

## Artigo 41.º

**Disposição revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento das Feiras e Mercados Tradicionais e Venda Ambulante do Concelho da Moita, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2007 e alterado por deliberação de Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2012.

## Artigo 42.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

207075548

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 8524/2013**

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, o trabalhador deste Município, Henrique Manuel Godinho Marta, Assistente Operacional (Serviços Gerais), Posição 4, Nível Inter-médio entre 4-5, com efeitos a contar do dia 01 de junho de 2013.

3 de junho de 2013. — O Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, *Rafael Rodrigues*.

307020483

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Aviso n.º 8525/2013**

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para contratação de 22 (vinte e dois) Assistentes Operacionais e 10 (dez) Assistentes Técnicos.**

“Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.”

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, e na sequência da proposta n.º 77/2012 do Senhor Presidente da Câmara de 13 de dezembro de 2012, aprovada por deliberação da Câmara em 17 de dezembro de 2012 e na reunião ordinária da assembleia municipal de 26 de dezembro de 2012, em conformidade com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 9.º e 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, torna-se público que, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado para contratação de vinte e dois Assistentes Operacionais e dez Assistentes Técnicos, para exercer funções na Divisão de Educação, tendo em vista o preenchimento de 32 postos de trabalho contemplados no Mapa de Pessoal do Município de Olhão.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerado temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável ao procedimento: LVCR, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho.

4 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 4.º do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas inicia-se sempre de

entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Nos termos do n.º 6, do artigo 6.º da LVCR, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

5 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal:

5.1 — Assistente Operacional — Caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no anexo, referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, concretizados no desempenho de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5.2 — Assistente Técnico — Caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico, tal como descrito no anexo, referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, concretizados no desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

6 — Local de Trabalho: Área do Município de Olhão.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual será utilizada sempre que, no decurso do prazo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação, haja necessidade de ocupar idênticos postos de trabalho, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Nos termos do n.º 1 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é fixada uma quota de 5 % do total do número de lugares, a preencher por pessoas com deficiência, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto.

9 — Remuneração: A remuneração não será objeto de negociação e será a correspondente à posição 1, nível 1 da carreira de assistente operacional e à posição 1 nível 5 da carreira assistente técnico.

10 — Requisitos legais de admissão:

10.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que, à data do termo do prazo de candidatura previsto no presente aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Os requisitos previstos no art.º 8.º da LVRC, a saber:

- i) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- ii) Ter 18 anos de idade completos;
- iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

b) Possuam as seguintes habilitações:

- i) Escolaridade obrigatória, em função da idade dos candidatos, para a carreira/ categoria de assistente operacional
- ii) 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, para a carreira/ categoria de Assistente Técnico

10.2 — Não é permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

11 — Apresentação de candidaturas:

11.1 — Prazo — Poderão ser apresentadas candidaturas ao presente procedimento concursal pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11.2 — A contar da publicação do presente aviso, será o mesmo publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e, por extrato, na página eletrónica do Município e em jornal de expansão nacional.

11.3 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção dos Recursos Humanos ou no endereço eletrónico do Município — [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt), devendo ser entregues em suporte de papel.

11.4 — Local e endereço postal — Os requerimentos de candidatura poderão ser entregues pessoalmente na Secção referida no ponto anterior ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, até ao termo do prazo fixado.

11.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.6 — O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento concursal:

- a) Certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade e Cartão de Contribuinte ou cartão de cidadão;
- c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, do qual deve constar as habilitações literárias e ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e agendas relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando ainda os comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados;
- d) Declaração atualizada (com data reportada até ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecido, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da atividade executada;
- e) No caso de candidatos com deficiência abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem apresentar declaração, sob compromisso de honra, onde conste o respetivo grau de incapacidade de tipo de deficiência, ou, em alternativa, documento comprovativo.

11.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Métodos de seleção: O presente procedimento concursal tem caráter de urgência, pelo que será usado um único método de seleção obrigatório, acrescido de um facultativo.

12.1 — O método obrigatório é a prova conhecimentos (PC). Esta prova visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. As provas revisitarão a forma escrita e têm a duração de noventa minutos, com tolerância de 15 m (quinze minutos), podendo ser consultada a legislação de suporte não anotada. A prova de conhecimentos é valorada numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas. Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos terá uma ponderação de 70 % e tem caráter eliminatório para todos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5.

#### Assistente Operacional

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo)  
Lei n.º 115/97 de 19 de setembro (Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro)

Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo)

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário)

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-escolar)

Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho (Regime Jurídico do Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar e define o respetivo Sistema de Organização e Financiamento)

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro (Estabelece o Quadro de Competências, assim como o Regime Jurídico de funcionamento, dos órgãos dos Municípios e Freguesias)

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções públicas)

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual (Código do Trabalho)

Lei n.º 66/2012, 31 de dezembro (Procede à alteração Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março)

#### Assistente Técnico

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo)  
Lei n.º 115/97 de 19 de setembro (Alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro)

Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (Segunda alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo)

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário)

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-escolar)

Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho (Regime Jurídico do Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar e define o respetivo Sistema de Organização e Financiamento)

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro (Estabelece o Quadro de Competências, assim como o Regime Jurídico de funcionamento, dos órgãos dos Municípios e Freguesias)

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas)

Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho (O Quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria) de Educação,

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores)

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Lei dos vínculos, carreiras e remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas (LVCR))

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual (Código do Trabalho)

Lei n.º 66/2012, 31 de dezembro (Procede à alteração Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de agosto, Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março)

12.2 — Será usado um método de seleção facultativo: entrevista profissional de seleção (EPS), a qual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, de acordo com uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A EPS é avaliada segundo níveis classificativos aos quais correspondem as seguintes classificações: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores; Insuficiente — 4 valores, obtidos de acordo com a fórmula:

$$EPS = [(2xEP)+(2xCC)+RI]/5$$

I) EP = Experiência profissional em situações reais relacionadas com as funções a desempenhar — ponderar-se-á os conhecimentos adquiridos em trabalhos anteriores, atendendo às responsabilidades e complexidades dos objetivos a prosseguir;

II) CC = Capacidade de comunicação — avaliar-se-á a capacidade de expressão oral do candidato;

III) RI = Relacionamento interpessoal — ponderar-se-á a capacidade do candidato se relacionar com os superiores hierárquicos, colegas e todos aqueles que mantêm contacto com o Município.

13 — A prova de conhecimentos (PC) tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, bem como será excluído o candidato que falte a cada um deles.

14 — Atas: as atas efetuadas pelo júri do procedimento, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — Ordenação final: a ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, será expressa de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 34.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sendo atribuída à prova de conhecimentos (PC) a ponderação de 70 % e à entrevista profissional de seleção a ponderação de 30 %, através da seguinte fórmula: OF = (PC x 70 %) + (EPS x 30 %). Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Em situação de igualdade de valoração, são utilizados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Publicitação da lista de ordenação final: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — Composição do Júri do procedimento:

Presidente: Carla Maria Antunes Caramujo, Chefe de Divisão;  
Vogais efetivos: Paulo Jorge Mendonça Farinho, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Natália Santos Torres Ladeira, Coordenadora Técnica.  
Vogais suplentes: Ana Luisa Ramos Sousa, Assistente Técnica e Sónia Correia Branco Santos Sousa, Assistente Técnica.

12 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

307045001

## MUNICÍPIO DE TABUAÇO

**Aviso (extrato) n.º 8526/2013**

### Plano Diretor Municipal de Tabuaço

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que a proposta final de revisão do Plano Diretor Municipal de Tabuaço, a qual é constituída pelo regulamento, plantas de ordenamento, planta de condicionantes e respetivos anexos, foi aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião extraordinária de 25 de janeiro de 2013, após a emissão do parecer final favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

3 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Joaquim Saraiva Ribeiro*.

### Deliberação

Arlindo Augusto Genésio Gouveia, na qualidade de Primeiro Secretário da Assembleia Municipal de Tabuaço,

Certifica que da Minuta da Ata da reunião ordinária da Assembleia Municipal de Tabuaço realizada no dia 28 de fevereiro de 2013, consta, de entre outras a deliberação em que:

A Assembleia Municipal aprovou por maioria a proposta da Câmara Municipal quanto à Proposta Final de Revisão do Plano Diretor Municipal de Tabuaço.

Por ser verdade passa-se a presente deliberação que vai ser assinada e autenticada com o selo branco desta Assembleia Municipal.

3 de junho de 2013. — O Primeiro Secretário, *Arlindo Augusto Genésio Gouveia*.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

Artigo 1.º

#### Âmbito territorial e Objetivo

1 — O presente Regulamento faz parte do Plano Diretor Municipal e aplica-se ao território do município de Tabuaço.

2 — O Plano Diretor Municipal estabelece a estratégia de desenvolvimento territorial, o modelo de organização espacial do território, a política municipal de ordenamento do território e urbanismo e articula as orientações estabelecidas pelos instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional e regional.

3 — A revisão do presente plano diretor tem por objetivo estabelecer o modelo de estrutura espacial do território municipal, constituindo uma síntese da estratégia de desenvolvimento e ordenamento a partir da qualificação do solo, definindo as estratégias de localização, distribuição e desenvolvimento das atividades humanas. Os objetivos consubstanciam-se nos seguintes aspetos:

- Valorização e proteção dos recursos ambientais, paisagísticos e culturais;
- Valorização agrícola e florestal do território municipal;
- Reforço da centralidade da Vila de Tabuaço;
- Fixação da população local nas freguesias de origem;
- Privilegiar o caráter das aldeias, favorecendo a consolidação dos aglomerados, contrariando a dispersão urbana;
- Dotação de meios e equipamentos de proteção social sobretudo à população jovem e aos idosos;
- Atração de investimentos turísticos de alojamento e de animação turística;
- Servir de enquadramento à elaboração de planos de atividades do município.

Artigo 2.º

### Regime

Sem prejuízo da legislação em vigor, a realização no território do município, de qualquer ação, plano, projeto ou operação urbanística que implique a ocupação, uso ou alteração de solo ou subsolo, rege-se pelo presente regulamento, cuja leitura é indissociável dos elementos que o constituem e o acompanham, nomeadamente das Plantas de Ordenamento e de Condicionantes.

Artigo 3.º

### Composição do plano

1 — O Plano Diretor Municipal de Tabuaço, adiante designado por PDM, é constituído pelos seguintes elementos:

- Regulamento;
- Planta de Ordenamento e respetivo Anexo I que dela faz parte integrante — Planta de Proteções;
- Planta de Condicionantes e respetivos anexos que dela fazem parte integrante: Anexo I — Planta de Zonas Acústicas de Conflito, Anexo II — Planta das Áreas Florestais percorridas por Incêndios e Anexo III — Planta das classes de Perigosidade Elevada e Muito Elevada de Incêndio Florestal.

2 — Acompanham o Plano Diretor Municipal:

- Planta de Enquadramento Regional;
- Carta da Estrutura Ecológica Municipal;
- O Relatório, fundamentando as soluções adotadas;
- O Programa, contendo as disposições indicativas sobre a execução das intervenções municipais previstas bem como sobre os meios de financiamento das mesmas;
- Relatório Ambiental e respetivo Resumo Não Técnico;
- Estudos de Caracterização do Território Municipal;
- Mapa de Ruído;
- Carta Educativa
- Planta da Situação Existente;
- Planta do Património Cultural;
- Planta da Rede Viária;
- Carta de Áreas com Risco;
- Relatório com a indicação das licenças ou autorizações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias favoráveis em vigor;
- Relatório de ponderação das participações recebidas;
- Ficha de Dados Estatísticos.

Artigo 4.º

### Instrumentos de Gestão Territorial com Incidência no Território Municipal

1 — Os instrumentos de gestão territorial em vigor no território municipal de Tabuaço são os seguintes:

- Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT);
- Plano de Bacia Hidrográfica do Douro (PBH do Douro);
- Plano Regional de Ordenamento do Território da Zona Envolvente do Douro (PROZED);
- Plano Regional de Ordenamento Florestal do Douro (PROF Douro);
- Plano Rodoviário Nacional (PRN);
- Plano de Ordenamento das Albufeiras da Régua e Carrapatelo (POARC);
- Plano Intermunicipal de Ordenamento do Território do Alto Douro Vinhateiro (PIOT ADV).

2 — As disposições do presente plano tiveram em consideração e acolhem o disposto nos instrumentos de gestão territorial com incidência no território municipal referidos no artigo anterior.

## CAPÍTULO II

### Condicionantes ao uso do solo servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 5.º

#### Identificação

No território do Município de Tabuaço, identificam-se as seguintes condicionantes ao uso do solo:

1 — Recursos Hídricos:

- Leitos e margens dos Cursos de Água;
- Zonas inundáveis;
- Albufeira da Régua e respetiva Zona Reservada.