

- k) Coordenação de inspecções internas, segurança sobre o grau de controlo dos riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- l) Emitir parecer sobre a aquisição de todos os produtos químicos, mediante a análise da respectiva ficha toxicológica, facultada pelo fornecedor.

2 — Os serviços devem, ainda manter actualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:

- a) Resultados das avaliações de riscos relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;
- b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como relatório sobre as mesmas que ocasionado ausência superior a três dias por incapacidade para o trabalho;
- c) Listagem das situações de falta por doença e do número de dias da ausência ao trabalho, a ser remetida pelos respectivos serviços de pessoal e, no caso de doenças profissionais, a respectiva identificação;
- d) Listagem das medidas propostas ou recomendações formuladas pelos serviços de segurança e saúde no trabalho.

3 — Sempre que as actividades referidas nos números anteriores impliquem a adopção de medidas cuja concretização dependa essencialmente de outros responsáveis da Câmara Municipal, os serviços devem informá-la sobre as mesmas e colaborar na sua execução.

4 — Ao serviço SHST não pode ser impedido o acesso a todos os locais de trabalho e o contacto com todos os trabalhadores.

5 — Assegurar a comunicação com outras estruturas de saúde, que em todas as situações deverá, obrigatoriamente, passar pelo serviço.

Artigo 18.º

Relatório de actividades

O empregador elaborará um relatório anual de actividades do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, que remeterá no 1.º trimestre do ano seguinte àquele a que respeita, aos delegados concelhios de saúde e à subdelegação do Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho do distrito de Bragança.

Artigo 19.º

Direcção e acompanhamento

a) O serviço de SHST integra-se organicamente no Sector de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, na dependência directa do presidente da Câmara.

b) O responsável directo pelo serviço é um técnico com curso superior e formação específica nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho ou medicina do trabalho.

c) Não se encontrando designado técnico, com habilitações e qualificações adequadas, para a responsabilidade directa dos serviços SHST, as funções devem ser asseguradas pelo médico do trabalho.

Artigo 20.º

Funções do responsável directo

São funções específicas do responsável directo pelo serviço de SHST:

- a) Coordenar a execução das actividades indicadas no artigo 17.º do presente Regulamento;
- b) Assegurar a ligação orgânica com o presidente da Câmara;
- c) Coordenar a elaboração anual do relatório e plano de actividade.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Conhecimento aos funcionários

Este Regulamento é de conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Mogadouro, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, tendo em conta as características de cada grupo sócio-profissional.

Artigo 22.º

Procedimento disciplinar

A violação das normas, do presente Regulamento e dos regulamentos específicos que venham a ser aprovados, constitui infracção disciplinar, cujo procedimento será instituído contra o arguido e o seu superior hierárquico directo.

Artigo 23.º

Normas supletivas

1 — Em tudo o que for omissivo neste Regulamento, aplicar-se-á a lei geral, com as devidas adaptações.

2 — As dúvidas que surjam na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Mogadouro, pelo serviço de SHST, ouvidas as organizações representativas dos trabalhadores.

Artigo 24.º

Regulamentos específicos

1 — No prazo de um ano, contado a partir da entrada em vigor deste Regulamento, serão submetidos à aprovação os regulamentos específicos.

2 — Os regulamentos específicos serão aprovados pelos órgãos competentes da Câmara Municipal e do serviço SHST, após serem ouvidos os representantes dos trabalhadores.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

Este Regulamento, depois de aprovado em reunião da Câmara Municipal e submetido a apreciação da Assembleia Municipal, entra em vigor, 90 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORTÁGUA

Edital n.º 235/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. Afonso Sequeira Abrantes, presidente da Câmara Municipal de Mortágua:

Torna público que, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º e do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, foi aprovado, pela Assembleia Municipal de Mortágua, na sua sessão ordinária realizada em 24 de Setembro de 2004, sob proposta da Câmara Municipal de Mortágua aprovada em reunião de 15 de Setembro, alterar a tabela de taxas anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização e da Edificação — quadro XVIII — Assuntos administrativos, que consta do anexo ao presente edital.

7 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Afonso Sequeira Abrantes*.

ANEXO

QUADRO XVIII

Assuntos administrativos

	Valor (em euros)
1 —	
2 —	
3 —	
4 —	
5 —	
6 —	
7 —	
8 —	
9 — Ficha técnica de habitação:	
a) Depósito da ficha da habitação de cada prédio ou fracção	15,00
b) Emissão de segunda via da ficha técnica da habitação	25,00