .....                         | Miniterrras, L. <sup>da</sup>                                  |
| Beneficiação do pavimento e do sistema de drenagem da Rua de Raul Alves, Póvoa de Santa Iria.                                   | 69 871,92        | Ajuste directo .....                         | Pavia, S. A.                                                   |
| Pintura horizontal — alargamento do entroncamento da Estrada das Cachoeiras, Cada-fais com a Estrada de Santo Estêvão.          | 1 895,00         | Ajuste directo .....                         | Paulo Santos, L. <sup>da</sup>                                 |
| Recargas 2001 — freguesia do Forte da Casa .....                                                                                | 19 191,25        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Construtora do Tâmega, S. A.                                   |
| Ampliação do cemitério de Alhandra .....                                                                                        | 197 150,60       | Ajuste directo .....                         | Somague, S. A.                                                 |
| Muros de limite e aquecimento de águas da cuba — piscinas municipais da Calhandriz ....                                         | 32 576,35        | Ajuste directo .....                         | Reilima, L. <sup>da</sup>                                      |
| Colocação de vedação no troço da ribeira junto ao mercado de Vialonga .....                                                     | 2 514,60         | Ajuste directo .....                         | Manuel Bento Cordeiro, L. <sup>da</sup>                        |
| Recargas 2001 — freguesia de São João dos Montes .....                                                                          | 37 251,22        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Pavia, S. A.                                                   |

| Designação da obra                                                                                                                                            | Valor (em euros) | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Recargas 2001 — freguesia de Alverca .....                                                                                                                    | 107 655,55       | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Pavia, S. A.                                           |
| Beneficiação da rede de esgotos e intervenções complementares no mercado retalhista de Alverca.                                                               | 5 480,43         | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio & Oliveira, L. <sup>da</sup>      |
| Trabalhos complementares do muro do palácio do Sobralinho .....                                                                                               | 16 473,77        | Ajuste directo .....                         | José Augusto Carvalho de Sousa, L. <sup>da</sup>       |
| Reforço de pavimentos na variante de Alverca — via de acesso .....                                                                                            | 11 836,47        | Ajuste directo .....                         | Oliveiras, S. A.                                       |
| Pavimentação de um arruamento no Bairro ATRAL-CIPAM .....                                                                                                     | 7 382,00         | Ajuste directo .....                         | Construções Pragosa, S. A.                             |
| Execução do centro de saúde da Póvoa de Santa Iria .....                                                                                                      | 1 865 790,98     | Concurso público .....                       | Manuel Rodrigues Gouveia, S. A.                        |
| Execução da extensão de Alverca do centro de saúde de Alhandra .....                                                                                          | 1 625 383,79     | Concurso público .....                       | Construtora San José, S. A.                            |
| Contenção periférica da encosta de Alhandra — 3.ª fase — muro do adro da igreja .....                                                                         | 193 339,51       | Ajuste directo .....                         | Teixeira Duarte, S. A.                                 |
| Estabilização de talude junto ao acesso à Quinta do Alto (Monte Gordo), Vila Franca de Xira.                                                                  | 1 037 726,41     | Ajuste directo .....                         | Megavia, L. <sup>da</sup>                              |
| Sinalização horizontal — SLAT do cruzamento da Quinta da Mina, Avenida do General Humberto Delgado e Bairro da Mata — Vila Franca de Xira.                    | 2 497,40         | Ajuste directo .....                         | Eyssa-Tesis, S. A.                                     |
| Montagem de palas e caldeiras junto ao elevador .....                                                                                                         | 5 600,00         | Ajuste directo .....                         | Somague, S. A.                                         |
| Prolongamento do troço da ribeira de Vialonga .....                                                                                                           | 2 790,00         | Ajuste directo .....                         | Manuel Bento Cordeiro, L. <sup>da</sup>                |
| Fiscalização do PER da Castanheira — 2.ª fase .....                                                                                                           | 30 150,00        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Proman, S. A.                                          |
| Estabilização de talude a tardoz dos edifícios na Rua de Florbela Espanca, Forte da Casa                                                                      | 98 843,75        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Manuel Bento Cordeiro, L. <sup>da</sup>                |
| Execução de entroncamento e trabalhos acessórios na variante do Brejo, Alverca .....                                                                          | 74 608,59        | Ajuste directo .....                         | Pavia, S. A.                                           |
| Execução de colectador pluvial na Rua do 1.º Maio, Póvoa de Santa Iria .....                                                                                  | 6 741,04         | Ajuste directo .....                         | Alvecabo, L. <sup>da</sup>                             |
| Substituição dos apliques vandalizados no parque da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria                                                                    | 745,15           | Ajuste directo .....                         | Gomes dos Santos, L. <sup>da</sup>                     |
| Execução de instalações sanitárias, rede de esgotos, abastecimento, equipamento e plantações no Largo da Igreja Matriz da Castanheira.                        | 38 336,39        | Ajuste directo .....                         | Manuel Bento Cordeiro, L. <sup>da</sup>                |
| Sinalização semaforica na variante do Brejo — EN10 e a EN 116 — 2.ª fase — Alverca                                                                            | 17 197,78        | Ajuste directo .....                         | Eyssa-Tesis, S. A.                                     |
| Reparação do sistema de iluminação pública da passagem inferior à estação da CP — Póvoa de Santa Iria.                                                        | 3 413,92         | Ajuste directo .....                         | V. A. Ferreira, L. <sup>da</sup>                       |
| Posto de seccionamento e transformação — Povos, Vila Franca de Xira — ramal de energia eléctrica para as oficinas municipais de Povos em Vila Franca de Xira. | 20 128,27        | Ajuste directo .....                         | Gomes dos Santos, L. <sup>da</sup>                     |
| Bairro da Pedra Furada — PER — Vila Franca de Xira .....                                                                                                      | 4 842 232,33     | Concurso público .....                       | Obrecol, S. A.                                         |
| Bairro dos Avieiros — PER — Vila Franca de Xira — construção do lote 6 .....                                                                                  | 179 744,91       | Concurso público .....                       | Paulo & Filhos, L. <sup>da</sup>                       |
| Beneficiação e alterações diversas de construção civil, esgotos e instalações eléctricas no edifício dos paços do concelho — Vila Franca de Xira.             | 214 979,13       | Ajuste directo .....                         | Rui Ribeiro, S. A.                                     |
| Arranjos exteriores e alterações de infra-estruturas existentes no centro de emergência infantil — Vialonga.                                                  | 28 658,45        | Ajuste directo .....                         | Paulo & Filhos, L. <sup>da</sup>                       |
| Execução de valeta na Praceta de Sacadura Cabral, Vialonga .....                                                                                              | 7 495,07         | Ajuste directo .....                         | Miniterras, L. <sup>da</sup>                           |
| Rectificação da rede de drenagem pluvial da Praça da Liberdade, Vialonga .....                                                                                | 36 285,32        | Ajuste directo .....                         | Miniterras, L. <sup>da</sup>                           |
| Instalação telefónica do mercado municipal de Alhandra — certificação das instalações pela Telecom.                                                           | 2 001,20         | Ajuste directo .....                         | V. A. Ferreira, L. <sup>da</sup>                       |
| Construção de parque urbano do Forte da Casa .....                                                                                                            | 275 955,02       | Ajuste directo .....                         | Jardimagem, L. <sup>da</sup>                           |
| Arranjos exteriores do pavilhão desportivo da Escola Secundária Reynaldo dos Santos .....                                                                     | 91 404,38        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Luseca, S. A.                                          |
| Execução de rede de rega de colectores domésticos e pluvial na Quinta das Drogas, Alverca                                                                     | 19 980,21        | Ajuste directo .....                         | Alberto Martins de Mesquita & Filhos, L. <sup>da</sup> |
| Beneficiação e trabalhos complementares no Parque Urbano de Alhandra .....                                                                                    | 192 469,06       | Ajuste directo .....                         | Etermar, S. A.                                         |
| Execução de iluminação pública, montagem de equipamento e trabalhos diversos de construção civil no arranjo a tardoz da igreja da Póvoa de Santa Iria.        | 81 925,61        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Quinagre, S. A.                                        |
| Parque Residencial do Cabo — reformulação das obras de urbanização — Povos, Vila Franca de Xira.                                                              | 24 786,80        | Ajuste directo .....                         | Cordeiro & Amado, L. <sup>da</sup>                     |
| Fornecimento e montagem de mobiliário urbano — via de acesso a transportes públicos às escolas em Alverca.                                                    | 42 293,76        | Ajuste directo .....                         | Oliveiras, S. A.                                       |
| Mudança provisória do mercado retalhista de Vila Franca de Xira .....                                                                                         | 31 032,36        | Ajuste directo .....                         | Gomes dos Santos, L. <sup>da</sup>                     |

| Designação da obra                                                                                                                 | Valor (em euros) | Tipo de concurso                             | Adjudicatário                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Pavimentação do Caminho Municipal 1245, A dos Bispos .....                                                                         | 14 570,00        | Ajuste directo .....                         | Construtora do Tâmega, S. A.                      |
| Recuperação do mercado retalhista de Vila Franca de Xira .....                                                                     | 1 339 635,06     | Concurso público .....                       | Luseca, S. A.                                     |
| Arranjos exteriores do pavilhão desportivo da Escola Secundária Forte da Casa .....                                                | 84 483,90        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Miniterrras, L. <sup>da</sup>                     |
| Execução de infra-estruturas e arranjos da zona envolvente à piscina municipal da Calhandriz.                                      | 60 843,31        | Ajuste directo .....                         | Reilima, L. <sup>da</sup>                         |
| Execução de rampa de varadouro — Bairro dos Avieiros, Alhandra .....                                                               | 113 389,77       | Ajuste directo .....                         | Etermar, S. A.                                    |
| Execução de drenagem, infra-estruturas telefónicas e trabalhos complementares no centro de saúde de Arcena, Alverca.               | 35 757,04        | Ajuste directo .....                         | Costa & Carvalho, L. <sup>da</sup>                |
| Instalações provisórias do mercado retalhista de Vila Franca de Xira — redes de águas e esgotos.                                   | 19 600,00        | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Reparação e impermeabilização das fachadas das piscinas — Alverca .....                                                            | 10 627,50        | Ajuste directo .....                         | Construções Custódio & Oliveira, L. <sup>da</sup> |
| Recuperação de parques infantis das freguesias de Alhandra, Castanheira, Vila Franca de Xira, Vialonga e Póvoa de Santa Iria. .... | 118 487,95       | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Miniterrras, L. <sup>da</sup>                     |
| Ligação entre o piso superior do parque de estacionamento da Quinta da Mina e a EN 248, Vila Franca de Xira.                       | 53 244,00        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Metal Azoia, L. <sup>da</sup>                     |
| Infra-estruturas diversas, acréscimo de muro de suporte e vedação de protecção no pavilhão desportivo do Forte da Casa.            | 26 068,47        | Ajuste directo .....                         | Paulo & Filhos, L. <sup>da</sup>                  |
| Instalações provisórias do mercado retalhista de Vila Franca de Xira — diversos .....                                              | 4 918,25         | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Fiscalização e controlo de planeamento da empreitada do Bairro da Pedra Furada — PER, Vila Franca de Xira                          | 37 584,47        | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Proman, S. A.                                     |
| Execução de infra-estruturas eléctricas e arranjo exterior do muro da igreja das Cachoeiras                                        | 4 021,87         | Ajuste directo .....                         | Miniterrras, L. <sup>da</sup>                     |
| Construção do centro urbano de animação — Bairro Nascente do Cabo, Vialonga .....                                                  | 176 321,30       | Concurso público .....                       | Paulo & Filhos, L. <sup>da</sup>                  |
| Regularização de um troço da Ribeira dos Caniços (zona de acesso ao terminal de contentores/Eurofil) — Póvoa de Santa Iria.        | 107 386,00       | Ajuste directo .....                         | Cordeiro & Amado, L. <sup>da</sup>                |
| Infra-estruturas de apoio ao sistema de vídeo-vigilância, no jardim parque da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria.              | 8 372,32         | Ajuste directo .....                         | Harl, L. <sup>da</sup>                            |
| Execução de revestimentos e pinturas nas paredes da igreja, muros envolventes e lago no arranjo a tardoz da Póvoa Santa Iria.      | 7 972,65         | Ajuste directo .....                         | Quinagre, S. A.                                   |
| Pavimentação da Rua da Ermida — Cotovios, São João dos Montes .....                                                                | 7 795,20         | Ajuste directo .....                         | Construções Pragosa, S. A.                        |
| Obras de conservação no bar do palácio da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria .....                                             | 15 011,10        | Ajuste directo .....                         | Gidarlli, L. <sup>da</sup>                        |
| Execução de movimentação de terras e sistema de drenagem no arranjo a tardoz da Rua de Florbela Espanca no Forte da Casa.          | 19 414,66        | Ajuste directo .....                         | Manuel Bento Cordeiro, L. <sup>da</sup>           |
| Pavimentação do caminho municipal 1245 — A dos Bispos — 2.ª fase .....                                                             | 40 310,00        | Ajuste directo .....                         | Construtora do Tâmega, S. A.                      |
| Execução de infra-estruturas na Quinta das Drogas — Rua B, Alverca .....                                                           | 121 538,72       | Concurso limitado sem publicação de anúncio. | Cordeiro & Amado, L. <sup>da</sup>                |
| Construção de 42 fogos no Bom Retiro, Vila Franca de Xira .....                                                                    | 1 488 569,87     | Ajuste directo .....                         | José França, S. A.                                |
| Bairro Municipal Nascente do Cabo, lote F6, 2.º, direito, Vialonga (TM) .....                                                      | 597,56           | Ajuste directo .....                         | A. F. & F., L. <sup>da</sup>                      |
| Moradia do Fialho, EN 10 — Alverca do Ribatejo .....                                                                               | 4 673,74         | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Bairro Municipal Avieiros, lote 11 — Alhandra .....                                                                                | 1 225,20         | Ajuste directo .....                         | J. M. Rodrigues                                   |
| Bairro Municipal do Carril, lote 1, 2.º, direito, Castanheira do Ribatejo .....                                                    | 1 500,00         | Ajuste directo .....                         | F. L. Oliveira                                    |
| Bairro Municipal Olival de Fora, banda 12, lotes A a F e PC, Vialonga (TM) .....                                                   | 8 503,75         | Concurso por negociação                      | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Urbanização Vale de Arcena, lote 92 (CCA), Alverca do Ribatejo .....                                                               | 230,40           | Ajuste directo .....                         | F. L. Oliveira                                    |
| Bairro Municipal Olival de Fora, banda 12, lote F, 2.º, esquerdo, Vialonga .....                                                   | 13 240,60        | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Urbanização Vale de Arcena, lote 78 (PC), Alverca do Ribatejo .....                                                                | 500,00           | Ajuste directo .....                         | J. M. Rodrigues                                   |
| Urbanização Vale de Arcena, lote 80, rés-do-chão, esquerdo, e 2.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo.                                  | 998,08           | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Bairro Municipal Povos, lote 14, 2.º, esquerdo, Vila Franca de Xira .....                                                          | 400,00           | Ajuste directo .....                         | J. M. Rodrigues                                   |
| Bairro Municipal da Cevadeira, lote 4, rés-do-chão, direito, Castanheira do Ribatejo ....                                          | 1 446,00         | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |
| Bairro Municipal Quinta da Fé, lote 8, 2.º, direito, Alhandra .....                                                                | 997,60           | Ajuste directo .....                         | F. L. Oliveira                                    |
| Parque Residencial do Cabo, lote 30, 3.º, B, Povos, Vila Franca de Xira .....                                                      | 1 693,00         | Ajuste directo .....                         | M. J. S., L. <sup>da</sup>                        |

| Designação da obra                                                                           | Valor (em euros) | Tipo de concurso     | Adjudicatário                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------------|
| Substituição de fechaduras — habitações municipais — concelho .....                          | 300,00           | Ajuste directo ..... | J. M. Rodrigues                  |
| Bairro Municipal do Carril, lote 7, rés-do-chão, esquerdo, Castanheira do Ribatejo .....     | 2 109,92         | Ajuste directo ..... | J. & R. Alexandre                |
| Bairro Municipal Quinta da Piedade — exec. escadas e cim. espaço — Póvoa de Santa Iria ..... | 2 670,00         | Ajuste directo ..... | M. J. S., L. <sup>da</sup>       |
| Bairro Municipal Quinta da Fé, lote 2, cave, esquerda, Alhandra .....                        | 10 330,10        | Ajuste directo ..... | J. M. Rodrigues                  |
| Bairro Municipal da Cevadeira, lote 11 (PC) — Castanheira do Ribatejo .....                  | 750,00           | Ajuste directo ..... | M. J. S., L. <sup>da</sup>       |
| Bairro Municipal de Alverca, 12, 2.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo .....                    | 2 593,76         | Ajuste directo ..... | J. M. Rodrigues                  |
| Parque Residencial do Cabo, lote 39, rés-do-chão, C, Povos, Vila Franca de Xira .....        | 1 995,86         | Ajuste directo ..... | A. F. & F., L. <sup>da</sup>     |
| Urbanização Vale de Arcena, lote 76 (PC), Alverca do Ribatejo .....                          | 178,75           | Ajuste directo ..... | F. L. Oliveira                   |
| Bairro Municipal Nascente do Cabo, lote D3 (PC), Vialonga .....                              | 1 106,18         | Ajuste directo ..... | F. L. Oliveira                   |
| Bairro Municipal Olival de Fora, torre 9, 5.º, D, Vialonga .....                             | 2 150,00         | Ajuste directo ..... | J. M. Rodrigues                  |
| Travessa da Misericórdia, 1, Vila Franca de Xira .....                                       | 3 900,00         | Ajuste directo ..... | F. L. Oliveira                   |
| Bairro Municipal de Alverca, 12, 2.º, direito, Alverca do Ribatejo .....                     | 2 647,77         | Ajuste directo ..... | F. L. Oliveira                   |
| Parque Residencial do Cabo, lote 45, rés-do-chão, A, Povos, Vila Franca de Xira .....        | 9 467,77         | Ajuste directo ..... | Paulo & Filhos, L. <sup>da</sup> |
| Casal dos Seis Dedos, 7, Alverca .....                                                       | 4 289,67         | Ajuste directo ..... | José M. Rodrigues                |
| Bairro do Paraíso, 59, rés-do-chão, frente .....                                             | 798,08           | Ajuste directo ..... | José M. Rodrigues                |
| Rua de Eça de Queiroz, 29, rés-do-chão, direito, Bom Retiro, Vila Franca de Xira .....       | 5 885,82         | Ajuste directo ..... | J. & R. Alexandre                |
| Rua de Salvador Marques, 80, rés-do-chão, Travessa Rolim, 1, Alhandra .....                  | 4 445,16         | Ajuste directo ..... | J. & R. Alexandre                |
| Rua de João de Deus, 5, rés-do-chão, Vila Franca de Xira .....                               | 1 072,42         | Ajuste directo ..... | M. J. S., L. <sup>da</sup>       |

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

**Aviso n.º 3373/2003 (2.ª série) — AP.** — 3.ª e última renovação de contrato de trabalho a termo certo. — Torno público pelo presente que, por meu despacho de renovação de 21 de Março de 2003, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2003, renovei, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Outubro de 2001, com efeitos desde a mesma data, anteriormente renovado por duas vezes por igual período, uma por meu despacho de renovação de 4 de Março de 2002, com efeitos a partir de 1 de Abril do mesmo ano, outra por meu despacho de renovação de 13 de Setembro de 2002, com efeitos a partir de 1 de Outubro do mesmo ano, com Filipe Luís Anjos Afonso, na categoria de técnico profissional de 2.ª classe de manutenção (escala 1, índice 192), com fundamento nos artigos 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

21 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

**Listagem n.º 213/2003 — AP.** — Em cumprimento no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2002 pela Câmara Municipal de Vinhais:

| Tipo de procedimento                        | Designação                                                                                                                | Adjudicatário                                                      | EOP (b) | Prazo    | Valor (em euros) |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------------|
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de construção de reservatórios para águas nas povoações de Caroceiras, Cobelas e Cabeça de Igreja.             | António Aníbal Martins .....                                       | 10624   | 40 dias  | 68 970,38        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de construção de reservatórios para águas nas povoações de Candedo, Curopos, Palas, Vale de Armeiro e Maçaina. | António Aníbal Martins .....                                       | 10624   | 60 dias  | 106 842,06       |
| Concurso público .....                      | Empreitada de saneamento de Sobreiró de Baixo .....                                                                       | Conopol — Construções Obras Públicas, L. <sup>da</sup> .....       | 15115   | 20 dias  | 141 319,37       |
| Concurso público .....                      | Construção de um CM entre Mofreita e Moimenta — 2.ª fase, lança entre Mofreita e Ponte do Couço.                          | Pasnor — Pavimentos Asfálticos do Nordeste, L. <sup>da</sup> ..... | 23159   | 540 dias | 946 235,87       |
| Concurso público .....                      | Empreitada de construção de arruamentos em Brito de Lomba, Lagarelhos, Maçaira, Ousilhão e Vale de Janeiro.               | Construções Gabriel A. S. Couto, S. A. ....                        | 1255    | 90 dias  | 339 249,15       |

| Tipo de procedimento                        | Designação                                                                                                                                             | Adjudicatário                                         | EOP (b) | Prazo    | Valor (em euros) |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|----------|------------------|
| Concurso público .....                      | Empreitada de Beneficiação do CM entre Vilarinho e Pinheiro Novo.                                                                                      | Jeremias de Macedo & C.ª, L.ª .....                   | 9992    | 365 dias | 774 815,47       |
| Concurso público .....                      | Empreitada e abastecimento de água e saneamento a Curopos.                                                                                             | Elias Santos Pinto e Filho, L.ª .....                 | 29872   | 210 dias | 175 347,18       |
| Concurso público .....                      | Empreitada de ampliação do restaurante e construção de um bar na área desportiva.                                                                      | Abel Luís Nogueira e Irmão L.ª .....                  | 569     | 90 dias  | 80 773,00        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de construção de reservatórios para água nas povoações de Montouto, Vilar de Ossos e Landedo.                                               | António Aníbal Martins .....                          | 10624   | 60 dias  | 66 769,34        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de Construção de reservatórios para água nas povoações de Soeira, Santa Cruz, Romariz e Ermida.                                             | António Aníbal Martins .....                          | 10624   | 40 dias  | 90 493,61        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de execução linha aérea 30 KVA — Vinhais, Calvário, posto de transformação e rede de baixa tensão — Vinhais.                                | Diamantino Augusto Lopes .....                        | 17276   | 45 dias  | 2 142,71         |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de construção de passeios em Vinhais, 3.ª fase.                                                                                             | António Manuel Gil .....                              | 7955    | 60 dias  | 62 849,78        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de beneficiação da rede viária da sede do concelho, 3.ª fase ligações do Bairro do Calvário à Cidadela e Rua do Maragato à zona industrial. | Pasnor — Pavimentos Asfálticos do Nordeste, L.ª ..... | 23159   | 60 dias  | 85 395,95        |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Construção de passeios na Rua de Cima em Vinhais ....                                                                                                  | António Manuel Gil .....                              | 7955    | 3 dias   | 3 018,84         |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Construção de passeios na Rua de São Francisco em Vinhais.                                                                                             | António Manuel Gil .....                              | 7955    | 3 dias   | 2 767,00         |
| Concurso limitado sem publicação de anúncio | Empreitada de ampliação do cemitério da Soutilha .....                                                                                                 | Parreira & Parreira, L.ª .....                        | 2608    | 45 dias  | 12 660,11        |

31 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

### JUNTA DE FREGUESIA DAS ALCÁÇOVAS

**Aviso n.º 3374/2003 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Alcáçovas, em sua sessão ordinária realizada a 1 de Abril de 2003, aprovou a seguinte proposta de alteração do quadro de pessoal da respectiva Junta de Freguesia, cuja proposta havia sido aprovada por esta a 12 de Março de 2003 — criar um lugar no grupo de pessoal operário qualificado, carreira de jardineiro.

#### Quadro de pessoal

| Grupo de pessoal       | Nível | Carreira                                           | Grau | Categoria                               | Escalação/índice |     |     |     |     |     |     |     | Número de lugares | Número de lugares preenchidos | Vagas a criar | Obs. |
|------------------------|-------|----------------------------------------------------|------|-----------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------------------------------|---------------|------|
|                        |       |                                                    |      |                                         | 1                | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |                   |                               |               |      |
| Pessoal administrativo | 3     | Assistente administrativo .....                    |      | Assistente administrativo especialista. | 260              | 270 | 285 | 305 | 325 | —   | —   | —   | 3                 | 1                             |               |      |
|                        |       |                                                    |      | Assistente administrativo principal.    | 215              | 225 | 235 | 245 | 260 | 280 | —   | —   |                   |                               |               |      |
|                        |       |                                                    |      | Assistente administrativo .....         | 191              | 201 | 210 | 220 | 230 | 240 | —   | —   |                   |                               |               |      |
| Pessoal auxiliar ..... | 2     | Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais. |      | —                                       | 148              | 158 | 172 | 186 | 201 | 215 | 230 | 250 | 1                 | 1                             |               |      |
|                        |       | Motorista de ligeiros .....                        |      | —                                       | 134              | 144 | 153 | 167 | 181 | 196 | 210 | 225 | 4                 | 3                             |               |      |
|                        |       | Coveiro .....                                      |      | —                                       | 148              | 158 | 172 | 186 | 206 | 220 | —   | —   | 1                 | 1                             |               |      |

| Grupo de pessoal         | Nível | Carreira                          | Grau | Categoria                  | Escala/índice |     |     |     |     |     |     |     | Número de lugares | Número de lugares preenchidos | Vagas a criar | Obs. |
|--------------------------|-------|-----------------------------------|------|----------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------------------------------|---------------|------|
|                          |       |                                   |      |                            | 1             | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |                   |                               |               |      |
| Pessoal auxiliar .....   |       | Auxiliar administrativo .....     |      | —                          | 120           | 129 | 139 | 148 | 163 | 176 | 191 | 206 |                   |                               | 2             |      |
|                          |       | Auxiliar de serviços gerais ..... |      | —                          | 120           | 129 | 139 | 148 | 163 | 176 | 191 | 206 | 8                 | 5                             |               |      |
| Operário qualificado ... | 5     | Jardineiro .....                  |      | Operário qualificado ..... | 197           | 207 | 215 | 230 | 245 | —   | —   | —   | 1                 |                               | 1             |      |
|                          |       |                                   |      |                            | 137           | 146 | 155 | 165 | 177 | 192 | 207 | 225 | 1                 |                               | 1             |      |

*Nota.* — Criar um lugar no grupo de pessoal operário qualificado.

Aprovado em reunião do executivo no dia 12 de Março de 2003.

Aprovado em reunião da Assembleia de Freguesia no dia 1 de Abril de 2003.

2 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *José Jacinto Bento Grave*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE ALCAFACHE

**Listagem n.º 214/2003 — AP.** — *Obras adjudicadas no ano de 2002.* — Listagem de adjudicação de obras referentes ao ano de 2002:

| Obra                        | Formas de atribuição        | Valor da adjudicação (em euros) | Adjudicatário                         |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Cemitério, calçada .....    | Orçamento .....             | 3 571,89                        | Correias & Correias, L. <sup>da</sup> |
| Fundo da Rua, calçada ..... | Orçamente .....             | 4 116,00                        | Correias & Correias, L. <sup>da</sup> |
| Muro .....                  | Administração directa ..... | 1 396,63                        | Administração directa                 |

10 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *(Assinatura ilegível.)*

### JUNTA DE FREGUESIA DE AMORA

**Aviso n.º 3375/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Amora tomada em reunião realizada no dia 19 de Março do ano 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo por mais um período de seis meses, por urgente conveniência de serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Paulo Jorge Marques Fernandes, cantoneiro de limpeza, cujo vencimento será o correspondente ao escalão 1, índice 150, com reinício a 2 de Maio do ano 2003. (Processo isento de visto do Tribunal de Contas.)

31 de Março de 2003. — A Presidente da Junta, *Maria Odete dos Santos Pires Gonçalves*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE CALDE

**Listagem n.º 215/2003 — AP.** — Relação das obras adjudicadas no ano de 2002, conforme determina o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

| Obra                                 | Formas de atribuição    | Valor da adjudicação (em euros) | Adjudicatário                                      |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 — Rua Nova em Vilar do Monte ..... | Concurso limitado ..... | 24 728,70                       | AXB, Engenharia e Construções, L. <sup>da</sup>    |
| 2 — Rua da Devesinha na Póvoa .....  | Concurso limitado ..... | 37 793,96                       | AXB, Engenharia e Construções, L. <sup>da</sup>    |
| 3 — Rua das Eiras no Almargem .....  | Concurso limitado ..... | 29 203,56                       | CUB Estradas Calçadas e Asfaltos, L. <sup>da</sup> |

29 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Herculano Duarte Gonçalves*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ**

**Aviso n.º 3376/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos legais se torna público que, de acordo com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo para a categoria de motorista, com urgência e conveniência de serviço, com Paulo Henrique Alves Ferreira, índice 137, escalão 1, com início do contrato 7 de Abril de 2003, pelo período de um ano.

3 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando Amaral*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE ERVEDAL**

**Aviso n.º 3377/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contrato de trabalho a termo certo (tempo parcial).* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Junta de Freguesia de Ervedal da Beira, com data de 28 de Março do ano em curso, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo em tempo parcial, com Bernarda Maria Fontes Matias, com a categoria de auxiliar administrativo com o vencimento mensal de 306,92 euros, pelo prazo de um ano (12 meses), com início em 1 de abril de 2003. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

31 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *António Maria Jorge*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE PADORNELO**

**Aviso n.º 3378/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por meu despacho datado de 26 de Março de 2003, foi efectuado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, para desempenhar funções na categoria de cantoneiro de vias municipais, no período de 1 de Abril de 2003 a 30 de Setembro de 2003 (seis meses) com José Augusto dos Santos Sousa.

O vencimento mensal a auferir é de e 409,64 euros, acrescidos de subsídio de refeição fixado para a função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

31 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Amâncio Barbosa Lourenço*.

**JUNTAS DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DA DEVEÇA, SÃO JOÃO BAPTISTA E SANTIAGO MAIOR**

**Anúncio n.º 24/2003 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, descrimina-se a obra adjudicada por estas autarquias durante o ano de 2002:

Empreitada — remodelação de edifício para nova sede das juntas de freguesia;

Empresa — José Manuel Varela Contente;

Local da obra — Rua de Alexandre Herculano, 27/29;

Tipo — limitado;

Valor da adjudicação sem IVA — 80 476,15 euros.

18 de Março de 2003. — A Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, *Maria Margarida Ferreira Saudade e Silva*. — O Presidente da Junta de Freguesia de São João Baptista, *António Joaquim Mira Soldado*. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santiago Maior, *Francisco Isidoro Chenrim*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO PEDRO FINS**

**Aviso n.º 3379/2003 (2.ª série) — AP.** — *Quadro de pessoal.* — 1 — Por deliberação tomada pelo executivo da Junta de Freguesia de São Pedro Fins na sua reunião ordinária do dia 30 de Agosto de 2002, foi aprovado o referido quadro de pessoal, dando cumprimento ao preceituado na alínea m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 — O concurso público para admissão de pessoal e preenchimento das vagas existentes será posteriormente publicado.

**Quadro de pessoal**

| Grupo de pessoal     | Carreira                          | Categoria                                                                                                                   | Número de lugares |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Administrativo ..... | Assistente administrativo .....   | Assistente administrativo especialista ....<br>Assistente administrativo principal .....<br>Assistente administrativo ..... | 1                 |
| Auxiliar .....       | Auxiliar administrativo .....     | —                                                                                                                           | 1                 |
|                      | Auxiliar de serviços gerais ..... | —                                                                                                                           | 1                 |
|                      | Serventes .....                   | —                                                                                                                           | 4                 |
|                      | Cantoneiro e ou coveiro .....     | —                                                                                                                           | 1                 |
| Operário .....       | Operário qualificado .....        | Encarregado de pessoal .....                                                                                                | 1                 |
|                      |                                   | Calceteiro .....                                                                                                            | 1                 |

O Presidente da Junta, (Assinatura ilegível.)

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS**

**Listagem n.º 216/2003 — AP.** — Nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para efeitos de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, a seguir se indicam todas as adjudicações de obras públicas efectuadas nos anos de 2000, 2001 e 2002:

**Concursos públicos**

Emissário do rio Leça e obras acessórias;

Adjudicatário — Soares da Costa, S. A.;

Contrato adicional — 5 268 612\$ — Contrato n.º 74/2000, de 11 de Agosto;

Contrato adicional — 110 543 027\$ — Contrato n.º 75/2000, de 16 de Agosto;

Construção de infra-estruturas em Angeiras, Lavra;

Adjudicatário — TECNIFEIRA/CREC/BENJOR;

Contrato adicional — 37 429 970\$ — Contrato n.º 77/2000, de 16 de Agosto;

Construção de infra-estruturas em Leça do Balio — Rua de D. Frei Rodrigo da Cunha, e envolventes, Rua da Estação do Araújo, Rua de França Borges e Rua de D. Frei Montenegro;

Adjudicatário — Francisco Coelho & Filhos, L.ª;

Contrato adicional — 9 334 030\$ — Contrato n.º 78/2000, de 22 de Agosto;

Remodelação de redes de saneamento básico da Rua da Misericórdia;

Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 129 280 821\$ — Contrato n.º 83/2000,  
 de 28 de Agosto;  
 Reestruturação do troço final da ribeira de Linhares entre a  
 Rua do Regadio e Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Contrato adicional — 10 958 370\$ — Contrato n.º 87/2000,  
 de 4 de Setembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua do Conde  
 Alto Mearim;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>  
 Valor do contrato — 82 204 950\$ — Contrato n.º 90/2000,  
 de 25 de Setembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua de Ro-  
 berto Ivens;  
 Adjudicatário — Alexandre Barbosa Borges, S. A.;  
 Valor do contrato — 183 065 513\$ — Contrato n.º 101/2000,  
 de 10 de Outubro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua Central  
 do Seixo, São Mamede de Infesta;  
 Adjudicatário — Francisco Coelho & Filhos, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 219 214 269\$ — Contrato n.º 115/2000,  
 de 13 de Novembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua de Sari-  
 lhos, Guifões;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 90 913 000\$ — Contrato n.º 116/2000,  
 de 13 de Novembro;  
 Construção da conduta adutora e distribuidora e infra-estrutu-  
 ras da Travessa de Avilhó;  
 Adjudicatário — Francisco Coelho & Filhos, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 143 472 570\$ — Contrato n.º 118/2000,  
 de 15 de Novembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico das Ruas de To-  
 máz Ribeiro e de Ló Ferreira;  
 Adjudicatário — Francisco Coelho & Filhos, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 207 331 640\$ — Contrato n.º 145/2000,  
 de 21 de Dezembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico em Perafita —  
 2.ª fase — Rua do Progresso, Rua da Gândara e Rua de Jus-  
 tino Marques;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 175 946 700\$ — Contrato n.º 15/2001,  
 de 23 de Março;  
 Remodelação de redes de saneamento básico das Ruas de Ca-  
 sais Novos e de Costa Fontes;  
 Adjudicatário — Monte & Monte, S. A.;  
 Valor do contrato — 76 841 333\$ — Contrato n.º 7/2001,  
 de 20 de Fevereiro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua do Conde  
 Alto Mearim;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>  
 Trabalho a mais — 5 928 050\$ — Contrato n.º 16/2001, de  
 23 de Março;  
 Remodelação de infra-estruturas no Largo do Souto, Custóias;  
 Adjudicatário — Alexandre Barbosa Borges, S. A.;  
 Valor do contrato — 163 386 105\$ — Contrato n.º 21/2001,  
 de 8 de Maio;  
 Remodelação de redes de saneamento básico das Ruas de D. Frei  
 Pedro Mesquita e Rua do Monte do Vale, Leça do Balio;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 123 458 050\$ — Contrato n.º 23/2001,  
 de 9 de Maio;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua do Mon-  
 te Ramalhão e Rua da Lomba, Guifões;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 147 109 500\$ — Contrato n.º 24/2001,  
 de 9 de Maio;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Zona Histó-  
 rica — Rua de José Ventura, e envolventes, Matosinhos;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues — Construções,  
 S. A.;  
 Valor do contrato — 229 897 172\$ — Contrato n.º 28/2001,  
 de 16 de Maio;  
 Emissário do rio Leça e obras acessórias;  
 Adjudicatário — Soares da Costa, S. A.;

Contrato adicional — 16 152 516\$00 — Contrato n.º 54/2001,  
 de 30 de Julho;  
 Reforço da capacidade do reservatório da Cruz de Pau;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA/CREC/BENJOR;  
 Valor do contrato — 249 343 500\$ — Contrato n.º 81/2001,  
 de 12 de Setembro;  
 Conduta adutora e distribuidora e infra-estruturas da Travessa  
 de Avilhó — Rua das Pedreiras de São Gens;  
 Adjudicatário — ÁCIDA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 19 836 935\$/98 946,21 euros — Con-  
 trato n.º 122/2001, de 7 de Dezembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico da Rua de D. Frei  
 Pedro Mesquita e Rua do Monte do Vale, Leça do Balio;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Contrato adicional — 37 908,64 euros — Contrato n.º 39/2002,  
 de 17 de Maio;  
 Remodelação de redes de saneamento básico em Perafita —  
 2.ª fase;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues — Construções,  
 S. A.;  
 Valor do contrato — 89 814,88 euros — Contrato n.º 32/2002,  
 de 19 de Abril;  
 Remodelação de redes de saneamento básico do Largo da  
 Viscondessa e envolventes, em Santa Cruz do Bispo;  
 Adjudicatário — Sousa, Resende & Rodrigues, S. A.;  
 Valor do contrato — 1 612 800,56 euros — Contrato n.º 65/  
 2002, de 10 de Setembro;  
 Renovação e extensão de redes de drenagem de águas resi-  
 duais — Processo n.º 4-DAS/99;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 114 682 000\$ — Contrato n.º 85/00,  
 de 30 de Agosto;  
 Extensão de colectores de águas residuais e águas pluviais e  
 substituição da conduta de abastecimento de água — rega  
 automática de jardins no Bairro Nossa Senhora da Con-  
 ceição, São Mamede de Infesta — Processo n.º 15-DAS/  
 99;  
 Adjudicatário — ABB — Alexandre Barbosa Borges, S. A.;  
 Valor do contrato — 49 178 467\$ — Contrato n.º 110/2000,  
 de 26 de Outubro;  
 Extensão de colectores de águas residuais e águas pluviais e  
 substituição da conduta de abastecimento de água na Rua de  
 Gonçalo Sintra e Travessa de Passos Manuel, Guifões —  
 Processo n.º 19-DAS/99;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 18 916 309\$ — Contrato n.º 20/2000,  
 de 9 de Março;  
 Renovação e execução de pavimentos — Processo n.º 3-DAS/  
 2000;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 144 841 910\$ — Contrato n.º 130/2000,  
 de 24 de Novembro;  
 Emissários obras de desobstrução — 2.ª fase — Processo n.º 17-  
 -DAS/2000;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 48 487 532\$ — Contrato n.º 123/2001,  
 de 7 de Dezembro;  
 Reparação, renovação e extensão de redes de drenagem —  
 Processo n.º 3-DAS/2001;  
 Adjudicatário — NORASIL — Sociedade Construção Civil, S. A.;  
 Valor do contrato — 576 152,07 euros — Contrato n.º 96/  
 2002, de 11 de Dezembro;  
 Renovação e execução de pavimentos — Processo n.º 6-DAS/  
 2001;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 939 694,80 euros — Contrato n.º 93/  
 2002, de 3 de Dezembro;  
 Reparação e renovação de redes de abastecimento de água —  
 Processo n.º 9-DAS/2002;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
 Valor do contrato — 624 807,60 euros — Contrato n.º 102/  
 2002, de 19 de Dezembro.

#### Concursos limitados

Conduta adutora e distribuidora e infra-estruturas da Travessa  
 de Avilhó — Rua das Pedreiras de São Gens;  
 Adjudicatário — ÁCIDA, L.<sup>da</sup>;

Valor do contrato — 19 836 935\$/98 946,21 euros — Contrato n.º 122/2001, de 7 de Dezembro;  
 Emissário do rio Leça — zona lazer da Ponte do Carro;  
 Reconstrução de muros, plataformas, taludes e infra-estruturas;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 656 800\$ — Contrato n.º 88/2001, de 3 de Outubro;  
 Emissário do rio Leça — zona lazer da Ponte do Carro;  
 B. Reconstrução de canal de adução ao moinho e pavimentos da zona envolvente da Ponte do Carro;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 890 000\$ — Contrato n.º 104/2001, de 6 de Novembro;  
 Remodelação de redes de saneamento básico em Perafita, 2.ª fase, Rua do Progresso — infra-estruturas eléctricas e telefónicas;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 790 200\$ (123 653 euros) — Contrato n.º 119/2001, de 6 de Dezembro;  
 Zona de lazer da Ponte do Carro — trabalhos complementares de consolidação;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 62 200,10 euros — Contrato n.º 33/2002, de 23 de Abril;  
 Construção de infra-estruturas em Leça do Balio — conduta elevatória da Rua do Barroco;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 72 478,14 euros — Contrato n.º 34/2002, de 23 de Abril;  
 Pavimentação de passeios em Angeiras;  
 Adjudicatário — TECNIFEIRA, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 825 000\$ — Contrato n.º 56/2000, de 14 de Junho;  
 Execução de ramais de abastecimento de água incluindo a colocação de contadores — Processo n.º 11-DAS/99;  
 Adjudicatário — NORASIL — Sociedade de Construção Civil, S. A.;  
 Valor do contrato — 22 991 850\$ — Contrato n.º 14/2000, de 1 de Março;  
 Renovação e extensão de redes de abastecimento de água — Processo n.º 12-DAS/99;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 19 383 100\$ — Contrato n.º 22/2000, de 10 de Março;  
 Instalação de colectores no lugar das Ribeiras, freguesia de Perafita — Processo n.º 13-DAS/99;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 887 042\$ — Contrato n.º 39/2000, de 15 de Maio;  
 Extensão de colectores de águas residuais e águas pluviais e substituição da conduta de abastecimento de água na Rua da Escola, São Mamede de Infesta — Processo n.º 17-DAS/99;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 12 700 367\$ — Contrato n.º 50/2000, de 2 de Junho;  
 Execução de ramais de saneamento — Processo n.º 21-DAS/99;  
 Adjudicatário — SISTELMAR — Sociedade de Construções, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 20 334 300\$ — Contrato n.º 43/2000, de 20 de Maio;  
 Renovação e extensão de redes de drenagem — Processo n.º 22-DAS/99;  
 Adjudicatário — REDEGÁS — Projecto e Instalações de Gás, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 15 340 100\$ — Contrato n.º 40/2000, de 17 de Maio;  
 Drenagem da zona envolvente ao Estádio do Mar — Processo n.º 23-DAS/99;  
 Adjudicatário — SOCOPUL — Sociedade de Construções e Obras, S. A.;  
 Valor do contrato — 14 885 050\$ — Contrato n.º 48/2000, de 26 de Maio;  
 Instalação de colectores no lugar das Ribeiras, Perafita — 2.ª fase — Processo n.º 1-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 19 882 222\$ — Contrato n.º 84/2000, de 28 de Agosto;

Reposição de pavimentos — Processo n.º 2-DAS/2000;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 188 400\$ — Contrato n.º 65/2000, de 7 de Julho;  
 Extensão de colectores de águas residuais e águas pluviais na Rua da Ponte de Moreira, Leça do Balio — Processo n.º 5-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
 Valor do contrato — 19 581 390\$ — Contrato n.º 70/2000, de 20 de Julho;  
 Extensão de colectores de águas residuais e águas pluviais na Rua Ocidental, Perafita — Processo n.º 6-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
 Valor do contrato — 19 313 490\$ — Contrato n.º 69/2000, de 20 de Julho;  
 Rua Cimo de Vila (infra-estruturas) — Processo n.º 7-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
 Valor do contrato — 13 791 000\$ — Contrato n.º 82/2000, de 28 de Agosto;  
 Execução de ramais de abastecimento de água incluindo colocação de contadores — Processo n.º 8-DAS/2000;  
 Adjudicatário — NORASIL — Sociedade Construção Civil, S. A.;  
 Valor do contrato — 23 932 140\$ — Contrato n.º 79/2000, de 24 de Agosto;  
 Extensão e renovação de redes de abastecimento de água — Processo n.º 9-DAS/2000;  
 Adjudicatário — SOCOPUL — Sociedade de Construções e Obras, S. A.;  
 Valor do contrato — 17 647 200\$ — Contrato n.º 104/2000, de 13 de Outubro;  
 Extensão e renovação de colectores de águas residuais e águas pluviais na ligação do pavilhão e piscinas de Leça do Balio ao emissário de rio Leça — Processo n.º 10-DAS/2000;  
 Adjudicatário — PROTUAGUA — Construção Civil e Obras Públicas, S. A.;  
 Valor do contrato — 15 997 290\$ — Contrato n.º 121/2000, de 20 de Novembro;  
 Emissários obras de desobstrução, 1.ª fase — Processo n.º 11-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
 Valor do contrato — 24 920 777\$ — Contrato n.º 140/2000, de 11 de Dezembro;  
 Instalação central hidropneumática para a rede de distribuição de água do reservatório de Lavra — estação elevatória de Lavra — Processo n.º 13-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Valério — Bombas e Motores, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 15 945 800\$ — Contrato n.º 100/2000, de 9 de Outubro;  
 Extensão e renovação de redes de drenagem — Processo n.º 14-DAS/2000;  
 Adjudicatário — ACIDA — Empreendimento Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 15 904 440\$ — Contrato n.º 105/2000, de 13 de Outubro;  
 Instalação de colectores no lugar das Ribeiras de Cima, freguesia de Perafita — Processo n.º 18-DAS/2000;  
 Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 24 890 400\$ — Contrato n.º 117/2000, de 13 de Novembro;  
 Instalação de colectores na Madorninha Poente — freguesia da Senhora da Hora — Processo n.º 20-DAS/2000;  
 Adjudicatário — SOCOPUL — Sociedade de Construções e Obras, S. A.;  
 Valor do contrato — 21 702 200\$ — Contrato n.º 111/2000, de 7 de Novembro;  
 Anulação de fossas sépticas — Processo n.º 21-DAS/2000;  
 Adjudicatário — REDEGÁS — Projecto e Instalações de Gás, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 15 861 900\$ — Contrato n.º 49/2001, de 17 de Julho;  
 Execução de ramais de saneamento — Processo n.º 22-DAS/2000;  
 Adjudicatário — NORASIL — Sociedade Construção Civil, S. A.;  
 Valor do contrato — 22 954 420\$ — Contrato n.º 50101 de 17 de Julho;  
 Reposição de pavimentos — Processo n.º 24-DAS/2000;  
 Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;  
 Valor do contrato — 23 486 400\$ — Contrato n.º 59/2001, de 7 de Agosto;

Extensão de redes — execução de ramais de abastecimento de água — Processo n.º 1-DAS/2001;  
Adjudicatário — Sousa Resende & Rodrigues Construções, S. A.;  
Valor do contrato — 19 479 880\$ — Contrato n.º 128/2001, de 13 de Dezembro;  
Renovação e extensão de redes de drenagem — Processo n.º 2-DAS/2001;  
Adjudicatário — ACIDA — Empreendimento Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 17 183 000\$ — Contrato n.º 5/2002, de 3 de Janeiro;  
Recuperação de pavimentos — Processo n.º 4-DAS/2001;  
Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 24 882 200\$ — Contrato n.º 36/2002, de 29 de Abril;  
Extensão de redes — execução de ramais de saneamento — Processo n.º 5-DAS/2001;  
Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 24 794 651\$ — Contrato n.º 37/2002, de 29 de Abril;  
Reposição de pavimentos — Processo n.º 8-DAS/2001;  
Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 24 725 000\$ — Contrato n.º 35/2002, de 29 de Abril;  
Alteração das redes de abastecimento de água e de drenagem — Processo n.º 10-DAS/2001;  
Adjudicatário — ACIDA — Empreendimentos Imobiliários, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 24 850 368\$ — Contrato n.º 40/2002, de 23 de Maio;  
Recuperação de redes de abastecimento de água e de drenagem — Processo n.º 1-DAS/2002;  
Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;

Valor do contrato — 124 242,55 euros — Contrato n.º 63/2002, de 10 de Setembro;  
Anulação de fossas sépticas — Processo n.º 2-DAS/2002;  
Adjudicatário — MÓZINHO — Construção Civil e Obras Públicas, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 83 252,00 euros — Contrato n.º 64/2002, de 10 de Setembro;  
Instalação de colector de águas residuais na Rua Oriental entre a Escola Secundária de Perafita e a Rua de Joaquim Andrade — Processo n.º 3-DAS/2002;  
Adjudicatário — Martins Completo & Faria, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 55 063,70 euros — Contrato n.º 77/2002, de 24 de Outubro;  
Extensão de redes e execução de ramais de abastecimento de água e águas residuais na Zona Oriental — Processo n.º 4-DAS/2002;  
Adjudicatário — NORASIL — Sociedade Construção Civil, S. A.;  
Valor do contrato — 99 994,70 euros — Contrato n.º 78/2002, de 24 de Outubro;  
Extensão de redes e execução de ramais de abastecimento de água e águas residuais na Zona Ocidental — Processo n.º 5-DAS/2002;  
Adjudicatário — RESTRADAS — Revitalização de Estradas do Norte, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 123 783,80 euros — Contrato n.º 76/2002, de 23 de Outubro;  
Renovação e extensão de redes de drenagem unitárias — Processo n.º 9-DAS/2002;  
Adjudicatário — REDEGÁS — Projecto e Instalações de Gás, L.<sup>da</sup>;  
Valor do contrato — 69 270,00 euros — Contrato n.º 92/2002, de 29 de Novembro.

1 de Abril de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Guilherme Pinto*.

## APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2003

N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-2003.  
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 2, de 3-1-2003.  
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2003.  
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2003.  
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 7, de 9-1-2003.  
 N.º 6 — Autarquias — Ao DR, n.º 10, de 13-1-2003.  
 N.º 7 — Autarquias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-2003.  
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 13, de 16-1-2003.  
 N.º 9 — Contumácias — Ao DR, n.º 14, de 17-1-2003.  
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-2003.  
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 19, de 23-1-2003.  
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 20, de 24-1-2003.  
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-2003.  
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-2003.  
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-2003.  
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-2003.  
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.  
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.  
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 3-2-2003.  
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 29, de 4-2-2003.  
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-2003.  
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-2003.  
 N.º 23 — Autarquias — Ao DR, n.º 32, de 7-2-2003.  
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 10-2-2003.  
 N.º 25 — Autarquias — Ao DR, n.º 35, de 11-2-2003.  
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 12-2-2003.  
 N.º 27 — Autarquias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-2003.  
 N.º 28 — Contumácias — Ao DR, n.º 38, de 14-2-2003.  
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 18-2-2003.  
 N.º 30 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 19-2-2003.  
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 43, de 20-2-2003.  
 N.º 32 — Contumácias — Ao DR, n.º 44, de 21-2-2003.  
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.

N.º 34 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.  
 N.º 35 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 25-2-2003.  
 N.º 36 — Contumácias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-2003.  
 N.º 37 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.  
 N.º 38 — Contumácias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.  
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 58, de 10-3-2003.  
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 62, de 14-3-2003.  
 N.º 41 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.  
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.  
 N.º 43 — Contumácias — Ao DR, n.º 66, de 19-3-2003.  
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 67, de 20-3-2003.  
 N.º 45 — Autarquias — Ao DR, n.º 68, de 21-3-2003.  
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 70, de 24-3-2003.  
 N.º 47 — Autarquias — Ao DR, n.º 71, de 25-3-2003.  
 N.º 48 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.  
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.  
 N.º 50 — Autarquias — Ao DR, n.º 74, de 28-3-2003.  
 N.º 51 — Contumácias — Ao DR, n.º 76, de 31-3-2003.  
 N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 77, de 1-4-2003.  
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 80, de 4-4-2003.  
 N.º 54 — Contumácias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.  
 N.º 55 — Autarquias — Ao DR, n.º 83, de 8-4-2003.  
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 9-4-2003.  
 N.º 57 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 10-4-2003.  
 N.º 58 — Autarquias — Ao DR, n.º 89, de 15-4-2003.  
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 16-4-2003.  
 N.º 60 — Autarquias — Ao DR, n.º 91, de 17-4-2003.  
 N.º 61 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 91, de 17-4-2003.  
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 93, de 21-4-2003.  
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 93, de 21-4-2003.  
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 94, de 22-4-2003.  
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 96, de 24-4-2003.  
 N.º 66 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 24-4-2003.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,19



*Diário da República Electrónico:* Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

## IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

### LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa  
(Centro Colombo, loja 0.503)  
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
Força Vouga  
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa