

CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 12 419-F/2007

Revisão do Plano Director Municipal de Carrazeda de Ansiães

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 74.º, aplicável por força do n.º 2 do artigo 96.º, todos do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com alterações do Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, faz-se saber que a Câmara Municipal deliberou, em 23 de Março de 2004, proceder à revisão do Plano Director Municipal de Carrazeda de Ansiães.

Mais informa que, nos termos e para efeitos do artigo 77.º dos mesmos diplomas legais, após a publicação do aviso no *Diário da República*, irá decorrer, por um período de 45 dias úteis, uma fase de audição ao público durante a qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre qualquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de revisão do PDM de Carrazeda de Ansiães.

Os interessados deverão apresentar as suas exposições ou sugestões por escrito ou por correio electrónico (cmcrz@mail.telepac.pt), devidamente identificados e contendo elementos escritos e desenhos esclarecedores, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães até ao termo do prazo referido.

O presente aviso será afixado nos lugares públicos do costume.

24 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

Aviso n.º 12 419-G/2007

Torna-se público, nos termos e para efeitos previstos no n.º 2 do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, diploma que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, que, por força da deliberação da Câmara Municipal do Crato, na sua reunião ordinária realizada em 16 de Maio de 2007, foi aplicada pena disciplinar de demissão ao arguido Paulo Jorge Farias Ribeiro, facto que determinou a vacatura de um lugar do grupo de pessoal e carreira de técnico superior, do quadro de pessoal deste município.

23 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Deliberação n.º 1336-F/2007

Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Superfície de Duração Limitada Taxada do Entroncamento

Jaime Manuel Gonçalves Ramos, presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, em representação do município do Entroncamento, faz saber que a Câmara Municipal, na sua reunião de 21 de Maio de 2007, deliberou proceder à alteração do ponto 2 do anexo B do Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Superfície de Duração Limitada Taxada do Entroncamento, passando a ter a seguinte redacção:

2 — Estacionamento no denominado «antigo parque da estação»: Os primeiros 15 minutos — 1 euro.
[...]

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, é submetido a inquérito público a alteração ao Regulamento Municipal das Zonas de Estacionamento de Superfície de Duração Limitada Taxada do Entroncamento, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Gilberto Pereira Martinho*, director do Departamento de Administração Geral e Finanças, o subscrevi.

29 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPOSENDE

Aviso n.º 12 419-H/2007

Fernando João Couto e Cepa, presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, para os efeitos previstos no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que a Câmara Municipal de Esposende, em sua sessão ordinária de 17 de Maio de 2007, aprovou a proposta de Regulamento de Cedência e Utilização dos Autocarros Municipais.

Mais se torna público que nesta data se procedeu à afixação de edital, contendo o teor do referido Regulamento, na Secção de Expediente Geral do Departamento de Administração Geral desta Câmara Municipal.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

24 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando João Couto e Cepa*.

Proposta de Regulamento de Cedência e Utilização dos Autocarros Municipais

Nota justificativa

Os autocarros municipais são frequentemente utilizados no apoio a entidades e organismos que prosseguem no concelho fins de interesse público.

Sendo certo que cumpre à Câmara Municipal apoiar o desenvolvimento harmónico de todo o concelho e, também por esta via, apoiar os organismos e entidades que, numa actividade pública ou privada, participam nesse mesmo desenvolvimento, também é certo que urge estabelecer regras para que o acesso à utilização e cedência dos autocarros municipais seja efectuado segundo critérios previamente estabelecidos que permitam a todos os potenciais utilizadores o seu conhecimento atempado.

Assim, sendo competência da Câmara Municipal deliberar em matéria de apoio a actividades de interesse municipal, conforme decorre do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se elabora o presente regulamento.

Lei habilitante

A presente proposta de Regulamento foi elaborada no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea c) do n.º 4 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 1.º

Âmbito e objectivos

O presente Regulamento disciplina a cedência e utilização dos autocarros municipais para organismos e entidades que no concelho prossigam actividades de interesse municipal ou público, designadamente nas áreas da cultura, desporto, da ocupação dos tempos livres, da educação, do ensino, da saúde e da solidariedade.

Artigo 2.º

Forma de utilização ou cedência

1 — Os autocarros municipais, sempre que tal seja deferido, prestarão serviço nas deslocações dos organismos e instituições, dentro ou para fora do concelho de Esposende.

2 — Os autocarros serão sempre conduzidos por motorista ou motoristas afectos aos quadros de pessoal dos serviços municipais.

3 — Os encargos com as deslocações dos autocarros, designadamente, combustíveis, portagens, parqueamentos ou outros de natureza idêntica, serão custeados pelos organismos e instituições a quem sejam cedidos os veículos, assim como serão seu encargo os custos de eventuais dormidas e alimentação e ajudas de custo, ou encargos por horas extraordinárias dos respectivos motoristas, salvo se, tratando-

-se de estabelecimentos de ensino com sede no concelho, se deslocarem dentro deste.

4 — Os encargos a suportar pelas entidades beneficiárias da cedência deverão ser pagos num prazo máximo de 20 dias úteis após a sua apresentação a cobrança por parte da Câmara Municipal, sob pena de se passarem a vencer juros a partir dessa data e eventual procedimento coercivo para efectiva cobrança, sem prejuízo de poderem ser aplicadas as sanções acessórias a que se reporta o n.º 3 do artigo 7.º, com as devidas adaptações.

Artigo 3.º

Utilização dos autocarros para fins não enquadráveis no objecto do Regulamento

Pontualmente, sempre que tal se justifique, e mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, poderão ser cedidos os autocarros para fins distintos daqueles consignados no artigo 1.º do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Requisitos para a cedência e utilização

Só poderão ser beneficiários de cedência e utilização dos autocarros as entidades e organismos que reúnam os seguintes requisitos gerais:

- a) Estejam constituídos nos termos da lei, e de tal façam prova;
- b) Prossigam no município de Esposende fins de interesse municipal;
- c) Não sejam devedores por taxas, tarifas ou preços à Câmara Municipal ou às empresas municipais da área do Município de Esposende.

Artigo 5.º

Requisição dos autocarros

1 — Os pedidos de utilização e cedência terão que ser apresentados no serviço de atendimento da Câmara Municipal com antecedência mínima de 20 dias e máxima de 40 dias, sobre a data de prestação do serviço de transporte.

2 — Os pedidos terão de ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Dia, hora e local de partida e chegada;
- b) Destino e respectivo itinerário;
- c) Número de pessoas a transportar;
- d) Fim pretendido com a deslocação, ou seja, actividade envolvida;
- e) Entidade ou organismo responsável pela organização da deslocação;
- f) Indicação da última vez em que houve empréstimo de natureza idêntica.

3 — Não serão apreciados os pedidos que não respeitem a calendarização prevista no n.º 1 do presente artigo ou que não apresentem todos os elementos constantes do número precedente.

Artigo 6.º

Deferimento dos pedidos

1 — Os pedidos serão deferidos, por despacho do vereador do Pelouro dos Transportes, pela seguinte ordem de preferência:

- a) A utilidade social e o impacto da realização nas diversas camadas da população beneficiada, obedecendo aos seguintes critérios:
 - i) Actividades ligadas à área de acção social, saúde e ou solidariedade social;
 - ii) Actividades ligadas à área da educação;
 - iii) Actividades ligadas à área do desporto, e dentro destas:
 - 1) Deslocações de camadas jovens;
 - 2) Outras deslocações;
 - iv) Actividades ligadas à área da cultura;
 - v) Outras actividades;
- b) Data do pedido
- c) Percurso mais longo;

d) Precedência de pedidos de natureza idêntica, preferindo-se aqueles organismos ou instituições cujo último pedido seja menos recente.

2 — Só será admitida uma deslocação por cada pedido apresentado.

Artigo 7.º

Comunicação de deferimentos, indeferimentos e cancelamentos

1 — A Câmara Municipal obriga-se a comunicar a decisão que recai sobre o pedido até ao quinto dia subsequente à data limite para apresentação dos pedidos.

2 — Sempre que o pedido tenha sido deferido e, por razões de força maior, devidamente fundamentada, seja necessário cancelar a cedência, a Câmara Municipal obriga-se a comunicar tal decisão até ao décimo dia seguido antes da data da deslocação, sob pena de, não o fazendo, ter de suportar os encargos com o aluguer de viatura de substituição.

3 — Sempre que a actividade seja cancelada, ou não se mostre necessário o recurso aos autocarros municipais, os beneficiários terão que comunicar tal facto à Câmara Municipal até ao quinto dia anterior ao da deslocação pretendida, sob pena de, não o fazendo dentro deste prazo, não poderem beneficiar de cedência ou utilização durante o prazo de um ano.

Artigo 8.º

Utilização propriamente dita

1 — Os utilizadores dos autocarros municipais deverão, nas deslocações, manter-se sempre nos seus lugares, devidamente sentados e acomodados.

2 — Não é permitida a utilização dos autocarros com número de lugares superior ao fixado para cada viatura.

3 — Os utilizadores das viaturas deverão zelar pela conservação do bom estado e limpeza dos mesmos veículos.

4 — Sempre que se verifique que, no final da utilização, o estado de limpeza não é de modo considerado aceitável, os beneficiários serão responsáveis pelos encargos com a limpeza da mesma viatura.

5 — Se, no final da utilização for verificado qualquer dano na viatura causado pelos seus utilizadores, será a sua reparação debitada ao organismo ou instituição beneficiária da cedência ou utilização.

6 — Ao motorista é reservado o direito de chamar à ordem qualquer utilizador que desrespeite as normas de utilização constantes do presente regulamento.

7 — Não poderá ser alterado o itinerário definido no pedido e previamente deferido, salvo por motivo de força maior devidamente justificada.

8 — As viaturas não poderão transportar materiais ou equipamentos susceptíveis de provocar danos no veículo e ou nas pessoas.

9 — É expressamente proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas e ingerir alimentos no interior da viatura.

Artigo 9.º

Responsabilidade do motorista

1 — É da exclusiva responsabilidade do motorista:

- a) Verificar a lotação da viatura;
- b) Fornecer à unidade orgânica a que esteja afecto o relatório do serviço prestado;
- c) Assegurar a segurança e o conforto dos passageiros.

2 — É da responsabilidade da entidade utilizadora:

- a) Indicar um responsável pela comitiva que será o interlocutor junto do motorista;
- b) O cumprimento dos horários previstos para a deslocação;
- c) O ressarcimento de todos os danos provocados pelos passageiros na viatura ou no local de paragem, resultantes de comportamento indevidos, sem prejuízo de outras sanções acessórias que venham a ser aplicadas, designadamente a suspensão por período a determinar da utilização de veículos da Câmara Municipal;

d) Apresentação à Câmara Municipal de eventuais reclamações, devidamente fundamentadas.

3 — É da responsabilidade dos passageiros:

- a) Respeitar as indicações do motorista e do responsável pela comitiva;
- b) Manter as condições de higiene e limpeza durante a viagem;
- c) Respeitar integralmente o presente regulamento municipal.

Artigo 10.º

Integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação das disposições do presente Regulamento serão integrados ou resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Sanções

1 — Além das sanções já previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º, e nos n.ºs 4 e 5 do artigo 8.º, sempre que qualquer entidade ou organismo beneficiário da cedência ou utilização utilize os autocarros para um fim distinto daquele para o qual foi deferido o respectivo pedido, terá que suportar os encargos totais havidos com a mesma deslocação, designadamente aqueles previstos no n.º 3 do artigo 2.º, bem como um pagamento de um custo por quilómetro percorrido calculado nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, para atribuição de subsídio de transporte por quilómetro percorrido.

3 — Nas situações especialmente previstas no número anterior, não poderá a mesma entidade ou organismo ser beneficiária de qualquer apoio por parte da Câmara Municipal no ano da verificação do facto e nos dois anos subsequentes.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias seguidos após a sua publicação nos locais públicos de estilo.

ANEXO I

Requerimento tipo

Ao Ex.º Sr. Presidente da Câmara Municipal de Esposende

... (identificação completa da entidade requeritante, como denominação, número de pessoa colectiva e sede)

Vem por este meio solicitar a V. Ex.ª se digne autorizar a cedência do autocarro municipal, nos termos do regulamento em vigor, para o que indica os dados infra:

| |
|---|
| Dia, hora e local de partida e chegada |
| Destino e respectivo itinerário. |
| Número de pessoas a transportar. |
| Fim pretendido com a deslocação, ou seja, actividade envolvida. |
| Indicação da última vez em que houve empréstimo de natureza idêntica. |

Respeitosamente, pede deferimento.

Esposende, ... de ... de 200...

O ...

...

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

Edital n.º 567-E/2007

José Eduardo Alves Valente de Matos, presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público que a Assembleia Municipal de Estarreja, em sua sessão ordinária (2.ª reunião), de 10 de Maio de 2007, aprovou, por unanimidade, a alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, constante da proposta aprovada pela Câmara Municipal, na reunião ordinária celebrada no dia 6 de Março de 2007, eliminando na referida tabela, no capítulo VI, secção II (disposições diversas), as observações 7.ª, 8.ª, 9.ª, 11.ª e 12.ª

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume.

17 de Maio de 2007.— O Presidente da Câmara, *José Eduardo de Matos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Regulamento n.º 147-F/2007

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 23/2004 de 22 de Junho, o presidente da Câmara Municipal de Faro torna público que o executivo camarário deliberou em reunião, datada de 3 de Outubro de 2006, aprovar o Regulamento Interno de Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Câmara Municipal de Faro, com a redacção que se anexa:

Regulamento Interno de Funcionamento dos Serviços, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade da Câmara Municipal de Faro.

Lei habilitante (artigos 1.º e 37.º do Decreto-lei n.º 259/98, de 18 de Agosto)

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários, agentes e contratados a termo certo da Câmara Municipal de Faro.

Artigo 2.º

Noção de horário de trabalho

Por horário de trabalho entende-se a determinação das horas do início e termo do período normal de trabalho diário, dos respectivos limites e dos intervalos de descanso.

Artigo 3.º

Período normal de trabalho

O período normal de trabalho diário tem a duração de sete horas, excepto nos casos de horário flexível e jornada contínua.

Artigo 4.º

Duração semanal de trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas.

2 — Podem ser estabelecidos regimes especiais de trabalho, designadamente o regime de trabalho a meio tempo, a tempo parcial e a semana de quatro dias, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 277/2000, de 10 de Novembro.

Artigo 5.º

Semana de trabalho e descanso semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias, havendo direito a 1 dia de descanso semanal acrescido de um dia de descanso complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respectivamente.

2 — Os dias de descanso semanal e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, nos casos definidos no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.