Segunda-feira, 31 de Julho de 2000

Número 175
APÊNDICE N.º 108

II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 108/2000

SUMÁRIO

Associação de Municípios do Algarve	3
Associação de Municípios do Vale do Sousa	7
Câmara Municipal de Abrantes	13
Câmara Municipal de Águeda	24
Câmara Municipal de Albufeira	28
Câmara Municipal de Aljezur	28
Câmara Municipal de Alvito	28
Câmara Municipal de Angra do Heroísmo	28
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	29
Câmara Municipal de Baião	31
Câmara Municipal de Barcelos	40
Câmara Municipal de Barrancos	44
Câmara Municipal de Beja	46
Câmara Municipal do Bombarral	46
Câmara Municipal de Borba	47
Câmara Municipal de Boticas	55
Câmara Municipal de Bragança	55
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	55
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães	55
Câmara Municipal de Castelo de Paiva	55
Câmara Municipal de Castelo de Vide	56
Câmara Municipal de Celorico da Beira	56
Câmara Municipal de Constância	56
Câmara Municipal de Évora	56
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	56
Câmara Municipal de Fronteira	56
Câmara Municipal do Funchal	58
Câmara Municipal da Golegã	59
Câmara Municipal de Gouveia	60

Câmara Municipal de Grândola 61
Câmara Municipal das Lajes das Flores 61
Câmara Municipal de Loulé 61
Câmara Municipal de Loures 61
Câmara Municipal de Lousada 63
Câmara Municipal de Mafra 64
Câmara Municipal da Marinha Grande 64
Câmara Municipal de Mogadouro 65
Câmara Municipal de Moimenta da Beira 65
Câmara Municipal de Mondim de Basto 66
Câmara Municipal de Montemor-o-Velho 66
Câmara Municipal de Nelas 67
Câmara Municipal de Oeiras 67
Câmara Municipal de Oliveira do Hospital 67
Câmara Municipal de Ovar 69
Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra 69
Câmara Municipal de Pedrógão Grande 69
Câmara Municipal de Ponte da Barca 70
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim 74
Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz 75
Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa 76
Câmara Municipal de Santo Tirso 76
Câmara Municipal de São Pedro do Sul 76
Câmara Municipal de Sesimbra 81
Câmara Municipal de Setúbal 82
Câmara Municipal de Sintra 84
Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço 84
Câmara Municipal de Soure 84
Câmara Municipal de Tábua 85
Câmara Municipal de Tarouca 85
Câmara Municipal de Vagos 85
Câmara Municipal da Vidigueira 85
Câmara Municipal de Vila Flor 86
Câmara Municipal de Vinhais 86
Junta de Freguesia de Arrentela 101
Junta de Freguesia da Buraca 101
Junta de Freguesia de Carnaxide 102
Junta de Freguesia de Fazendas de Almeirim 103
Junta de Freguesia do Lavradio 103
Junta de Freguesia de Linda-a-Velha 103
Junta de Freguesia de Odivelas 103
Junta de Freguesia de São Mamede de Infesta 103
Junta de Freguesia de Vila Real de Santo António 104
Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Aveiro 104
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Coimbra 105
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora 106
Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar 106

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALGARVE

Aviso n.º 5813/2000 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro, que estabelece o regime jurídico comum das associações de municípios de direito público, a Associação de Municípios do Algarve vem por este meio publicar a sua estrutura orgânica, respectivo Regulamento Interno e quadro de pessoal.

26 de Junho de 2000. — O Presidente do Conselho de Administração da AMAL, *Carlos Alberto dos Santos Tuta*, presidente da Câmara Municipal de Monchique.

Estrutura orgânica da Associação de Municípios do Algarve

Introdução

Pretende a Associação de Municípios do Algarve, nos termos do disposto da Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro, criar o seu quadro de pessoal, bem como a sua estrutura orgânica e respectiva regulamentação.

Através da estruturação em causa, pretende-se adequar o referido quadro ao acréscimo de atribuições e competências que lhe têm sido cometidas, bem como criar um correcto ordenamento dos recursos humanos, consubstanciando níveis de flexibilidade e maior dinamismo na gestão dos meios e recursos humanos.

Pretende-se, nesta perspectiva, conferir melhores condições de trabalho e de acesso e profissionalização aos funcionários e, em consequência, criar melhores condições de funcionamento a esta Associação.

O presente documento consagra os preceitos constitucionais e adopta a tipologia da organização preconizada legalmente.

Teve-se em conta, por questões de racionalização, a realidade local e o universo possível de recrutamento de pessoal, a curto e a médio prazo, em ordem ao pretendido nível de eficiência dos serviços.

A estrutura criada comporta os serviços já em funcionamento, revalorizando-se, embora, com outras componentes, e uma dinâmica diferente, ajustada e adaptada à aplicação da legislação vigente, em condições concretas e de acordo com as novas exigências de funcionamento, tendo em conta a realidade local e o respeito estrito da política de contenção das despesas públicas.

A criação de lugares do quadro privativo respeitou a limitação de encargos impostos legalmente. A reestruturação dos serviços desta Associação respeitou grandes linhas de referência, considerando as vertentes social, cultural, económica, financeira e geográfica dos municípios que a integram.

A dinâmica introduzida no poder local e o cumprimento do imperativo legal obrigam à criação da presente orgânica, que tem em conta os seguintes aspectos:

Inovação no relacionamento entre os órgãos executivo, deliberativo e serviços da Associação;
Articulação entre os serviços;
Criação de chefias definidas e devidamente enquadradas na estrutura;
Consideração do quadro de motivações e das condicionantes da Associação;
Enquadramento dos grandes objectivos, em sintonia com as atribuições e competências determinadas estatutariamente;
Compatibilização dos recursos às novas exigências funcionais;
Correcto agrupamento das actividades;
Adequado posicionamento hierárquico;
Sentido de funcionalidade e de eficácia, como preocupação viva da Associação em prosseguir os seus objectivos determinantes;
Adequação da nova estrutura às exigências decorrentes da aplicação do Código do Procedimento Administrativo, do Regime das Despesas Públicas e da Contratação Pública, das atribuições e competências da Associação, o seu regime estatutário, as novas competências dos cargos dirigentes e da acrescida responsabilização dos eleitos locais.

A presente reestruturação prossegue os seguintes objectivos fundamentais:

Obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços;
Prossecução do interesse público;
Observância dos princípios da eficiência e da desburocratização;
Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores;
Contribuição para o aumento do prestígio do poder local democrático e das associações de municípios.

Para a prossecução das atribuições a que se refere a Lei das Associações de Municípios, esta Associação dispõe dos seguintes serviços, no âmbito da respectiva macroestrutura:

Divisão de Planeamento e Estudos;
Divisão de Projectos e Apoio às Autarquias;
Secção Administrativa e Financeira;
Tesouraria.

A apresentação gráfica da estrutura orgânica dos serviços da Associação consta do anexo I e o quadro de pessoal do anexo II.

CAPÍTULO I

Das atribuições comuns

Artigo 1.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem atribuições comuns às diferentes unidades que compõem a estrutura orgânica:

1) Coordenar a realização das actividades que lhes estão cometidas, de modo a assegurar a execução das decisões dos órgãos da Associação;
2) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade;
3) Propor as medidas de estratégia adequadas ao âmbito da respectiva área funcional e elaborar estudos que fundamentem as decisões a tomar;
4) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão financeira, orçamental e administrativa de controlo da Associação;
5) Garantir a informação e colaboração entre todos os serviços com o intuito de assegurar o bom funcionamento da Associação;
6) Colaborar e participar nas acções a empreender pela Associação, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;
7) Fomentar, criar e manter o melhor ambiente funcional, com o objectivo de se conseguirem os níveis de produtividade exigidos legalmente.

Das atribuições específicas

Regulamento Interno

Artigo 2.º

Superintendência

Compete ao conselho de administração da Associação de Municípios do Algarve exercer a superintendência dos serviços, assegurando:

A sua correcta actuação na prossecução dos objectivos e no cumprimento das atribuições que lhe estão cometidas legal e estatutariamente;
O cumprimento de princípios de gestão correctos e adequados à realidade concreta da Associação.

Através da superintendência, pretende-se ainda:

Promover um permanente e eficaz controlo e avaliação do desempenho;

Assegurar a adequação e aperfeiçoamento da estrutura e métodos de trabalho.

Artigo 3.º

Planeamento, programação e controlo

a) A actividade da Associação será referenciada a planos globais ou sectoriais.
b) Os serviços, funcionários ou agentes colaborarão com os órgãos da Associação na formalização e execução dos distintos instrumentos de planeamento e programação.
c) São, fundamentalmente, instrumentos de planeamento, programação e controlo:

Planos anuais ou plurianuais de actividades;
Orçamentos anuais ou plurianuais;
Relatórios de actividades.

d) Os serviços assegurarão a implementação dos procedimentos necessários e adequados ao acompanhamento e controlo de execução de planos, programas, orçamentos e demais instrumentos, facultando aos órgãos da Associação condições de boa gestão.
e) O plano de actividades e orçamento deverão consagrar a optimização de recursos, afectando-os de acordo com os objectivos e finalidades a alcançar.

Artigo 4.º

Coordenação dos serviços

a) Cabe ao administrador-delegado coordenar os diversos responsáveis sectoriais e promover medidas de actuação concertada, em ordem à criação de sinergias e condições de eficiência e eficácia.
b) O administrador-delegado deverá, no âmbito do processo de coordenação, propor ao conselho de administração as medidas e procedimentos que entendam adequados e necessários, tendo em vista a consecução dos objectivos superiormente definidos.

Artigo 5.º

Delegação de competências

A delegação de competências constituirá uma prerrogativa instrumental em ordem à desburocratização, desconcentração e racionalização administrativa e tendo em vista a consecução de melhores índices de eficácia, eficiência, celeridade e capacidade de decisão.
A delegação de competências que se confina à mera transferência de exercício deverá obedecer ao regime jurídico que legalmente lhe está consignado.

Artigo 6.º

Secção Administrativa e Financeira

São atribuições desta Secção:

a) Executar tarefas de natureza administrativa e financeira no âmbito dos recursos humanos, contabilidade e património, economato e aprovisionamento, tesouraria, expediente, secretariado, atendimento, relações públicas e actividades conexas;
b) Apoiar instrumentalmente os demais serviços e sectores que integram a actividade da Associação.

Artigo 7.º

Atribuições da Secção no âmbito do expediente geral

a) Receber, classificar, registar e distribuir pelos vários sectores e serviços, por meio de protocolo, e depois de vistos pelo administrador-delegado, toda a correspondência, requerimentos e demais documentos entrados na Associação.
b) Executar todo o expediente da secção.
c) Passar os atestados, certidões, cópias, fotocópias e documentos semelhantes, cuja passagem seja solicitada e devidamente autorizada.

Artigo 8.º

Atribuições da Secção no âmbito do arquivo e documentação

a) Elaborar e manter actualizados ficheiros de todos os documentos, processos, publicações e legislação que se encontrem arquivados, bem como quaisquer outros documentos.
b) Manter à sua guarda, em boas condições de arrumação, ordenação e conservação, todos os documentos, processos, publicações, legislação e outros elementos que se encontrem arquivados.
c) Organizar um sistema de controlo de saída e entrada de documentos no sector.
d) Fornecer à presidência, ao conselho de administração e aos demais serviços, fotocópias que forem necessárias, quer de legislação, quer de outros documentos.
e) Organizar o centro de documentação em condições de fácil consulta e organizar e manter actualizado o inventário das publicações existentes.
f) Anotar nas fichas dos diplomas legais, as rectificações ou alterações que lhes sejam introduzidas, para que as mesmas se conservem sempre devidamente actualizadas.
g) Organizar um serviço de recolha e fácil consulta de recortes de jornais e outras publicações e colaborar em tudo o que lhe seja possível com referência às matérias relativas aos demais sectores e serviços.

Artigo 9.º

Atribuições da Secção no âmbito dos recursos humanos

a) Receber, mediante recibo, classificar, acondicionar e arrumar devidamente todos os documentos, processos, publicações, e demais elementos, que sejam enviados para arquivo pelos diferentes serviços da Associação, aposentação e exoneração de pessoal, incluindo um registo de inscrições de pretendentes a emprego.
b) Elaborar e manter actualizado o ficheiro do pessoal e os respectivos processos individuais de cadastro e de expediente.
c) Promover a emissão de cartões de identidade do pessoal da Associação, bem como a sua inscrição na Caixa Geral de Aposentações, Montepio aos Servidores do Estado, ADSE, Cofres ou Caixas de Previdências, sindicatos, serviços sociais e outros organismos e instituições.
d) Manter devidamente actualizado o registo de assiduidade, faltas, licenças, processos disciplinares, louvores, condecorações e outras situações de pessoal, promovendo a verificação das situações de doença e de acidentes em serviço, a organização dos respectivos processos, a prestação de assistência aos sinistrados e quaisquer outras diligências necessárias.
e) Prestar os pareceres e informação que lhe forem solicitados sobre os assuntos referentes a pessoal, passar os atestados, certidões e declarações que forem autorizados e elaborar e publicar as listas de antiguidade.
f) Organizar e manter actualizados os processos respeitantes a diuturnidades, abonos de família e respectivas prestações complementares, bem como a subsídios por morte.
g) Conferir e controlar os documentos apresentados pelos beneficiários da ADSE, e as comparticipações que lhes são liquidadas, bem como as contribuições pagas pela Associação para os Serviços Gerais da Direcção-Geral de Protecção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública.
h) Promover a efectivação e actualização dos seguros de pessoal e as demais exigências relacionadas com o assunto, incluindo as participações de acidentes de trabalho;
i) Fornecer ao Sector de Despesas os elementos necessários ao processamento de vencimentos, salários, horas extraordinárias, diuturnidades, abonos, subsídios, gratificações, ajudas de custo ou quaisquer outros encargos com o pessoal.
j) Estudar, propor e colaborar em tudo o mais que se relacione com o pessoal, nomeadamente a classificação de serviço, antiguidade, promoção e progressão, incluindo a organização, estruturação e alteração dos respectivos quadros.
k) Divulgar por todos os serviços e sectores as acções de formação a realizar, bem como cursos e seminários susceptíveis de melhorar os níveis profissional e cultural dos funcionários.

Artigo 10.º

Atribuições da Secção no âmbito da contabilidade e finanças (Sector de Orçamentos, Contas e Serviços Gerais)

a) Elaborar o cálculo das médias que servirá de base ao orçamento da Associação.
b) Preparar a elaboração do orçamento, de harmonia com os planos de actividades aprovados ou delineados, e elaborar as respectivas revisões e alterações.
c) Elaborar as contas de gerência exigidas por lei, instruindo-as com a documentação necessária para a sua justificação, segundo as normas contidas nas disposições legais em vigor.
d) Executar a contabilidade geral, designadamente a escrituração dos livros de uso obrigatório.
e) Conferir os balancetes diários da tesouraria e, mensalmente, as relações de cobranças, as guias de transferência de documentos de despesas pagas.
f) Organizar e conduzir até final os processos respeitantes à contratação de empréstimos, promovendo oportunamente o seu recebimento e o pagamento dos respectivos encargos e amortizações.
g) Processar ou receber, controlar e cancelar, em tempo oportuno, os depósitos de cauções, as garantias bancárias e outros títulos de responsabilidade, passando os correspondentes precatórios-cheques quando devidos.
h) Organizar e manter actualizada uma conta corrente de cada projecto da responsabilidade da Associação, pela qual se conheça a sua situação em qualquer momento, bem como o seu custo final.
i) Registar em livro privativo da Secção todos os documentos de expediente nela recebidos, constituir os correspondentes processos, dar-lhes o devido andamento, com numeração própria da Secção, e fazê-los seguir, depois de concluídos, para o Sector de Arquivo e Documentação;

Artigo 11.º

Atribuições da Secção no âmbito da contabilidade e finanças (Sector de Receitas)

a) Proceder à liquidação e processamento de todas as receitas da Associação (transferências correntes ou de capital, participação em receitas do Estado, rendimentos de propriedade e de bens e serviços e outros rendimentos).
b) Elaborar as relações de descarga dos documentos a debitar ao tesoureiro, quer sejam de natureza virtual ou eventual.
c) Efectuar e manter actualizadas as contas correntes com os cobradores e receber e conferir as contas apresentadas por estes e pelos sectores e outros funcionários incumbidos da cobrança.

Artigo 12.º

Atribuições da Secção no âmbito da contabilidade e finanças (Sector de Despesas)

a) Organizar e manter em dia o registo de todas as facturas ou documentos equiparados recebidos na Associação.
b) Organizar e manter em dia contas correntes com todos os fornecedores ou credores da Associação.
c) Conferir e preparar para despacho todos os documentos ou processos respeitantes ao pagamento das despesas.
d) Liquidar e processar todos os documentos de despesa e efectuar o respectivo registo.
e) Conferir, contabilizar e processar todos os pagamentos respeitantes a receitas consignadas a outras entidades.
f) Promover o pagamento de todas as autorizações de pagamento, emitindo os recibos provisórios que se tornem necessários.
g) Passar as certidões ou declarações comprovativas dos pagamentos efectuados a outras entidades.

Artigo 13.º

Atribuições da Secção no âmbito das compras, economato, aprovisionamento, inventário e património

a) Elaborar e manter actualizado o tombo da propriedade imobiliária da Associação e respectivos registos nas matrizes e nas conservatórias de registo predial.
b) Promover o registo de todo o património da Associação — imóveis, móveis, viaturas, máquinas, instrumentos e utensílios cuja duração seja superior a um ano, bem como manter actualizada a legislação existente, incluindo os *Diários da República*, e quaisquer outras publicações de ou sobre legislação.
c) Executar todo o expediente relativo à aquisição de bens e serviços, nomeadamente requisições, correspondência, consultas, concursos públicos ou limitados e adjudicações.
d) Executar todo o expediente relativo à gestão do armazém.
e) Controlar e providenciar para que os depósitos de livros, impressos e material de expediente se encontrem sempre devidamente abastecidos, fornecendo aos serviços e sectores o que for requisitado pelos respectivos chefes e elaborando contas correntes de todas as aquisições e consumos.
f) Elaborar e manter actualizado um ficheiro de todos os fornecedores da Associação, com indicação dos respectivos ramos de actividade.
g) Executar todo o expediente relacionado com ligações de água, energia eléctrica, telefones e saneamento a todas as instalações e dependências da Associação.
h) Elaborar e manter actualizado um ficheiro de todo o património da Associação, nomeadamente com indicação das respectivas ocupações, rendas, taxas, concessões e alienações.
i) Manter uma relação permanente e eficaz com os demais sectores e secções.

Artigo 14.º

Tesouraria

São atribuições da tesouraria:

a) A tesouraria, directamente dependente do administrador-delegado, tem como atribuições arrecadar as receitas da Associação, fundos e valores e promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis, bem como ter à sua guarda e sob a sua responsabilidade todos os valores pertencentes ao erário da Associação que lhe tenham sido confiados, quer sejam constituídos por dinheiro, documentos ou objectos de qualquer outra natureza;
b) Entregar ao chefe da Secção Administrativa e Financeira os balancetes diários da caixa e, bem assim, no primeiro dia do mês os documentos e relações de despesa e receitas relativos ao mês, bem como os títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;
c) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade pública;
d) Facultar à comissão de controlo interno, que deverá ser constituída para analisar e apurar os movimentos de tesouraria registados mensalmente, todos os documentos que a mesma solicite.

Artigo 15.º

Divisão de Planeamento e Estudos

São atribuições desta Divisão:

a) Planear, estudar e inventariar aspectos relevantes da actividade dos municípios associados;
b) Conceber e desenvolver acções integradas de desenvolvimento de acordo com as atribuições e competências da Associação e acompanhar a sua execução.

São, ainda, atribuições desta Divisão:

a) Acompanhar a execução orçamental e o plano de actividades da Associação;
b) Acompanhar a gestão dos planos municipais;
c) Analisar e propor as medidas necessárias ao bom funcionamento dos serviços da Associação;
d) Estudar, acompanhar e propor as medidas necessárias de candidaturas a programas nacionais e comunitários;
e) Acompanhar a elaboração de planos estratégicos da região do Algarve, planos de investimentos municipais e outros instrumentos do planeamento;
f) Preparar a realização de acções de formação e de qualificação dos recursos humanos;
g) Recolher, compilar, organizar e tratar de enviar aos municípios informação jurídica com interesse para a actividade dos municípios;

h) Assegurar a coordenação das acções de informação e de relações públicas da Associação;
i) Apoiar o conselho de administração e o administrador-delegado na coordenação global, na programação física e financeira e no controlo financeiro dos meios e recursos da Associação;
j) Apoiar a preparação das reuniões dos órgãos, e outras, seu funcionamento e respectivo expediente;
k) Colaborar com outros organismos no âmbito do planeamento e coordenação regional e em todas as acções no âmbito de programas de desenvolvimento regional;
l) Conceber e propor estratégias, políticas de actuação e procedimentos com vista à prossecução dos objectivos da Associação;
m) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente do conselho de administração ou decisão do administrador-delegado.

Artigo 16.º

Divisão de Projectos e Apoio às Autarquias

São atribuições desta Divisão:

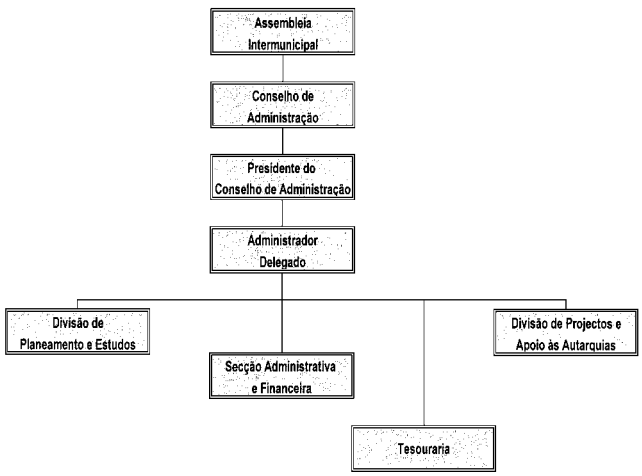
a) Conceber, propor, processar e coordenar programas, projectos e acções de interesse para a Associação e promover o seu acompanhamento em fase de execução;
b) Acompanhar a execução orçamental e o plano de actividades da Associação;
c) Apoiar os municípios associados, no âmbito das suas atribuições e competências.

São, ainda, atribuições desta Divisão:

a) Gerir programas e projectos da Associação e contratualizados com outras entidades;
b) Gerir projectos e acções intermunicipais nos domínios da actuação da Associação;
c) Recolher, compilar, organizar, tratar e enviar aos municípios informação sobre os programas nacionais e comunitários de interesse para os municípios;
d) Participar, sempre que for determinado pelos órgãos, em projectos promovidos por outras entidades, parceiros e outras formas de colaboração em projectos nos domínios da actividade da Associação;
e) Apoiar os órgãos no acompanhamento e na avaliação de projectos e acções em curso na região do Algarve e nos municípios associados;
f) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente do conselho de administração ou decisão do administrador-delegado.

ANEXO I

Estrutura orgânica dos serviços da Associação de Municípios do Algarve



ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões								Obs.
			A criar	Total	Providos	Vagos	1	2	3	4	5	6	7	8	
Dirigente	—	Chefe de divisão	2	2	0	2	—	—	—	—	—	—	—	—	
Técnico superior	Técnico superior	Técnico superior principal	1	1	0	1	510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe	2	1	0	1	460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe	4	4	0	4	400	415	435	455	—	—	—	—	
		Estagiários					310	—	—	—	—	—	—	—	
	Engenheiro	Assessor principal	1	1	0	1	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.
		Assessor					610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe					400	415	435	455	—	—	—	—	
		Estagiários					310	—	—	—	—	—	—	—	
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal	3	3	0	3	510	560	590	650	—	—	—	—	Dotação global.
		Técnico especialista					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico principal					400	420	440	475	—	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe					340	355	375	415	—	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe					285	295	305	330	—	—	—	—	
		Técnico estagiário					215	—	—	—	—	—	—	—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalões								Obs.
			A criar	Total	Providos	Vagos	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico-profissional	Técnico-profissional	Técnico profissional especialista principal	2	2	0	2	305	315	330	345	360	—	—	—	Dotação global.
		Técnico profissional especialista					260	270	285	305	325	—	—	—	
		Técnico profissional principal					230	240	250	265	285	—	—	—	
		Técnico profissional de 1.ª classe					215	220	230	245	260	—	—	—	
		Técnico profissional de 2.ª classe					190	200	210	220	240	—	—	—	
Chefia	—	Chefe de secção	1	1	0	1	330	350	370	400	430	460	—	—	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	3	3	0	3	260	270	285	305	325	—	—	—	Dotação global.
		Assistente administrativo principal					215	225	235	245	260	280	—	—	
		Assistente administrativo					190	200	210	220	230	240	—	—	
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	1	1	0	1	115	125	135	145	160	175	190	205	

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso n.º 5814/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro, e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Intermunicipal da Associação de Municípios do Vale do Sousa, na sua sessão ordinária de 26 de Junho de 2000, deliberou aprovar o Regulamento Interno, a estrutura de serviços e o quadro de pessoal, cuja proposta foi aprovada pelo conselho de administração em reunião de 26 de Junho de 2000.

O Regulamento Interno, a estrutura de serviços e o quadro de pessoal são os seguintes.

27 de Junho de 2000. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Augusto Granja da Fonseca*.

Regulamento Interno

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços

Artigo 1.º

Superintendência

O conselho de administração (CA) da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA) exercerá superintendência sobre os serviços, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correcta actuação na prossecução dos objectivos enunciados no artigo 2.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 3.º, e promovendo um constante controlo e avaliação de desempenho bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 2.º

Objectivos

No âmbito das suas actividades, os serviços devem prosseguir, nos termos e nas formas previstas na lei, os seguintes objectivos:

a) Contribuir para a modernização e qualificação dos serviços municipais, dotando-os de uma capacidade de resposta mais ajustada às necessidades e expectativas dos cidadãos/munícipes;
b) Contribuir para o aumento da eficiência na utilização dos recursos à disposição dos municípios e da capacidade de resposta a problemas e necessidades comuns;
c) Promover o desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental do Vale do Sousa;
d) Contribuir para a obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados aos municípios e às populações;
e) Promover o prestígio do poder local;
f) Contribuir para a dignificação e valorização dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Princípios de gestão dos serviços

A gestão dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua actividade para a prossecução dos objectivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos da Associação;
b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objectivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas actividades;
c) A estrutura de serviços é flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de reduzidas dimensões;
d) A participação e responsabilização dos funcionários.

Artigo 4.º

Do planeamento, programação e controlo

1 — A actividade dos serviços será referenciada a planos globais ou sectoriais, aprovados pelos órgãos da Associação, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural dos concelhos abrangidos.
2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da Associação na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.
3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

Planos anuais ou plurianuais de actividades;
Orçamentos anuais ou plurianuais;
Relatórios de actividades.

4 — Os planos anuais ou plurianuais de actividades, assim como os programas de actuação, quantificarão o conjunto de acções e empreendimentos que a Associação de Municípios pretenda efectuar no período a que se reportam.
5 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução (física e financeira), com o objectivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.
6 — Os serviços apresentarão aos órgãos da Associação de Municípios dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões no respeitante à prioridade das acções a incluir na programação.
7 — No orçamento da Associação, os recursos financeiros serão afectados em função do cumprimento de objectivos e metas fixadas no plano de actividades, sendo que, no processo de elaboração do plano de actividades e orçamento, os serviços colaborarão na busca de soluções que permitam a optimização de recursos.

Artigo 5.º

Da coordenação

1 — As actividades dos serviços da Associação, designadamente no referente a execução de planos, programas e orçamento, são objecto de coordenação permanente, cabendo ao administrador-delegado coordenar os diferentes responsáveis sectoriais e promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e actuação concertada.
2 — Para efeitos de coordenação, o administrador-delegado deverá dar conhecimento ao conselho de administração das consultas e entendimentos que considere necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objectivos de carácter global ou sectorial, bem como reportar a nível de execução e metas atingidas.
3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação do conselho de administração deverão, sempre que se justifique, ser previamente apreciados entre todos os serviços neles interessados.

Artigo 6.º

Da delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar maiores eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.
2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.
3 — O conselho de administração e o seu presidente podem delegar no administrador-delegado competências para a prática de actos de administração ordinária.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 7.º

Estrutura

1 — Para prossecução das atribuições a que se referem os respectivos estatutos, a VALSOUSA dispõe dos seguintes serviços:

a) Gabinete de Apoio Técnico e de Desenvolvimento (GATD);
b) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

2 — Os serviços referidos no número anterior dependerão hierarquicamente do CA ou, no todo ou em parte, do administrador-delegado, se nele for delegada essa competência.
3 — O organograma da VALSOUSA consta do anexo I.

Artigo 8.º

Competências comuns aos diversos serviços

Constituem competências comuns aos diversos serviços:

a) Elaborar e submeter a aprovação superior instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
b) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da actividade da Associação;
c) Coordenar e dinamizar a actividade das unidades orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
d) Assistir, sempre que for assim determinado, às reuniões da Assembleia Intermunicipal, do conselho de administração, de grupos de trabalho ou outras promovidas no âmbito da actividade da Associação;
e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
f) Preparar, quando disso forem incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação do conselho de administração;
g) Garantir o cumprimento das deliberações do conselho de administração, dos despachos do presidente e das decisões do administrador-delegado, na respectiva área de intervenção;
h) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
i) Respeitar a correlação entre o plano de actividades e o orçamento da Associação;
j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo do serviço;
k) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
l) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente da Associação ou decisão do administrador-delegado.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Técnico e de Desenvolvimento

Compete ao GATD:

a) A preparação e desenvolvimento de acções de apoio técnico aos municípios nos domínios do acompanhamento e fiscalização de obras;
b) Fazer o acompanhamento (físico) das obras de responsabilidade da Associação ou dos municípios quando esse acompanhamento tenha sido cometido à Associação;
c) Gerir e fiscalizar as obras a realizar por empreitada;
d) A preparação e a realização dos projectos e acções de modernização e qualificação dos serviços da Associação

e dos municípios associados, quando essas acções sejam desenvolvidas pela própria Associação;
e) A preparação e realização das acções de formação e qualificação dos recursos humanos de que os municípios associados careçam;
f) A preparação e realização ou acompanhamento de projectos e acções intermunicipais nos diversos domínios, que lhe venham a ser cometidos pelos órgãos da Associação ou pelo administrador-delegado;
g) Gerir o sistema informático implantado na Associação;
h) A gestão corrente de meios e recursos afectos a projectos e acções intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
i) A realização de estudos e avaliações de carências nos domínios do desenvolvimento social, económico e cultural e do ambiente, na área de influência do Vale do Sousa;
j) A preparação e realização de projectos e acções de promoção do desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental das populações do Vale do Sousa;
k) Apoiar os órgãos no acompanhamento e na avaliação de projectos e acções em curso nos municípios associados, que visem ou tenham impacte no desenvolvimento social, económico e cultural e ou no ambiente dos seus concelhos;
l) A participação, sempre que assim for determinado pelos órgãos, em projectos promovidos por outras entidades, parcerias e outras formas de colaboração em projectos nos domínios do ambiente e do desenvolvimento;
m) A gestão de programas e projectos contratualizados com outras entidades;
n) Apoiar tecnicamente os órgãos da Associação e dos municípios associados na gestão das participações em empresas, associações ou outras entidades participadas pela VALSOUSA, que actuem nos domínios da promoção do desenvolvimento e do ambiente;
o) A gestão corrente de meios e recursos afectos a projectos e acções intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
p) Recolher e gerir a documentação e informação necessária ao seu próprio funcionamento.

Artigo 10.º

Secção Administrativa e Financeira

A Secção Administrativa e Financeira funciona na dependência directa do administrador-delegado, tendo por funções:

No que se refere ao apoio administrativo:

a) Dar apoio administrativo aos órgãos, ao administrador-delegado e a todos os serviços da Associação;
b) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
c) Superintender e assegurar o serviço de telefone;
d) Superintender e assegurar o serviço de limpeza;
e) Gerir, através dos competentes sectores, o arquivo e o Núcleo de Documentação da Associação;
f) Proceder à recolha de dados destinados à gestão.

Na área da contabilidade e tesouraria:

g) Promover a arrecadação das receitas e efectuar o pagamento de despesas;
h) Executar os procedimentos relativos à contabilidade da Associação, designadamente:

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade;
Proceder à classificação de documentos;
Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;
Verificar diariamente a exactidão de todas as operações e movimentos de tesouraria;
Controlar permanentemente o movimento de fundos, por intermédio do plano de tesouraria mensal;
Fornecer os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
Participar na elaboração de documentos de gestão;
Organizar os documentos de prestação de contas e participar na elaboração do relatório de gestão.

No que se refere ao pessoal:

i) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
j) Executar os procedimentos administrativos relacionados com recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções de pessoal;
k) Elaborar listas de antiguidade;
l) Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
m) Colaborar com o conselho de administração no desenvolvimento de processos técnicos e administrativos relativos à notação de pessoal;
n) Proceder ao processamento de vencimentos e remunerações complementares;
o) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
p) Proceder ao registo e controlo de assiduidade;
q) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente abono de família, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
r) Organizar e manter actualizado o seguro de pessoal, bem como colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho.

No que se refere ao património:

s) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis pertença da Associação;
t) Proceder ao registo de todos os bens e equipamentos existentes na Associação ou cedidos a outras entidades;
u) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo de documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou actos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos actos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios;
v) Organizar e manter actualizados os seguros relativos a todo o imobilizado e recheio, se for o caso, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas.

CAPÍTULO III

Do quadro de pessoal

Artigo 11.º

Aprovação do quadro de pessoal

1 — A Associação de Municípios disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.
2 — A afectação de pessoal a cada unidade orgânica é determinada pelo presidente do conselho de administração ou pelo administrador-delegado, se tal competência lhe for delegada, ouvidas as chefias intermédias.
3 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade orgânica ou serviço, é da competência da respectiva chefia.

Artigo 12.º

Chefia e coordenação

1 — O lugar de chefia será preenchido de acordo com as regras legais em vigor.
2 — Quando a uma unidade orgânica não corresponda categoria de chefia, competirá a coordenação ao funcionário mais

categorizado, ou ao que for, para o efeito, designado pelo imediato superior hierárquico.

3 — O pessoal de chefia é responsável perante o presidente do conselho de administração e ou administrador-delegado pela execução e orientação dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 13.º

Criação e implementação das unidades orgânicas

Ficam, desde já, criadas todas as unidades orgânicas, constantes do anexo I, as quais serão instaladas à medida das necessidades e conveniência da Associação de Municípios, tendo em conta as possibilidades facultadas pelo espaço físico e dotação de pessoal, de harmonia com o estabelecido na Lei n.º 172/99, de 21 de Setembro.

Artigo 14.º

Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo conselho de administração.

2 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o conselho de administração proceder à alteração das competências dos serviços, mediante deliberação devidamente fundamentada.

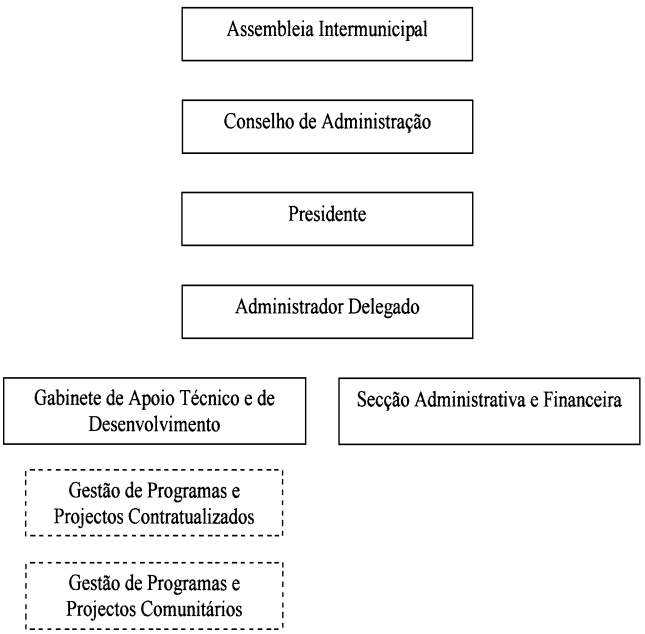
Artigo 15.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor a partir da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO I

ESTRUTURA DE SERVIÇOS



ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares P	Lugares C	Lugares T	Tipo de carreira	Observações
Técnico superior	Gestão e administração pública	Assessor principal					
		Assessor					
		Técnico superior principal	1	0	1	V	Dotação global.
		Técnico superior de 1.ª classe					
		Técnico superior de 2.ª classe					
	Engenheiro (*a*)	Assessor principal					
		Assessor					
		Técnico superior principal	0	3	3	V	Dotação global.
		Técnico superior de 1.ª classe					
		Técnico superior de 2.ª classe					
		Estagiário	0	3	3		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Tipo de carreira	Observações
			P	C	T		
Técnico superior	Economista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		
	Jurista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		
	Relações públicas	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		
	Técnico superior (*b*)	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		
Informática	Técnico superior de informática	Assessor informático principal ..... Assessor informático ..... Técnico superior de informática principal ..... Técnico superior de informática de 1.ª classe Técnico superior de informática de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		
	Operador de sistemas	Operador de sistemas-chefe ..... Operador de sistemas principal ..... Operador de sistemas de 1.ª classe ..... Operador de sistemas de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário	0	1	1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Tipo de carreira	Observações
			P	C	T		
Técnico	Engenheiro (*a*)	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário					
	Turismo	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
		Estagiário					
Técnico profissional	Gestão	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
	Secretariado	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	0	1	1	V	Dotação global.
Chefia	—	Chefe de secção	0	1	1		
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	0 0 0	2 4 6	2 4 6	V	
Auxiliar	Telefonista	Telefonista	0	1	1	H	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	0	2	2	H	
	Auxiliar dos serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	0	1	1	H	

a) Cursos de Engenharia Civil e de Engenharia do Ambiente;
b) Cursos de Sociologia/Psicologia.

Observações:

Lugares: P — providos; C — a criar; T — total.
Carreiras: V — vertical; H — horizontal.
Os lugares de estagiário figuram no quadro de pessoal a título informativo, dependendo do número de lugares vagos na categoria de ingresso.

CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 5815/2000 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 45/85, de 13 de Setembro, publica-se o quadro de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado na reunião de Câmara em 5 de Junho de 2000 e sessão da Assembleia de 30 de Junho de 2000:

Quadro de pessoal

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Pessoal dirigente	—	Director de departamento	1	2	3			3	
		Chefe de divisão	8		8			8	
Pessoal de chefia	—	Chefe de repartição	2	1	3			3	
		Chefe de secção	3	6	9			9	
Técnico superior	Arquitecto	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor principal	1		1	1		2	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	2		2	1		3	Dotação global.
	Arquitecto paisagista	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor principal				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1	1			1	Dotação global.
	Biblioteca e documentação	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor principal				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1		1			1	Dotação global.
	Ciências humanas	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor principal				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico superior	Desporto	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor principal				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe		1	1	1		2	Dotação global.
	Direito	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor principal				2		2	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1		1	2		3	Dotação global.
	Educador(a) de infância	Educador(a) de infância				1		1	Conforme carreira do Ministério da Educação.
	Engenheiro civil	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	2			2	Dotação global.
	Engenheiro de ambiente	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1		1	1		2	Dotação global.
	Engenheiro electrotécnico	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.
	Fil./Hist./Ling./Lit.	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1		1			1	Dotação global.

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico superior	Geografia	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.
	Gestão	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				3		3	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	2	2	4	1		5	Dotação global.
	Gestão/Economia	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.
	Hist./Hist. Arte/Arqueologia	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe	1	1	2			2	Dotação global.
	Médico veterinário	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor	1	1				1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.
	Novas tecnologias da informação	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe		1	1			1	Dotação global.
	Química	Técnico superior assessor principal ..... Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe				1		1	Dotação global.

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico superior	Serviço social	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1		1			1	Dotação global.
	Técnico superior	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1 1	1	3	3		6	Dotação global.
	Turismo	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1		1			1	Dotação global.
			30	17	47	38	0	85	
Técnico	Artes gráficas	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1		1	1		2	Dotação global.
	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1 1 1	 1	4	2 1 1 1 3		2 2 2 2 4	Dotação global.
	Engenheiro técnico agrário	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	1		1	1		2	Dotação global.
	Gestão	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe				1		1	Dotação global.

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico	Secretariado	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	 1 	 	 1 	 	 	 1	Dotação global.
	Turismo	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	 	 	 	 2	 	 2	Dotação global.
			6	1	7	13	0	20	
Técnico profissional	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	 1 	 	 1 	 	 	 1 	Dotação global.
	Arquivo	Coordenador de gestão documental				1		1	
		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1 1 	 2 	 4 	 	 	 4	Dotação global.
	Artes gráficas	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	 	 	 	 1	 	 1	Dotação global.
	Assistente de arqueólogo	Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	 	 	 	 1	 	 1	Dotação global.
	Biblioteca e documentação	Coordenador				1		1	
		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1 1 4 2 	 3 2 	1 4 4 4 	 6	 	2 4 4 4 6	

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico profissional	Conselheiro de consumo	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal				1		1	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe							
	Construção civil	Coordenador				1		1	
		Técnico profissional especialista principal				2		2	
		Técnico profissional especialista				2		2	
		Técnico profissional principal			4	2		2	
		Técnico profissional de 1.ª classe	1			1		2	
		Técnico profissional de 2.ª classe	1	2		2		5	
	Constabilidade	Técnico profissional especialista principal				6		6	
		Técnico profissional especialista				6		6	
		Técnico profissional principal				6		6	
		Técnico profissional de 1.ª classe				6		6	
		Técnico profissional de 2.ª classe				6		6	
	Cultura	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal	1		3			3	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe	2						
		Técnico profissional de 2.ª classe							
	Desenhador	Coordenador				1		1	
		Técnico profissional especialista principal	1	1	2			2	
		Técnico profissional especialista	1	1	2			2	
		Técnico profissional principal	2		2			2	
		Técnico profissional de 1.ª classe	1	1	2			2	
		Técnico profissional de 2.ª classe	1	1	2	1		3	
	Desporto	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal	2		3			5	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe	1						
		Técnico profissional de 2.ª classe				2			
	Educação	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista	1						
		Técnico profissional principal			1			1	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe							

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico profissional	Fiscal municipal	Coordenador				1		1	
		Técnico profissional especialista principal				2		2	
		Técnico profissional especialista				2		2	
		Técnico profissional principal	3		3			3	1 lugar a extinguir quando vagar.
		Técnico profissional de 1.ª classe		2	2			2	
		Técnico profissional de 2.ª classe	2	1	3			3	
	Informação	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal	1		2			2	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe		1					
	Monitor de museus	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal							Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe				1		1	
	Museografia	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal			1				Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe	1					1	
	Recepcionista	Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal		1	3			3	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe	2						
		Técnico profissional de 2.ª classe							
	Secretariado	Coordenador				1		1	
		Técnico profissional especialista principal				2		2	
		Técnico profissional especialista		2	2			2	
		Técnico profissional principal		4	4			4	
		Técnico profissional de 1.ª classe		6	6			6	
		Técnico profissional de 2.ª classe	10	1	11			11	
	Instalações eléctricas	Técnico profissional especialista principal							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal			1			1	Dotação global.
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe							

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Técnico profissional	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal .... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	1 1		2	1		3	Dotação global.
	Turismo	Técnico profissional especialista principal .... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional de 1.ª classe ..... Técnico profissional de 2.ª classe	 1	1	2			2	Dotação global.
			48	32	80	67	0	147	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista ..... Assistente administrativo principal ..... Assistente administrativo	5 18 23	 5 	5 23 20	20 7 14		25 30 34	 (*)
	Tesoureiro	Especialista ..... Principal ..... Tesoureiro	1 1		2			2	Dotação global.
Apoio educativo	Acção educativa	Assistente de acção educativa especialista Assistente de acção educativa principal ..... Assistente de acção educativa				2 4 6		2 4 6	
Auxiliar	Apontador	Apontador	2	2	4			4	
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	2		2			2	A extinguir quando vagar.
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	7		7	6		13	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	48	1	49	16		65	
	Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico de BAD	3		3			3	A extinguir quando vagar.
	Auxiliar técnico de cultura	Auxiliar técnico de cultura		1	1			1	
	Auxiliar técnico de desporto	Auxiliar técnico de desporto	1		1			1	A extinguir quando vagar.
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	22	2	24			24	

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Auxiliar	Condutor de cilindros	Condutor de cilindros	1	4	5			5	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	15	1	16	1		17	
	Coveiro	Coveiro	4	1	5			5	
	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	 3		 3	1 1		1 4	
	—	Encarregado de serviço de higiene e limpeza	1		1			1	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3		3	3		6	
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	1		1	1		2	
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	2		2	2		4	
	Fiscal de saneamento	Fiscal de saneamento				1		1	
	Guarda campestre	Guarda campestre	1		1			1	A extinguir quando vagar.
	Limpa-colectores	Limpa-colectores	2	1	3	1		4	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	13	8	21	1		22	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	4		4			4	
	Operador de estações elevatórias de tratamento/depuração.	Encarregado				1		1	
		Operador de estações elevatórias de tratamento/depuração.	1	4	5			5	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1	2	3			3	
	—	Servente	8	44	52		44	8	
	Telefonista	Telefonista	3		3	1		4	
	Tractorista	Tractorista	2	1	3	1		4	

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Auxiliar	Varejador	Varejador	1	2	3			3	
	Vigilante de jardins e parques infantis	Vigilante de jardins e parques infantis	1		1			1	A extinguir quando vagar.
			200	79	276	90	44	322	
—	Encarregado geral		1	7	1 7		3	1 4	
Pessoal operário altamente qualificado.	Electricista e automóveis	Operário principal Operário	1		1			1	Dotação global.
	Mecânico	Operário principal Operário	3 4		3 4	1		3 5	
	Montador electricista	Operário principal Operário				1		1	Dotação global.
Pessoal operário qualificado	Asfaltador	Operário principal Operário	1 1	2	1 3			1 3	
	Bate-chapas	Operário principal Operário		1	1			1	Dotação global.
	Batedor de maço	Operário principal Operário		2	2			2	Dotação global.
	Calceteiro	Operário principal Operário	3 3		3 3			3 3	
	Canalizador	Operário principal Operário	1	1	2			2	Dotação global.
	Carpinteiro	Operário principal Operário	3 1	3	3 4			3 4	
	Electricista	Operário principal Operário	2		2	2 2		2 4	
	Ferreiro	Operário principal Operário	1		1			1	Dotação global.
	Jardineiro	Operário principal Operário	10 4	6	10 10	10		10 20	

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Pessoal operário qualificado	Marteleiro	Operário principal Operário	1		1			1	Dotação global.
	Pedreiro	Operário principal Operário	4 9	2 5	6 14			6 14	
	Pintor	Operário principal Operário	2 1	1	2 2	2		2 4	
	Pintor de automóveis	Operário principal Operário	1		1			1	Dotação global.
	Serralheiro civil	Operário principal Operário	2 1	4	2 5			2 5	
Pessoal operário semiqualificado.	Encarregado		1	1	2		1	1	
	Cantoneiro de vias municipais	Operário	5	15	20			20	
	Lavador de viaturas	Operário	1		1			1	
	Marcador de via	Operário	1		1			1	
	Porta-miras	Operário	1	1	2		1	1	
Informática	Técnico superior	Técnico superior assessor principal Técnico superior assessor				1		1	Dotação global.
		Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	1		1	1		2	Dotação global.
	Programador	Programador-adjunto de 1.ª classe Programador-adjunto de 2.ª classe				1		1	Dotação global.
	—	Administrador de sistemas		1	1			1	
	Operador de sistemas	Operador de sistemas-chefe Operador de sistemas principal Operador de sistemas de 1.ª classe Operador de sistemas de 2.ª classe	1 2 2	1	 4			1 4	Dotação global a extinguir quando vagar.

Grupo	Carreiras	Categorias	Ocupados	Vagos	Total	Mais	—	Total	Observações
Protecção civil	Bombeiro	Chefe	1		1			1	
		Subchefe		1	1			1	
		Bombeiro de 1.ª classe		2	2	3		5	
		Bombeiro de 2.ª classe		4	4	6		10	
		Bombeiro de 3.ª classe		12	12	18		30	
			76	71	147	48	5	190	
	Total geral		360	200	557	256	49	764	

(*) Em virtude de cumprimento de sentença do tribunal administrativo.

3 de Julho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Nelson Augusto Marques de Carvalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 5816/2000 (2.ª série) — AP. — Pelo presente se torna público que a Assembleia Municipal de Águeda, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovou, na sua sessão ordinária de 19 de Abril de 2000, o Regulamento de Inventário e Cadastro, o qual foi aprovado por esta Câmara em 28 de Março de 2000.

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Azevedo.*

Regulamento de Inventário e Cadastro da Câmara Municipal de Águeda

Introdução

Compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei das Autarquias Locais (Lei n.º169/99, de 18 de Setembro), preparar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município.

Tal atribuição reveste-se da maior importância, pois a organização do inventário permite um melhor aproveitamento do património autárquico e é importante instrumento de planeamento, contribuindo para uma boa gestão financeira e maior grau de satisfação das exigências da sociedade para com os municípios na prossecução das necessidades e interesses colectivos.

Com a recente publicação do POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, tornou-se obrigatória, para as autarquias, a elaboração de contas segundo o novo plano, o que implica, na 1.ª fase de implementação, a elaboração do inventário e cadastro dos bens municipais, para permitir a elaboração do balanço inicial e final, os quais serão de execução obrigatória a partir da entrada e vigor do novo regime contabilístico.

Assim, nos termos e para os efeitos consignados no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e artigos 53.º, 64.º e 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se elabora o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis do Município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 — Considera-se gestão a correcta afectação dos bens pelos diversos departamentos municipais, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a melhor utilização possível dos bens e sua conservação.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 2.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

Arrolamento —consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
Classificação — consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
Descrição — evidenciação das características que identificam cada bem;
Avaliação — atribuição de um valor ao bem.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo os bens do activo imobilizado serão registados em fichas de inventário com observância da seguinte metodologia:

Terrenos e recursos naturais;
Edificios e outras construções;
Equipamento básico;
Equipamento de transporte;
Ferramentas e utensílios;
Equipamento administrativo;
Taras e vasilhame;
Outras construções e infra-estruturas;
Investimentos em imóveis.

3 — As fichas deverão evidenciar com toda a clareza os bens, sendo ordenados por grupos em função do uso ou afectação dos bens em plena consonância com o POCAL (Plano Oficial das Autarquias Locais).
4 — Para todos os bens, deverá constar na respectiva ficha de inventário o local onde o mesmo se encontra.
5 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente por tipo de bem.
6 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

a) Fichas de inventário;
b) Código de classificação;
c) Mapas de inventário;
d) Conta patrimonial.

7 — Os documentos referidos no número anterior deverão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.
8 — No caso da captação, tratamento e distribuição de água e saneamento básico, será da competência dos Serviços Municipalizados efectuar a respectiva inventariação.

Artigo 3.º

Código de classificação de bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem representa a respectiva identificação e é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número do inventário e o segundo à classificação do POCAL.
2 — A estrutura do número de inventário compõe-se nos termos do classificador geral aprovado pela Portaria n.º 378/94, de 16 de Junho, bem como do código de actividade a que alude o artigo 7.º do presente Regulamento.
3 — 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 móvel.
4 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.
5 — Quando o código de classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 4.º

Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença do município serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido nos n.os 2 e 3 do artigo 2.º
2 — Os mapas de inventário constituirão um instrumento de apoio com informação agregada por tipo de bens e 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 5.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.
2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas 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 6.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação a utilizar são as seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate;
b) Os bens que tenham ainda boas condições de funcionamento (vida física) à data da elaboração do inventário inicial deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
c) 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 período de vida útil dos bens, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
d) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
e) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados.

Artigo 7.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através de:

Classificador geral;
Código de actividade;
Número de inventário;
Número de ordem.

2 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.
3 — O classificador geral consiste num código que identifica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o anexo I do Decreto-Lei n.º 378/94, de 16 de Junho, com as necessárias adaptações.
4 — O código de actividade identifica o departamento, a divisão, a secção, sector ou gabinete aos quais os bens estão afectos, de acordo com uma tabela a elaborar de acordo com o organograma em vigor.
5 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.
6 — O número de ordem é um número sequencial, que é atribuído sequencialmente dentro do mesmo exercício económico, sendo o n.º 1 o primeiro bem adquirido em cada exercício económico.
7 — Aquando da aquisição de bens em conjunto, estes poderão ter o mesmo número de ordem, no entanto será atribuído um número de inventário diferente para cada bem.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 8.º

Serviço de Património

1 — Compete à Secção de Património Municipal:

a) Organizar e manter actualizado o inventário valorizado dos bens do Município e sua afectação;
b) Assegurar a gestão e controlo do património;
c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
d) Proceder ao inventário anual;
e) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço;
f) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial dos bens patrimoniais afectos a cada serviço;
g) Fornecer à Secção de Contabilidade e Aprovisionamento os elementos necessários ao estabelecimento do sistema de seguros adequado ao património.

Artigo 9.º

Outros sectores

1 — Compete aos outros sectores:

a) O fornecimento de todos os elementos que lhe sejam solicitados pela Secção de Património Municipal;
b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afectos;
c) Informar a Secção de Património Municipal de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
d) Manter actualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original na Secção de Património Municipal e o duplicado afixado em local bem visível na secção responsável pelo bem;
e) O serviço responsável pelo notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência) e após inscrição matricial e registral dos bens, fornecerá à Secção de Património Municipal os elementos necessários à sua inventariação e realização do seguro respectivo;
f) O Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, aquando da execução de processos de loteamento, fornecerá à Secção de Património Municipal os elementos necessários quanto à cessão de áreas ao domínio público ou outras;
g) O Departamento de Obras Municipais, Ambiente e Qualidade de Vida fornecerá à Secção de Património Municipal os elementos necessários à inventariação de todas as obras concluídas e que devam ser integradas no património;
h) Compete ao responsável da biblioteca a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, inventário este que deverá ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma das cópias entregue à Secção de Património Municipal;
i) Sempre que seja adquirido um bem que passe a fazer parte integrante do imobilizado, a Secção de Contabilidade e Aprovisionamento enviará ao Serviço de Património cópia da requisição e factura.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa secção, serviço, sala, gabinete, etc. (anexo I).
3 — Entende-se por imobilizado todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano em condições normais de utilização.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 10.º

Aquisição

O processo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
03 — Cessão;
04 — Produção em oficinas próprias;
05 — Transferências;
06 — Troca;
07 — Locação;
08 — Doação;
09 — Outros.

Artigo 11.º

Registo de propriedade

1 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.
2 — A Divisão de Assuntos Jurídicos realizará e manterá actualizado o registo de propriedade de todos os bens imóveis sujeitos a registo, sendo o respectivo controlo e actualização responsabilidade solidária deste serviço e da Secção de Património Municipal.

CAPÍTULO V

A alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 12.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso, conforme for decidido em cada caso.
2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa, quando:

a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
c) Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 13.º

Realização e autorização de alienação

1 — Compete à Secção de Património Municipal a alienação dos bens móveis que sejam classificados de dispensáveis.
2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo.
3 — Os bens do património imobiliário só poderão ser alienados nos termos da lei.

Artigo 14.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates são:

a) Alienação;
b) Furtos, incêndios, roubos;
c) Cessão;
d) Declaração de incapacidade do bem;
e) Troca;
f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário de acordo com as seguintes tabelas:

01 — Alienação a título oneroso;
02 — Alienação a título gratuito;
03 — Furto/roubo;
04 — Destruição;
05 — Transferência;
06 — Troca;
07 — Outros.

3 — Nas situações previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Secção de Património Municipal para se poder proceder ao seu abate.
4 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar proposta à Secção de Património Municipal.

Artigo 15.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão pela Secção de Património Municipal.
2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

Artigo 16.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, compartimentos, secções, divisões, salas, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização superior e parecer do serviço de património.

2 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência.

CAPÍTULO VI

Dos furtos, extravios e incêndios

Artigo 17.º

Regras gerais

1 — 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, indicando os respectivos números de inventário.

Artigo 18.º

Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde serão descritos os 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 19.º

Extravios

1 — Compete ao responsável do serviço onde se verificar o extravio informar a Secção de Património Municipal do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.
2 — A situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas 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, independentemente do procedimento disciplinar presente na lei.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 20.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à Secção de Contabilidade e Aprovisionamento.
2 — Ficam isentos da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 21.º

Regras gerais

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 ou indirectamente, para o colocar no seu estado actual.
3 — Considera-se como custo de produção de um bem 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 produto.
4 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça ou quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definido nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adqúem à natureza desses bens.
5 — Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o valor desta.
6 — No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o constante em registo contabílistico da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos pelo POCAL, salvo se existir valor diferente fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.
7 — Os bens do domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional, sendo valorizados, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no ponto anterior.

Artigo 22.º

Alteração do valor

1 — Todas as intervenções susceptíveis de alterar o valor dos bens, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar no inventário pelo seu valor actualizado.
2 — No caso de existência de grandes reparações, beneficiações ou revalorizações decorrentes da lei estas deverão ser evidenciadas no mapa e na ficha de inventário através da designação:

GR — grandes reparações ou beneficiações;
RV — reavaliações;
AV — Avaliações.

CAPÍTULO IX

Das amortizações e reintegrações

Artigo 23.º

Método

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 2/90, de 12 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decretos Regulamentares n.ºs 24/92, de 9 de Outubro, e 16/94, de 12 de Julho.
2 — As amortizações dos elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento são consideradas como custo.
3 — O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e às contas de funcionamento e investimento.
4 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, 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 na lei.
5 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a deperecimento possam ser amortizados num só exercício são os definidos na lei.
6 — 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 sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

CAPÍTULO X

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 24.º

Disposições finais

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 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Assembleia Municipal.

FOLHA DE CARGA

LOCAL _____ **Fólio Nº** _____

Código de actividade _____

Nº INVENT.	DESCRIÇÃO	CONDIÇÃO			OBSERVAÇÕES
		BOA	RAZ.	MÁ	

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5817/2000 (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 foram celebrados por esta Câmara Municipal contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, com os seguintes indivíduos e para o exercício da função também a seguir discriminada:

Rosélia Lança da Costa — com a categoria de auxiliar de acção educativa, pelo prazo de um ano, com início em 1 de Junho de 2000, índice 132, escalão 1, 77 100$.

Maria Isabel Fernandes Ribeiro França — com a categoria de auxiliar de acção educativa, pelo prazo de um ano, com início em 19 de Junho de 2000, índice 132, escalão 1, 77 100$.

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Arsénio Manuel Vieira Catuna*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

Aviso n.º 5818/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos datados de 26 de Junho de 2000, foram renovados por igual período os contratos de trabalhos a termo certo celebrados com os indivíduos abaixo indicados:

Sérgio Manuel Duarte Alves — assistente administrativo, contrato celebrado em 15 de Fevereiro de 1999, pelo prazo de seis meses.

Ondina Sofia Pacheco Inês — auxiliar de acção educativa, contrato celebrado a 4 de Agosto de 1999, pelo prazo de seis meses.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel José de Jesus Marreiros*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVITO

Aviso n.º 5819/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram renovados, por mais um ano, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com Eulália Parreira Queixinhas e Maria Catarina Caeiro Valério, com as categorias de técnico profissional de 2.ª classe na área de biblioteca e documentação, com início no dia 2 de Agosto de 2000.

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José António do Rosário Lopes Guerreiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 5820/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo, renovações e exoneração*. — Torna-se público que, 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, esta Câmara Municipal celebrou os contratos de trabalho a termo certo abaixo mencionados:

Davide Godinho Avelar e Nuno Miguel Bento Ferreira, na categoria de auxiliares administrativos pelo período de 1 de Fevereiro a 1 de Agosto de 2000.

Celestino Manuel Dutra Lima, Dionísio Espinola Ribeiro, Luís Carlos Goulart Medeiros e Roberto Carlos Nunes Soares, na categoria de coveiros pelo período de 3 de Abril a 3 de Outubro de 2000.

Telma Maria Barata Almeida, na categoria de técnica superior de 2.ª classe (arquitecta), pelo período de 17 de Abril a 17 de Outubro de 2000.

Elsa Alexandra da Silva Meneses, Marisa Ferreira Lourenço e Pedro Alexandre Ornelas Ázera Fragoso, na categoria de assistentes administrativos, pelo período de 17 de Abril a 17 de Outubro de 2000.

Foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Andreia Martins Cardoso da Costa, na categoria de técnica superior de 2.ª classe (economista), por mais seis meses, ou seja de 17 de Maio a 17 de Novembro de 2000.

Catarina Cristina Ribeiro da Rocha e Gonçalves Silva, na categoria de técnica superior de 2.ª classe (socióloga), por mais um ano, de 1 de Julho de 2000 a 1 de Julho de 2001.

José Fernando da Rocha Vieira, na categoria de auxiliar de serviços gerais, por mais três meses, de 3 de Julho a 3 de Outubro.

Torna-se ainda público, em cumprimento do disposto na alínea *c*) do artigo e diploma acima referido, por despacho do vereador com competência delegada na gestão de pessoal de 15 de Maio último, que foi considerado exonerado a seu pedido, da categoria de auxiliar de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, Filipe Miguel Pinheiro Nunes, a partir de 31 de Maio do corrente ano.

7 de Junho de 2000. — O Vereador, com competência delegada na Gestão de Pessoal, *José Pedro Parreira Cardoso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Edital n.º 299/2000 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária do dia 21 de Junho do corrente ano, deliberou, por unanimidade, aprovar o projecto de Regulamento do Conselho Local de Educação do Município de Arruda dos Vinhos em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

O projecto de Regulamento do Conselho Local de Educação do Município de Arruda dos Vinhos encontra-se à disposição do público na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas de expediente, ou seja, das 9 horas às 12 horas e trinta minutos e das 14 às 16 horas e trinta minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

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

27 de Junho de 2000. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Lélio Raimundo Lourenço*.

Projecto de Regulamento do Conselho Local de Educação do Município de Arruda dos Vinhos

Preâmbulo

A Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, com a redacção actualizada, prevê, na sua alínea *g*) do artigo 3.º, que o sistema educativo se organize de forma a descentralizar, desconcentrar e diversificar as estruturas e acções educativas, de modo a proporcionar uma correcta adaptação às realidades, um elevado sentido de participação das populações, uma adequada inserção no meio comunitário e níveis de decisão eficientes.

Ainda na mesma lei, mas no seu n.º 2 do artigo 43.º, refere-se que o sistema educativo deve ser dotado de estruturas administrativas de âmbito nacional, regional, autónomo, regional e local, que assegurem a sua interligação com a comunidade mediante adequados graus de participação dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias, de entidades representativas das actividades sociais, económicas e culturais e ainda de instituições de carácter científico.

Assim, nos termos do artigo 2.º do diploma que regula o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, segundo o qual, com base na iniciativa do município, serão criadas estruturas de participação dos diversos agentes e parceiros sociais com vista à articulação da política educativa com outras políticas sociais e em conformidade com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que dispõe ser da competência dos órgãos municipais a criação do Conselho Local de Educação, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos propõe a criação deste Conselho e a regulamentação do seu funcionamento.

O presente projecto de regulamentação será submetido à aprovação da Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, em obediência ao disposto na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º, conjugado com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, não sem que, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, seja sujeito a apreciação pública e recolha de sugestões, que decerto irão surgir e contribuir para o seu enriquecimento e aperfeiçoamento.

Artigo 1.º

Natureza

1 — O município de Arruda dos Vinhos e os diversos agentes e parceiros sociais do concelho instituem o Conselho Local de Educação, adiante designado por CLE.

2 — O Conselho Local de Educação é uma instância consultiva, constituída por iniciativa do município, que visa promover a articulação local da política educativa com outras políticas sociais através da participação dos diversos agentes e parceiros sociais.

3 — O CLE funciona em instalações cedidas pela Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Objectivos

O CLE desenvolve as suas actividades com base em princípios consagrados constitucionalmente, nomeadamente no que respeita à igualdade do direito à educação, à cultura, à liberdade de aprender e de ensinar e à tolerância para com as escolhas possíveis, tendo como objectivos:

a) Colaborar na definição de um projecto educativo do concelho;
b) Dinamizar uma interacção escola/meio, desenvolvendo um espírito participativo em todas as camadas de população, no âmbito da educação;
c) Desenvolver mecanismos para o combate à desigualdade e assimetrias;
d) Contribuir para o desenvolvimento educativo no âmbito dos vários graus de ensino.

Artigo 3.º

Composição

1 — O CLE é composto pelos seguintes membros:

a) O presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, que preside ao CLE;
b) O vereador do pelouro da educação da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos;
c) Os presidentes das Juntas de Freguesia de Arruda dos Vinhos, Arranhó, Cardosas e São Tiago dos Velhos, ou seus representantes;
d) Um representante da educação pré-escolar;
e) Um representante do ensino recorrente e extra-escolar;
f) Um representante do 1.º ciclo do ensino básico;
g) Um representante do agrupamento de escolas e jardins-de-infância do concelho de Arruda dos Vinhos;
h) Um representante dos apoios educativos;
i) Um representante do 2.º ciclo do EB do Externato Irene Lisboa;
j) Um representante do 3.º ciclo do EB do Externato Irene Lisboa;
k) Um representante do ensino secundário do Externato Irene Lisboa;
l) Um representante da Associação de Estudantes do Externato Irene Lisboa;
m) Um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Arruda dos Vinhos;
n) Um representante da Associação de Pais dos Alunos do Externato Irene Lisboa;
o) Um representante da IPSS (Santa Casa da Misericórdia);
p) O delegado de saúde do concelho de Arruda dos Vinhos ou seu representante;
q) Um representante do conselho consultivo intercolectividades;
r) Um representante da Associação Empresarial de Arruda dos Vinhos;
s) Um representante do centro regional de segurança social;
t) Um representante do Centro de Emprego de Vila Franca de Xira;
u) Um representante da Guarda Nacional Republicana de Arruda dos Vinhos.

2 — Podem ainda participar nas sessões do CLE, mediante deliberação deste, e sem direito de voto, outros representantes de entidades públicas ou privadas, cuja presença seja considerada útil à discussão da agenda.

3 — Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente do CLE é substituído pelo vereador do pelouro da educação da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 4.º

Tomada de posse

Os membros do Conselho tomam posse perante o presidente do CLE.

Artigo 5.º

Competências

1 — Compete ao CLE analisar, emitir pareceres, recomendar e formular propostas, que deve encaminhar para as entidades competentes a nível local, regional e central, sobre questões educativas do concelho, designadamente nos seguintes domínios:

a) Concertação da acção educativa com outras intervenções sociais, em particular nas áreas da saúde, acção social, formação e emprego;
b) Acompanhamento de medidas de desenvolvimento educativo no âmbito da educação pré-escolar e do ensino básico, do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida;
c) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere à rede de transportes escolares, alimentação e apoios sócio-educativos;
d) Ordenamento da rede educativa e articulação dos recursos de educação e formação existentes a nível local;
e) Promoção da qualidade do parque escolar;
f) Prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
g) Apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico e desportivo, bem como de preservação do ambiente e de educação para a cidadania.

2 — Ao CLE cabe, ainda, pronunciar-se sobre a definição do projecto educativo do concelho, bem como apreciar os instrumentos de autonomia das escolas e seus agrupamentos, incluindo a adopção de componentes curriculares locais.

Artigo 6.º

Mandato

1 — Os membros do CLE são designados por um período de dois anos, renovável.
2 — O mandato dos membros do CLE considera-se prorrogado até que seja comunicada, ao seu presidente, por escrito, no prazo máximo de dois meses, a designação dos respectivos substitutos.
3 — Os membros do CLE podem renunciar ao mandato antes do seu término, devendo para o efeito apresentar o respectiva comunicação, por escrito e devidamente fundamentada, ao presidente do conselho.
4 — As entidades representadas no CLE podem substituir os seus representantes, em qualquer altura, mediante comunicação, por escrito, ao presidente do Conselho.
5 — Os membros do CLE perdem o mandato automaticamente nos seguintes casos:

a) Perda da qualidade que determinou a sua designação;
b) Extinção do órgão que representa.

6 — Os membros do CLE podem ainda perder o mandato por falta injustificada a duas reuniões seguidas.
7 — No caso de cessação do mandato, nos termos do n.º 3 e da alínea *a*) do n.º 5 do presente artigo, o presidente do CLE solicita às entidades representadas a substituição dos membros, devendo dar conhecimento do facto ao plenário.
8 — No caso do n.º 6 do presente artigo, a perda de mandato é declarada, com base em deliberação do plenário do Conselho, que a deve fundamentar.

Artigo 7.º

Direitos e deveres

1 — A cada membro do CLE cabe um voto.
2 — As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita no prazo máximo de 15 dias, dirigida ao presidente do Conselho, que dará conhecimento das justificações ao plenário, na primeira reunião que se lhe seguir.

Artigo 8.º

Regime de funcionamento

1 — O CLE funciona em plenário e em comissões especializadas permanentes e eventuais.
2 — Constituem comissões especializadas permanentes:

a) A comissão da acção social escolar;
b) A comissão de transportes escolares;
c) A comissão de projectos especiais.

3 — Podem ser constituídas outras comissões especializadas permanentes, por deliberação do CLE.
4 — As comissões especializadas eventuais são constituídas mediante deliberação do CLE.
5 — Às comissões podem ser agregadas, por deliberação do CLE, individualidades de reconhecida competência nos assuntos a tratar.

Artigo 9.º

Mesa

A mesa do plenário é constituída pelo presidente do CLE, um vice-presidente e primeiro e segundo secretários eleitos pelo plenário.

Artigo 10.º

Reuniões

1 — O CLE reúne em plenário, em sessões ordinárias e extraordinárias.
2 — As sessões ordinárias realizam-se três vezes por ano, em hora, dia e local a designar pelo presidente do CLE.
3 — As sessões extraordinárias realizam-se por iniciativa do presidente, ou por, pelo menos, dois terços dos membros do CLE.

Artigo 11.º

Convocação de reuniões

1 — As sessões do plenário, ordinárias ou extraordinárias, são convocadas pelo presidente do CLE com a antecedência de, pelo menos, 10 dias.
2 — Em caso de urgência, devidamente fundamentada, a convocação pode ser feita com a antecedência mínima de três dias.
3 — Da convocatória deve constar a data, hora e local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

Quórum

1 — O plenário só reúne e delibera quando esteja presente a maioria dos seus membros.
2 — O plenário pode reunir trinta minutos depois da hora marcada para o seu início, desde que esteja presente um terço dos seus membros.
3 — As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente do CLE voto de qualidade, em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.
4 — Quando o órgão não possa reunir por falta de quórum, o presidente designa outro dia para nova sessão, que tem a mesma natureza da anterior, a convocar nos termos previstos dos n.os 1 ou 2 do artigo 11.º
5 — Das sessões canceladas por falta de quórum é elaborada acta com o registo das presenças e faltas dos respectivos membros.

Artigo 13.º

Actas

1 — De todas as reuniões das sessões do plenário e das comissões especializadas é lavrada acta, que contém um resumo do que de essencial nelas se passar, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, as presenças e faltas, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respectivas votações e, bem assim, o facto da acta das reuniões ou minuta das reuniões em causa ter sido lida e aprovada.

2 — As actas são lavradas pelo primeiro secretário do CLE e postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva sessão ou no início da seguinte, e assinadas, após aprovadas, pelo presidente e por quem as lavrou.

Artigo 14.º

Financiamento

Os encargos financeiros resultantes do funcionamento do CLE são suportados pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Edital n.º 300/2000 (2.ª série) — AP. — Dr.ª Emília dos Anjos Pereira da Silva, presidente da Câmara Municipal de Baião:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 68.º, n.º 1, alínea *u*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi deliberado pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 13 de Junho de 2000, e pela Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 26 de Junho de 2000, aprovar o Regulamento do Cemitério Municipal, o qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

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

28 de Junho de 2000. — A Presidente da Câmara, *Emília dos Anjos Pereira da Silva*.

Regulamento do Cemitério Municipal

Nota explicativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro (recentemente alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro), veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios. Merecem destaque, pela sua importância, as seguintes medidas:

a) Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
b) A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;
c) A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;
d) A faculdade de inumação em local de consumpção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;
e) A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização da Câmara Municipal;
f) A redução dos prazos de exumação, que passam de cinco para três anos, após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica;
g) A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;
h) Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;
i) Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Verifica-se, portanto, que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou, na sua totalidade, vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor terão de se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adaptados nos regulamentos cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Assim, no uso da competência que está cometida às câmaras municipais nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se elabora o presente Regulamento ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, que vai ser submetido à Assembleia Municipal para aprovação nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 e *b*) do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Está conforme o original.

29 de Junho de 2000. — A Chefe de Repartição, *Maria da Natividade de M. Loureiro*.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
b) Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
c) Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
d) Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
e) Inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) Exumação — abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) Cremação — a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;

l) Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
n) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
o) Restos mortais — cadáver, ossada e cinzas;
p) Talhão — área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Baião, excepto se o óbito tiver ocorrido nas freguesias deste que disponham de cemitério próprio.
2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados no cemitério municipal observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios de freguesia;
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério ou por quem o legalmente substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Câmara/Serviço do Cemitério, onde existirão, para o efeito, livros de registo, de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias das 9 horas às 17 horas e 30 minutos, podendo este horário ser alterado sempre que tal se revele necessário.
2 — Para efeitos de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até trinta minutos antes do seu encerramento.
3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação ou cremação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados ou cremados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitida:

a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
b) A inumação em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 10.º

Inumações fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

a) Identificação do requerente;
b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.
2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local de onde partirá o féretro.
4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado ou encerrado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.
2 — Quando haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.
3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98;
e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 14.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º
2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
c) Os documentos a que alude o artigo 49.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do Sector do Cemitério Municipal, por quem estiver encarregado da realização do funeral.
2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.
3 — Não se efectuará a inumação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.
4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 18.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;

b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

1 — Parte antiga do cemitério:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1 m.

2 — Parte nova do cemitério:

a) Sepulturas temporárias:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,80 m;
Profundidade — 1,15 m;

b) Sepulturas perpétuas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,80 m;
Profundidade — 1,15 m.

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 24.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 25.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 26.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectuá-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 28.º

Prazos

1 — Nenhum cadáver será cremado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — Quando haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à cremação, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica, sendo neste caso necessária autorização da autoridade judiciária;
d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

Artigo 29.º

Locais de cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 30.º

Âmbito

1 — Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.
2 — A Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:

a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 31.º

Condições para a cremação

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, para além dos prazos referidos no artigo 28.º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 32.º

Autorização de cremação

1 — A cremação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º
2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objecto de autópsia médico-legal;
c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

Artigo 33.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do Serviço de Expediente, por quem estiver encarregado da realização do funeral.
2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.
3 — Não se efectuará a cremação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.
4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de cremações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 34.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

Artigo 35.º

Materiais utilizados

Os cadáveres destinados a ser cremados serão envolvidos em vestes muito simples e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutível por acção do calor.

Artigo 36.º

Comunicação da cremação

Os serviços responsáveis da Câmara Municipal procederão à comunicação para os efeitos previstos na alínea *b*) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

Artigo 37.º

Destino das cinzas

1 — As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendrário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.
2 — Podem ainda as cinzas ser entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.
3 — As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º deste Regulamento, são colocadas em cendrário.

CAPÍTULO VII

Das exumações

Artigo 38.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.
2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 39.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.
2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 dias, a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.
3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.
4 — Às ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou, quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º

Artigo 40.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.
2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.
3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do artigo 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VIII

Das trasladações

Artigo 41.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98.
2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.
3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.
4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 42.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.
2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.
3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 43.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.
2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para efeitos previstos na alínea *a*) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 44.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.
2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.
3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 45.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 46.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.
2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 47.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.
2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 48.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.
2 — Poderá o presidente da Câmara, ou o vereador com competência delegada, prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.
3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 49.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.
2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.
4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 50.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.
2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.
3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 51.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO X

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 52.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 53.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.
2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão porém permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 54.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.
2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode igualmente fazer-se livremente;
b) Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 55.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal.
2 — Pela transmissão será paga à Câmara Municipal 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 56.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 57.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão e que, pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação, se considere de manter e preservar poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO XI

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 58.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no município e afixados nos lugares do estilo.
2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.
3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 59.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.
2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 60.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três

membros designada pelo presidente da Câmara Municipal, ou vereador com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada, ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 61.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 62.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XII

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 63.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 64.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
c) Declaração de responsabilidade;
d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

4 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 65.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Profundidade — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 66.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Profundidade — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 67.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 68.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 69.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 60.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 70.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 71.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 72.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.
2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 73.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 74.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XIII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 75.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 76.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIV

Disposições gerais

Artigo 77.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 78.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
g) Realizar manifestações de carácter político;
h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 79.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 80.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Câmara:

a) Missas campais e outras cerimónias similares;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
c) Actuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 81.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 82.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.
2 — A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/

98, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XV

Fiscalização e sanções

Artigo 83.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 84.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

Artigo 85.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de 50 000$ a 750 000$, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
b) O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.os 1 e 3;
c) O transporte de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.os 2 e 3;
d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;
e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte;
f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
g) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal;
j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
m) A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º;
o) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
p) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação, punível com coima mínima de 20 000$ e máxima de 250 000$, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas, resultante da cremação dos mesmos, dentro do cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
c) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º;
d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira;
e) Â violação de quaisquer outras disposições constantes do presente Regulamento.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 86.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais

Artigo 87.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal, sendo-lhe aplicada, subsidiariamente, as disposições legais em vigor.

Artigo 88.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis à gestão do cemitério que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 5821/2000 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo com Fernando de Jesus Vareiro Duarte e com Manuel Augusto Boucinha de Campos, para exercer as funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

O contrato teve início em 5 de Junho de 2000 e tem a duração de um ano.

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Barbosa Gonçalves da Seara*.

Aviso n.º 5822/2000 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Barcelos.* — António Barbosa Gonçalves da Seara, presidente da Câmara Municipal de Barcelos:

Torna público que a Câmara Municipal de Barcelos, em sua reunião ordinária realizada no dia 19 de Junho de 2000, deliberou, por maioria, aprovar o projecto de Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Barcelos e, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, submetê-lo à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

Durante aquele período o projecto de Regulamento poderá ser consultado na Secção de Expediente e Arquivo dentro das horas de expediente e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões tidas por convenientes, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Barcelos.

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

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Barbosa Gonçalves da Seara*.

Projecto de Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Barcelos.

Nota justificativa (de acordo com o artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo)

O Governo definiu, através de diploma específico, os princípios gerais relativos ao regime de horários e funcionamento dos estabelecimentos comerciais. Os referidos princípios estão contidos no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, com as alterações constantes dos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de Agosto, e 216/96, de 20 de Novembro, bem como na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, e implicam que cada Câmara Municipal os regulamente, no âmbito das competências que lhe são atribuídas.

Aliás, tal imposição resulta, expressamente, do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, que impõe aos órgãos autárquicos municipais a elaboração ou revisão dos regulamentos municipais, de acordo com os critérios nele estabelecidos.

Dando cumprimento a esse imperativo legal, considerando a realidade concelhia, os interesses ligados ao desenvolvimento do comércio, aos consumidores em geral, bem como à protecção da qualidade de vida dos cidadãos, à segurança, sossego e tranquilidade, a Câmara Municipal de Barcelos deliberou, na sua reunião de 19 de Junho de 2000, aprovar o presente projecto de Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Barcelos para vigorar na área do concelho de Barcelos.

Nos termos do artigo 117.º, n.º 1, do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, deliberou ainda o executivo proceder à audição prévia do Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, em representação dos trabalhadores, da ACIB, em representação das associações comerciais, e da DECO, em representação dos consumidores, e submeter o presente projecto de Regulamento a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal de Barcelos, dentro do prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, deste projecto de Regulamento.

Artigo 1.º

Objecto e âmbito territorial

Afixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços a que aludem os n.os 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, situados no concelho de Barcelos, rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Classificação dos estabelecimentos

1 — Para efeitos de fixação dos respectivos períodos de funcionamento, os estabelecimentos referidos no número anterior são classificados em 12 grupos.

2 — Pertencem ao 1.º grupo os seguintes estabelecimentos:

a) Hipermercados;
b) Supermercados e mercearias;
c) Lojas de vestuário, tecido e pronto-a-vestir;
d) Chapelarias, camisarias e retrosarias;
e) Sapatarias;
f) Drogarias e perfumarias;
g) Ourivesarias e relojoarias;
h) Papelarias e livrarias;
i) Lojas de mobiliário, decoração e utilidades;
j) Lojas de materiais de construção;
k) *Stands* de veículos automóveis e de maquinaria em geral e respectivos acessórios;
l) Lavandarias e tinturarias;
m) Lojas de fruta, hortaliças, cereais e legumes;
n) Outros estabelecimentos afins.

3 — Pertencem ao 2.º grupo:

a) Cafés, pastelarias, cervejarias, casas de chá, bares, confeitarias, *boutiques* de pão quente, cafetarias, gelatarias, *pubs* ou tabernas ou qualquer outro estabelecimento de bebidas;
b) Restaurantes, *snack-bars* e *self-services*, marisqueiras, casas de pasto, *pizzerias*, *eat-drivers*, *take-away*, *fast-food* ou qualquer outro estabelecimento de restauração.

4 — Pertencem ao 3.º grupo:

a) Peixarias;
b) Padarias;
c) Talhos;
d) Charcutarias;
e) Postos de venda de pão e leite.

5 — Pertencem ao 4.º grupo:

a) Barbeiros, cabeleireiros, esteticistas, calistas e outros estabelecimentos afins.

6 — Pertencem ao 5.º grupo:

a) Floristas;
b) Estabelecimentos de venda de produtos de artesanato, recordações, postais, revistas, jornais, artigos de filatelia, de fotografia e cinema, tabacos e outros artigos de interesse turístico;
c) Estabelecimentos de aluguer de videocassetes;
d) Centros comerciais.

7 — Pertencem ao 6.º grupo:

a) Cinemas, teatros, galerias de arte e de exposições, *ateliers* de pintura e estabelecimentos análogos.

8 — Pertencem ao 7.º grupo:

a) Casas de bilhares e de jogos diversos.

9 — Pertencem ao 8.º grupo:

a) Salas de jogos com máquinas electrónicas.

10 — Pertencem ao 9.º grupo:

a) Ginásios.

11 — Pertencem ao 10.º grupo:

a) Clubes nocturnos, cabarés, *boîtes*, *pubs*, discotecas, casas de fado, *nigh-club*, *dancing* ou qualquer outro estabelecimento de restauração ou bebidas com espaços ou salas destinados a dança;
b) Salas de bingo.

12 — Pertencem ao 11.º grupo:

a) As lojas de conveniência definidas pela Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio.

13 — Pertencem ao 12.º grupo:

a) Grandes superfícies definidas no Decreto-Lei n.º 258/92, de 20 de Novembro, com as alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 83/95, de 26 de Abril.

14 — Pertencem ao 13.º grupo:

a) Gabinetes de contabilidade, mediação urbana, informática;
b) Oficinas de reparação.

Artigo 3.º

Períodos de funcionamento

1 — As entidades que explorem os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem escolher para os mesmos, conforme o grupo em que estejam incluídos, períodos de funcionamento que não ultrapassem os seguintes limites máximos:

a) 1.º grupo: das 8 às 22 horas todos os dias da semana, excepto aos domingos e feriados, entre os meses de Janeiro a Outubro, em que só poderão abrir entre as 8 horas e as 13 horas;
b) 2.º grupo: das 6 horas às 2 horas do dia seguinte, todos os dias da semana;
c) 3.º grupo: das 6 horas às 22 horas, todos os dias da semana;
d) 4.º grupo: das 7 horas às 22 horas, todos os dias da semana, excepto aos domingos, com encerramento às 13 horas:
e) 5.º grupo: das 7 horas às 24 horas, todos os dias da semana;
f) 6.º grupo: das 9 horas às 3 horas do dia seguinte, todos os dias da semana;
g) 7.º grupo: das 9 horas às 24 horas, todos os dias da semana.
Quando inseridos em estabelecimentos de outro tipo, poderão optar pelo horário desse estabelecimento.
h) 8.º grupo:

Das 16 horas às 24 horas, todos os dias da semana, excepto aos sábados, domingos e feriados, em que poderão funcionar entre as 9 horas e as 24 horas;
Durante o período de aulas, estes estabelecimentos que se situem a menos de 800 m dos estabelecimentos de ensino deverão adoptar o seguinte horário:

Das 17 horas às 24 horas, todos os dias da semana, excepto aos sábados, domingos e feriados, em que poderão funcionar entre as 9 horas e as 24 horas;

i) 9.º grupo: todos os dias da semana, das 6 horas às 24 horas;
j) 10.º grupo:

Das 20 horas às 4 horas do dia seguinte, de segunda-feira a sexta-feira;
Das 15 horas às 4 horas do dia seguinte, aos sábados, domingos e feriados;

l) 11.º grupo: das 10 horas às 7 horas do dia seguinte, todos os dias da semana;
m) 12.º grupo: das 6 às 24 horas, todos os dias da semana, excepto entre os meses de Janeiro a Outubro, aos domingos e feriados, em que só poderão abrir entre as 8 horas e as 13 horas;
n) 13.º grupo: das 7 horas às 20 horas, de segunda-feira a sábado.

2 — Os períodos de funcionamento fixados nos termos deste Regulamento podem ser interrompidos para almoço e jantar por tempo a fixar livremente pelas entidades exploradoras.
3 — Os estabelecimentos do 2.º grupo poderão, no dia 31 de Dezembro, estar abertos até às 4 horas do dia seguinte.

Artigo 4.º

Centros comerciais

No caso de estabelecimentos situados em centros comerciais, aplicar-se-á o horário de funcionamento estatuído no artigo anterior, salvo se os mesmos atingirem áreas de venda contínua, tal como definidas no Decreto-Lei n.º 258/92, de 20 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 83/95, de 26 de Abril, caso em que terão de observar o horário de funcionamento das grandes superfícies comerciais contínuas fixado na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio.

Artigo 5.º

Funcionamento permanente

1 — Poderão funcionar com carácter de permanência:

a) Os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, bem como em postos abastecedores de combustível e as estações de serviço de funcionamento permanente;
b) As farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável;
c) Os hospitais, centros médicos e de enfermagem;
d) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, tal como se encontram definidos no Decreto-Lei n.º 328/86, de 30 de Setembro;
e) Os postos de venda de combustíveis líquidos e de lubrificantes;
f) Agências funerárias;
g) Parques de estacionamento.

Artigo 6.º

Esplanadas

1 — As esplanadas a funcionar na via pública, de forma autónoma ou como apoio a estabelecimentos de restauração e bebidas, só poderão estar abertas até às vinte e quatro horas de todos os dias da semana.
2 — Admite-se como excepção as esplanadas contíguas a estabelecimentos que pela sua localização (distância da zona residencial ou inserção em parques públicos ou zonas de lazer) poderão vir a adoptar o horário do estabelecimento, dependendo de apreciação caso a caso da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Estabelecimentos mistos

Existindo secções diferenciadas no mesmo estabelecimento, o horário de funcionamento de cada uma delas será o previsto neste Regulamento em função da actividade exercida.

Artigo 8.º

Vendedores ambulantes

Aos vendedores ambulantes e a todos os que não possuam estabelecimentos fixos é permitido exercer as respectivas actividades entre as 7 horas e as 20 horas, salvo festas e romarias, quando munidos da respectiva licença.

Artigo 9.º

Regimes excepcionais

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no presente Regulamento, a requerimento do interessado e devidamente fundamentado, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
b) Não afectem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
c) Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob sua jurisdição.
3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no presente Regulamento, por sua iniciativa ou

pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores, quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

5 — Alteradas as condições que levaram à decisão de restrição ou alargamento, o horário a praticar será o definido para o grupo em que se integra o estabelecimento.

Artigo 10.º

Mercados e feiras

Os horários de funcionamento dos mercados e feiras estão fixados na Postura Municipal de Mercados e Feiras.

Artigo 11.º

Consultas

A decisão sobre os pedidos apresentados nos termos do artigo 9.º poderá ser precedida de parecer da junta de freguesia respectiva e da autoridade policial (GNR, PSP).

Artigo 12.º

Regimes de trabalho

A duração semanal e diária do trabalho estabelecida na lei, em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho será observada, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

Artigo 13.º

Mapa de horário de funcionamento

1 — O mapa de horário de funcionamento referido no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, consta de impresso próprio, de acordo com o modelo I anexo a este Regulamento.

2 — Os mapas devem ser afixados em lugar e local bem visíveis do exterior do estabelecimento.

3 — Todos os estabelecimentos previstos no presente Regulamento devem, no prazo de 60 dias a contar da sua entrada em vigor, comunicar à Câmara Municipal o horário de funcionamento escolhido, dentro dos limites previstos no presente Regulamento, e requerer, em formulário tipo (modelo II anexo a este Regulamento), a passagem do respectivo mapa de horário.

4 — O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento deverá ser rubricado e autenticado pelo presidente da Câmara ou por quem este delegue tal competência.

5 — Sempre que haja alteração das circunstâncias que impliquem modificações dos elementos constantes do mapa de horário de funcionamento, devem os interessados requerer, no formulário tipo referido no n.º 3, a emissão de um novo mapa.

Artigo 14.º

Fiscalização

Compete aos serviços de fiscalização da Câmara Municipal e às autoridades policiais a fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Contra-ordenações e coimas

1 — O incumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 13.º constitui contra-ordenação, punível com coima de 30 000$ a 90 000$, para pessoas singulares, e de 90 000$ a 300 000$, para pessoas colectivas.

2 — O funcionamento para além do horário regularmente estabelecido constitui contra-ordenação, punível com coima de 50 000$ a 750 000$ para pessoas singulares, e de 500 000$ a 5 000 000$ para pessoas colectivas.

3 — A grande superfície comercial contínua que funcione, durante seis domingos e feriados, seguidos ou interpolados, fora do horário estabelecido para os domingos e feriados na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, pode ainda ser sujeita à aplicação de uma sanção acessória, que consiste no encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

4 — A aplicação das coimas e da sanção acessória a que se referem os números anteriores, nos termos da legislação respectiva, compete ao presidente da Câmara Municipal de Barcelos, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para o município de Barcelos.

Artigo 16.º

Delegação e subdelegação de competências

As competências atribuídas no presente Regulamento à Câmara Municipal devem considerar-se delegadas no presidente da Câmara ou no vereador a quem aquele as subdelegar.

Artigo 17.º

Interpretação e omissões

Em tudo o não previsto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e demais legislação aplicável com as devidas adaptações.

Compete à Câmara Municipal decidir sobre todas as dúvidas, lacunas ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogados todos os normativos regulamentares municipais relativos a horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação definitiva no *Diário da República*, 2.ª série.

Modelo I – Mapa horário de funcionamento

MUNICÍPIO DE BARCELOS

MAPA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

ESTABELECIMENTO / FIRMA:

ACTIVIDADE:

FREGUESIA:

CONCELHO:

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

ABERTURA: ÀS HORAS

ENCERRAMENTO: ÀS HORAS

PERÍODO DE ALMOÇO: DAS HORAS ÀS HORAS

ENCERRAMENTO SEMANAL:

A gerência, (Carimbo da firma)	Visto. O Presidente da Câmara Municipal,
___/___/___	___/___/___

Modelo II – Requerimento tipo para a passagem do mapa de horário de funcionamento

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

Ex.mo Sr.
Presidente da Câmara Municipal
de Barcelos

(1) _____, NIPC _____,
estabelecimento de (2) _____,
sito em _____
_____, freguesia
de _____do Município de Barcelos, estando interessado em praticar o horário abaixo indicado, REQUER a V. Exª, nos termos do disposto no artigo 13º do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Barcelos, a passagem do respectivo mapa de horário de funcionamento.

Período de Funcionamento:
Abertura: _____horas;
Encerramento _____ horas;
Período de almoço: das _____ horas às _____horas;
Encerramento semanal: _____;

Pede deferimento.

Barcelos, ____ de _____ de ____.

O REQUERENTE, (3)

_____
(B.I. _____de __/__/__ Arq. Ident. _____)

(1) Denominação do estabelecimento comercial;
(2) Actividade exercida;
(3) Em caso de sociedade, assinatura do sócio gerente e carimbo da empresa;

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Protocolo n.º 2/2000 — AP. — *Protocolo de colaboração entre o município de Barrancos e a freguesia de Barrancos.* — *Preâmbulo.* — A nossa concepção quanto ao que devem ser as autarquias locais, cada vez mais aptas a responder e a satisfazer as necessidades crescentes das populações que servem, implica uma adaptação permanente ao quadro legal existente. No nosso caso, tornou-se necessário adequar o acordo de colaboração entre o município de Barrancos e a freguesia de Barrancos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163/96, de 16 de Julho, ao novo ordenamento jurídico aprovado pelas Leis n.os 159/99, de 14 de Setembro, e 169/99, de 18 de Setembro.

Por outro lado, para além da adaptação do anterior acordo ao novo regime legal, pareceu-nos importante reforçar a capacidade de intervenção da freguesia de Barrancos, designadamente nos domínios da educação, acção social, equipamento rural e urbano, rede viária municipal, ambiente e saneamento e tempos livres e desporto.

Igualmente, estabelecem-se no presente Protocolo as formas de comparticipação e de financiamento das competências ora delegadas.

Assim, em cumprimento das deliberações dos respectivos órgãos deliberativos (deliberação n.º 12/AM/2000, de 28 de Abril, e deliberação n.º 7/AF/2000, de 26 de Junho), a Câmara Municipal de Barrancos, pessoa colectiva n.º 680011234, representada pelo seu presidente, António Pica Tereno, como primeiro outorgante, e a Junta de Freguesia de Barrancos, pessoa colectiva n.º 680010939, representada pelo seu presidente, Luís Fialho Alcario, como segundo outorgante, acordam e celebram entre si o presente protocolo de colaboração, o qual se rege pelas seguintes disposições:

Artigo 1.º

Âmbito e objecto do protocolo

O presente protocolo de colaboração estabelece o quadro de competências a delegar pela Câmara Municipal de Barrancos na freguesia de Barrancos, bem como a regulação da sua forma de financiamento e de cooperação entre as partes.

Artigo 2.º

Matéria objecto de delegação

1 — Passa a ser atribuição da freguesia de Barrancos a realização de investimentos públicos nos seguintes domínios:

1.1 — No domínio da educação e acção social:

a) Apetrechamento, conservação, reparação e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
b) Comparticipação na acção social escolar das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do ensino básico.

1.2 — No domínio do equipamento rural e urbano:

a) Gestão, administração e conservação do cemitério público municipal, doravante designado de Cemitério Público de Barrancos;
b) Gestão, administração e conservação do mercado público municipal, doravante designado de Mercado Público de Barrancos;
c) A gestão, administração e construção de canis e gatis, incluindo a sua captura, alojamento e abate, nos termos da legislação aplicável.

1.3 — No domínio da rede viária municipal: a gestão, conservação, reparação e manutenção dos caminhos municipais e ou reais a acordar anualmente com o município, até ao mês de Outubro, para inscrição e dotação nos respectivos instrumentos de gestão da freguesia do ano seguinte.

1.4 — No domínio do ambiente e saneamento:

a) A gestão, administração e conservação do sistema municipal de recolha e deposição final dos resíduos sólidos urbanos;
b) A gestão, administração e conservação do sistema municipal de limpeza pública, entendendo como tal a execução dos serviços de limpeza, varredura, lavagens de ruas, praças e logradouros públicos, incluindo os parques e jardins.

1.4.1 — A forma e a modalidade de participação no sistema integrado de gestão dos resíduos sólidos urbanos do distrito de Beja será objecto de protocolo específico.

1.5 — No domínio dos tempos livres e desporto — a gestão, administração e conservação do circuito de manutenção.

2 — Para além das competências necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do número anterior, passa a ser da competência da JFB a concessão de licenças, registo e fiscalização de feirantes e de vendedores ambulantes.

Artigo 3.º

Transferência de património

1 — São transferidos para a JFB, a título oneroso e pelo preço que para cada um se indica, os seguintes bens imóveis:

a) Prédio urbano denominado Mercado Público de Barrancos, inscrito na matriz predial urbana da freguesia e município de Barrancos, sob o artigo 2028, descrito na Conservatória do Registo Predial de Barrancos, sob o n.º 01679/261199, pelo valor de 500 000$;
b) Cemitério Público de Barrancos — pelo valor de 80 000$.

2 — A transferência dos bens indicados nas alíneas anteriores será formalizada mediante escritura de compra-venda, a celebrar no notário privativo do município, na data da assinatura do presente protocolo.

Artigo 4.º

Comparticipação financeira da CMB

1 — Para a prossecução dos objectivos definidos nos artigos anteriores, compete à CMB prestar apoio financeiro à JFB, num montante anual equivalente a 1,5% do Fundo Geral Municipal (FGM) atribuído ou a atribuir ao município de Barrancos, com arredondamento para a dezena de escudos superior.

2 — A comparticipação prevista no número anterior será transferida para a JFB, trimestralmente, até ao dia 15 dos meses de Janeiro, Abril, Julho e Setembro.

Artigo 5.º

Apoio técnico e logístico

1 — Para a prossecução dos objectivos definidos no presente protocolo, compete à CMB prestar à JFB, a título gratuito, o apoio técnico e logístico indispensável ao seu cumprimento.

2 — Considera-se incluído nas disposições previstas no número anterior o apoio técnico ou logístico por parte do Sector de Oficinas da DOU, designadamente das áreas de reparação auto, carpintaria, serralharia e electricidade.

Artigo 6.º

Mecanismo de mobilidade do pessoal

1 — Sem prejuízo da transferência de pessoal a título definitivo, ou por requisição, nos termos da lei geral, poderá a CMB destacar para a JFB os funcionários ou agentes afectos às áreas de competência ora delegadas.

2 — Nas ausências por motivos de doença ou de férias dos funcionários da JFB, poderá esta solicitar à CMB a deslocação temporária de funcionários ou agentes para o exercício das funções dos trabalhadores ausentes.

3 — Salvo por motivos excepcionais e urgentes, a substituição dos funcionários prevista no número anterior deverá ser formalizada por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias, devendo na mesma constar o seguinte:

a) A carreira e ou categoria do funcionário pretendido;
b) O motivo da substituição e a sua duração prevista ou previsível;
c) O local e o tipo de funções a desempenhar.

Artigo 7.º

Salvaguarda de direitos

Mantêm-se válidos até à sua extinção ou renovação, nos termos da lei, os títulos dos direitos conferidos aos particulares por deliberação dos órgãos municipais ou decisão dos seus titulares, no âmbito das competências ora delegadas para a JFB.

Artigo 8.º

Acompanhamento e controlo da execução do presente protocolo

O acompanhamento e controlo da execução do presente protocolo de colaboração será exercido pelos seguintes órgãos/entidades:

a) Por parte da CMB — pelo seu presidente ou pelo vereador com competência delegada para o efeito;
b) Por parte da JFB — pelo seu presidente ou pelo vogal designado para o efeito.

Artigo 9.º

Denúncia

1 — O presente protocolo de colaboração só pode ser denunciado, por qualquer das partes, através de uma proposta devidamente fundamentada, aprovada por uma maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, com a antecedência mínima de seis meses em relação à data prevista para o seu termo.

2 — A proposta de denúncia do acordo será analisada pelos respectivos órgãos executivos, carecendo de ratificação dos órgãos deliberativos.

Artigo 10.º

Resolução de casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do presente protocolo de colaboração serão resolvidos por deliberação dos órgãos executivos, sob proposta dos respectivos presidentes.

Artigo 11.º

Manutenção de regulamentação municipal

1 — Mantêm-se em vigor, até à sua alteração, revogação ou substituição pelos órgãos da freguesia, os seguintes Regulamentos Municipais:

a) Regulamento de Venda Ambulante, publicado pelo edital de 26 de Fevereiro de 1993;
b) Regulamento de Feiras e Actividade de Feirantes, publicado pelo edital de 29 de Abril de 1994;
c) Tabela de Taxas, Tarifas e Preços, publicada no apêndice n.º 5/99 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 17 de Janeiro de 1999, na parte relativa às competências delegadas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete à freguesia de Barrancos a elaboração e aprovação da regulamentação sobre os assuntos indicados na alínea *a*) do n.º 2 artigo 2.º do presente protocolo.

Artigo 12.º

Comparticipação financeira em 2000

A comparticipação financeira prevista no n.º 1 do artigo 4.º será de 1,1 % do FGM, no ano de 2000.

Artigo 13.º

Prazo de validade do protocolo

O presente protocolo de colaboração é válido para o mandato de 1998-2001, findo o qual será renovado automaticamente se nenhuma das partes o denunciar nos termos do artigo 9.º

Artigo 14.º

Revogação de protocolo anterior

Fica revogado o acordo de colaboração assinado entre a CMB e a JFB em 26 de Junho de 1996, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 16 de Julho de 1996, mantendo-se válidos todos os actos jurídicos decorrentes da sua aplicação.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente protocolo de colaboração entre em vigor no dia 1 de Julho de 2000.

28 de Junho de 2000. — O 1.º Outorgante, *António Pica Tereno*, presidente da Câmara Municipal de Barrancos. — O 2.º Outorgante, *Luís Fialho Alcario*, presidente da Junta de Freguesia de Barrancos.

Anexo (interpretativo) ao protocolo de colaboração entre a CMB e a JFB

O município de Barrancos e a freguesia de Barrancos acordam e estabelecem entre si o seguinte:

A) O município de Barrancos fica obrigado a:

1.º Assumir, nos termos a estabelecer em protocolo específico, a forma e a modalidade de comparticipação do município nos encargos resultantes de uma eventual ampliação do Cemitério Público de Barrancos;
2.º Incluem-se no disposto no ponto anterior as obras que, pela sua dimensão e custos, ultrapassem a capacidade financeira da freguesia;

3.º Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1.1 do artigo 2.º, a CMB continua a assegurar o transporte dos alunos matriculados no ensino básico residentes nos montes, sendo ainda responsável pelos encargos inerentes;
4.º Sem prejuízo do disposto na alínea *b*) do n.º 1.4 do artigo 2.º, a CMB continua a assegurar a gestão, conservação e limpeza dos balneários e sanitários públicos, sendo ainda responsável pelos encargos inerentes.

B) A freguesia de Barrancos fica obrigada a:

1.º Aceitar e integrar no seu quadro de pessoal, mediante o recurso à modalidade de transferência, dois funcionários do município;
2.º Excepcionalmente, e durante um período transitório de um ano contado a partir da produção de efeitos do presente protocolo, pode a integração ser substituída pela figura da requisição, tendo esta como objecto final a plena integração do trabalhador no quadro de pessoal da freguesia;
3.º O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao pessoal com vínculo permanente ao município, contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 5823/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo certo*. — Para os devidos efeitos se faz público que esta Câmara Municipal procedeu à contratação a termo certo, pelo prazo de quatro meses, nos termos dos artigos 18.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por urgente conveniência de serviço, desde 21 de Junho de 2000, com Maria Rosário Monteiro Fernandes Rodrigues, nadador-salvador (escalão 1, índice 118).

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Aviso n.º 5824/2000 (2.ª série) — AP. — *Cessação de contratos de trabalho*. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal e os trabalhadores abaixo mencionados, contratados a termo certo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, fizeram cessar os respectivos contratos de trabalho a partir das datas indicadas:

Operador de estações elevatórias, a partir de 31 de Maio de 2000:

Martinho Paulo Carvalho Salvador.

Motorista de transportes colectivos, a partir de 31 de Maio de 2000:

António Joaquim Godinho Santos.

Operário qualificado, pedreiro, a partir de 5 de Junho de 2000:

António Francisco Leandro Picado.
António Manuel Pereira Amaro.

Operário semiqualificado, cabouqueiro, a partir de 5 de Junho de 2000:

José Joaquim Palma Patola.

Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, a partir de 11 de Junho de 2000:

Sérgio Duarte Ferro Gomes Cano.

Cantoneiro de limpeza, a partir de 25 de Junho de 2000:

Sandra Isabel Ventura Gomes.
Nélson José Moisão Sequeira.
Manuel João Martins Periquito.
José Rafael Santos Rosa.

Operário de construção de espaços verdes, a partir de 25 de Junho de 2000:

Maria José Sousa Luz.
Cláudia Sofia Inverno Infante.
Maria Teresa Casadinho Engana.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DO BOMBARRAL

Aviso n.º 5825/2000 (2.ª série) — AP. — *Alteração da estrutura orgânica*. — Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, no nova redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal do Bombarral, em reunião de 28 de Abril de 1998, mediante proposta apresentada pela Câmara Municipal, aprovou por unanimidade e em minuta a criação do Serviço Municipal de Protecção Civil e a correspondente alteração e adequação da estrutura orgânica e organograma, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

O n.º 1 e n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento da Estrutura Orgânica passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

1 — [...]

A) [...]
B) [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) Serviço Municipal de Protecção Civil.

C) [...]

2 — Os serviços referidos no número anterior dependem hierarquicamente do presidente da Câmara, conforme a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, ou, no todo ou em parte, do vereador em permanência em que, por ele, for delegada essa competência.
3 — [...]»

Artigo 2.º

É aditado ao Regulamento da Estrutura Orgânica o artigo 22.º-A:

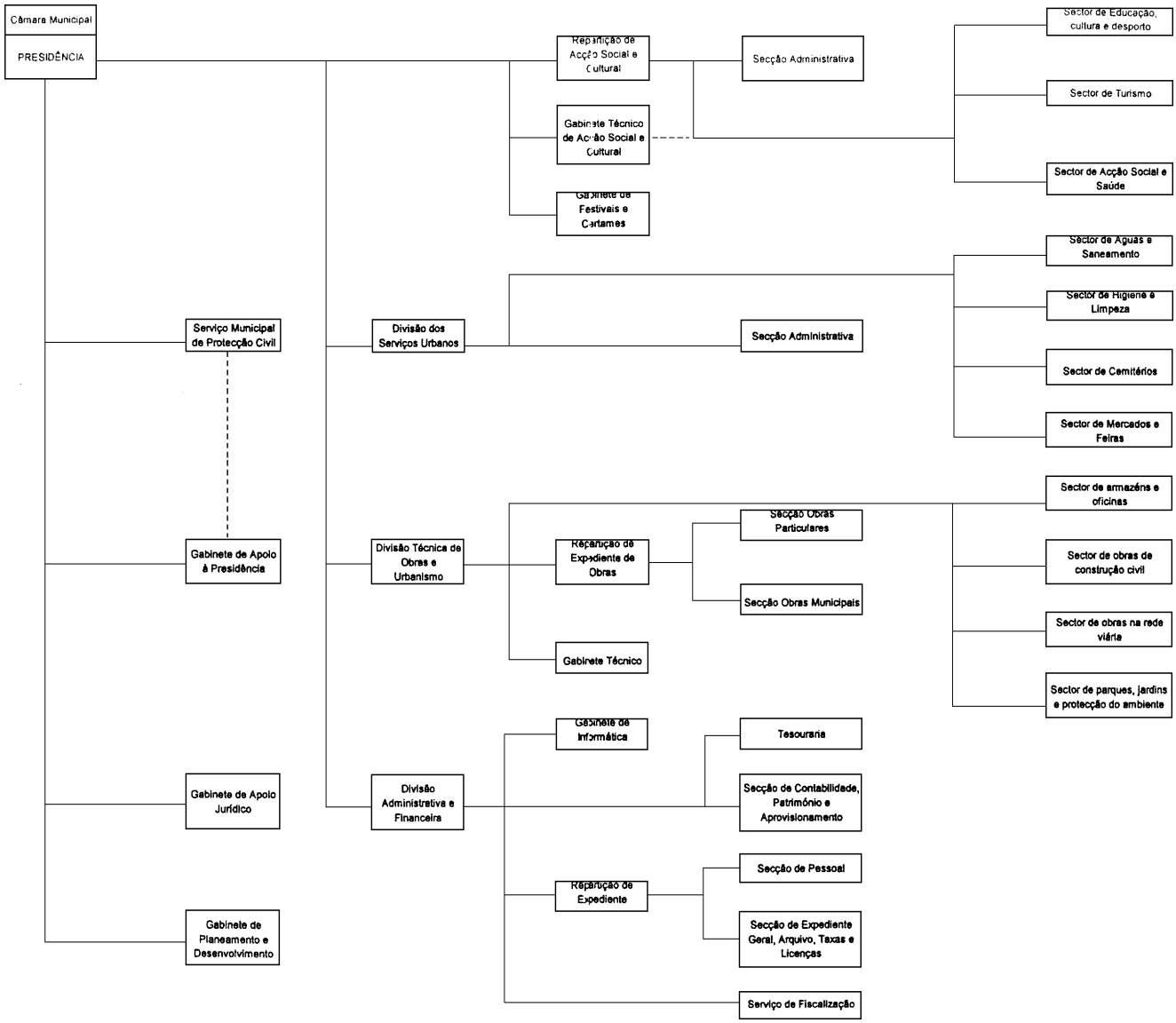
«Artigo 22.º-A

Serviço Municipal de Protecção Civil

O Serviço Municipal de Protecção Civil exerce a sua actividade nos seguintes domínios:

a) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos de origem natural ou tecnológica;
b) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à acção do homem ou da natureza;
c) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoprotecção e de colaboração com as autoridades;
d) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;
e) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional;
f) Estudo e divulgação de formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais.»

29 de Maio de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Albuquerque Álvaro*.



CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA

Despacho n.º 5711/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Dezembro, faz-se público que, de acordo com a minuta da acta da Assembleia Municipal de Borba, por deliberação tomada em sessão ordinária de 16 de Junho de 2000, e em conformidade com a proposta que lhe foi apresentada por esta Câmara Municipal na sequência da deliberação de 9 de Junho de 2000, foram aprovadas a alteração da estrutura orgânica dos serviços da Câmara e a alteração ao quadro de pessoal.

21 de Junho de 2000. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria Filipa Martins de Almeida*.

Minuta da acta da Assembleia Municipal realizada no dia 16 de Junho de 2000

Em conformidade com o artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Borba, para dar eficácia às deliberações da reunião ordinária de 16 de Junho de 2000, delibera aprovar, em minuta, parte da acta referente aos pontos constantes da ordem de trabalhos abaixo mencionados:

Ponto 1.1 — aprovação das actas n.os 16 e 17:

Acta n.º 16, aprovada por maioria com 12 votos a favor e 4 abstenções;

Acta n.º 17, aprovada por maioria com 15 votos a favor e 1 abstenção.

Ponto 2.1 — alteração à Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças:

Aprovado por maioria, com 15 votos a favor e 1 abstenção;

Ponto 2.2 — estrutura orgânica do município:

Aprovado por maioria com 8 votos a favor e 8 abstenções.

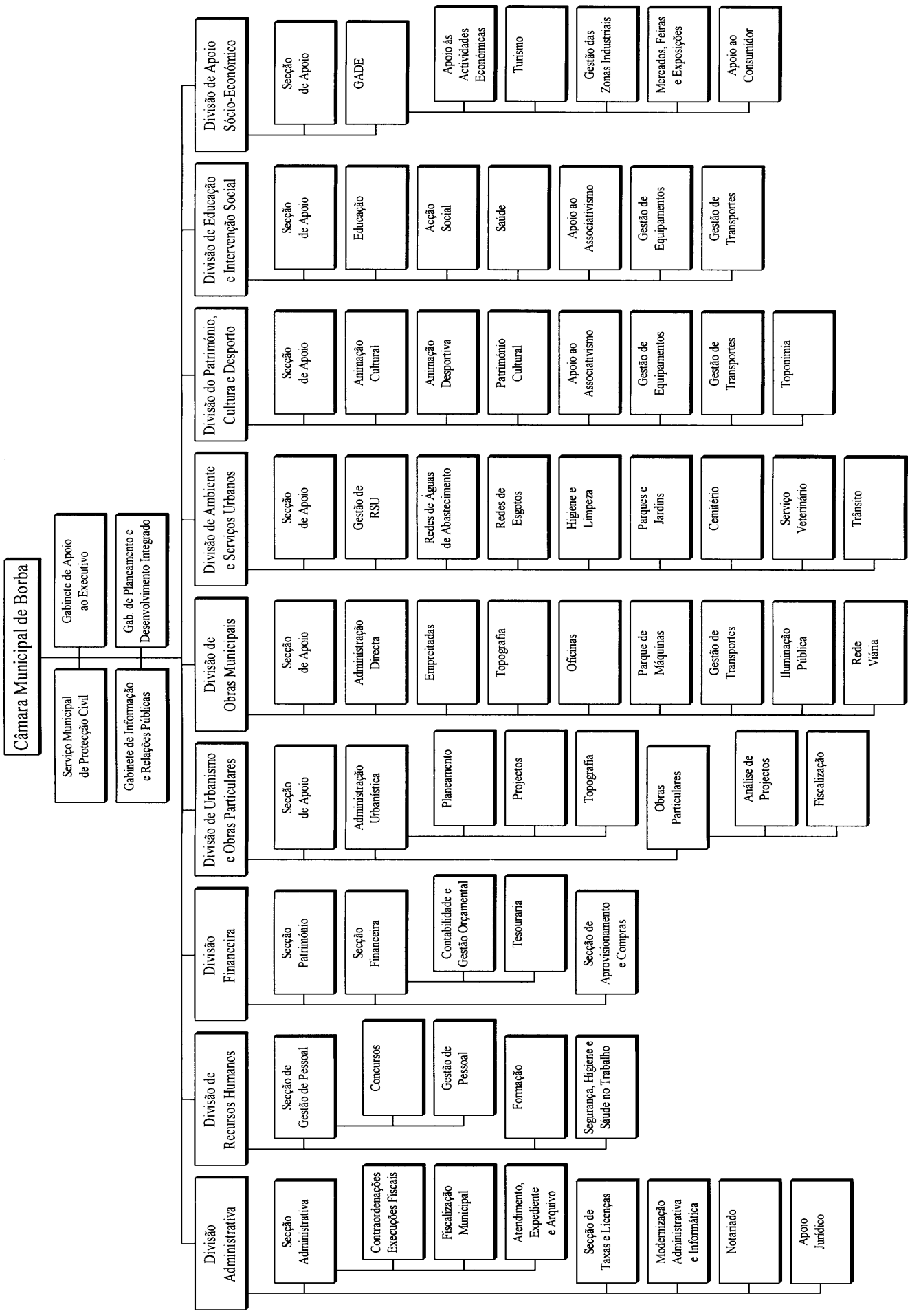
Alteração ao quadro de pessoal:

Aprovado por maioria com 8 votos a favor e 8 abstenções.

Ponto 2.5 — novo regimento da Assembleia Municipal:

Aprovado por unanimidade.

16 de Junho de 2000. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Ângelo João Guarda Verdades de Sá*. — O 1.º Secretário, *Ivone C. Balseiro Espiguinha*. — O 2.º Secretário, *António J. Moura Proença*.


Câmara Municipal de Borba
Gabinete de Apoio ao Executivo
Gab. de Planeamento e Desenvolvimento Integrado
Serviço Municipal de Protecção Civil
Gabinete de Informação e Relações Públicas
Divisão Administrativa
Secção Administrativa
Contraordenações Execuções Fiscais
Fiscalização Municipal
Atendimento, Expediente e Arquivo
Secção de Taxas e Licenças
Modernização Administrativa e Informática
Notariado
Apoio Jurídico
Divisão de Recursos Humanos
Secção de Gestão de Pessoal
Concursos
Gestão de Pessoal
Formação
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
Divisão Financeira
Secção Património
Secção Financeira
Contabilidade e Gestão Orçamental
Tesouraria
Secção de Aprovisionamento e Compras
Divisão de Urbanismo e Obras Particulares
Secção de Apoio
Administração Urbanística
Planeamento
Projectos
Topografia
Obras Particulares
Análise de Projectos
Fiscalização
Divisão de Obras Municipais
Secção de Apoio
Administração Directa
Empreitadas
Topografia
Oficinas
Parque de Máquinas
Gestão de Transportes
Iluminação Pública
Rede Viária
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
Secção de Apoio
Gestão de RSU
Redes de Águas de Abastecimento
Redes de Esgotos
Higiene e Limpeza
Parques e Jardins
Cemitério
Serviço Veterinário
Trânsito
Divisão do Património, Cultura e Desporto
Secção de Apoio
Animação Cultural
Animação Desportiva
Património Cultural
Apoio ao Associativismo
Gestão de Equipamentos
Gestão de Transportes
Toponímia
Divisão de Educação e Intervenção Social
Secção de Apoio
Educação
Acção Social
Saúde
Apoio ao Associativismo
Gestão de Equipamentos
Gestão de Transportes
Divisão de Apoio Sócio-Económico
Secção de Apoio
GADE
Apoio ás Actividades Económicas
Turismo
Gestão das Zonas Industriais
Mercados, Feiras e Exposições
Apoio ao Consumidor

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
			1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
Dirigente e de chefia	—	Chefe de divisão	–	–	–	–	–	–	–	–	5	1	4	–	+4	—
		Chefe de repartição	460	475	500	545	–	–	–	–	2	2	–	2	–	—
		Chefe de secção	330	350	370	400	430	460	–	–	2	–	2	–	+10	—
Técnico superior	Arquitecto (*a*)	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	1	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	3	–	2	–	–	
	Arquitecto paisagista	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	1	–	1	–	–	
	Economista	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	2	–	2	–	–	
	Bibliotecário	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	1	–	1	–	–	
	Engenheiro (*a*)	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	2	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	4	–	2	–	–	
	Técnico superior	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	1	–	–	–	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	2	–	–	Dotação global
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–	–	1	–	–	–	
		Estagiário	310	–	–	–	–	–	–	–	6	–	2	–	+2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
			1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
Técnico	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico especialista	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico principal	400	420	440	475	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	–	–	–	–	–	1	–	–	–	Dotação global
		Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	215	–	–	–	–	–	–	–	2	–	1	–	–	
	Técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico especialista	460	475	500	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Técnico principal	400	420	440	475	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	–	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	215	–	–	–	–	–	–	–	6	–	6	–	–	
Informática	Programador	Programador especialista	590	630	650	700	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Programador principal	490	520	540	570	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Programador	410	440	470	520	545	–	–	–	–	1	–	–	–	Vertical
		Estagiário	300	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Programador-adjunto de 1.ª	325	345	365	390	420	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Programador-adjunto de 2.ª	290	305	320	340	370	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Estagiário	260	–	–	–	–	–	–	–	2	–	1	–	–	
	Operador de sistemas	Operador de sistemas-chefe	460	490	510	545	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Operador de sistemas principal	385	395	415	435	470	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Operador de sistemas de 1.ª	325	345	365	390	420	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Operador de sistemas de 2.ª	290	305	320	340	370	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Estagiário	260	–	–	–	–	–	–	–	2	–	2	–	–	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	460	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		Tesoureiro	215	225	235	245	260	280	–	–	1	–	1	–	–	
	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	11	8	3	–	–	
		Assistente administrativo principal	215	225	235	245	260	280	–	–	12	1	11	–	–	Vertical
		Assistente administrativo	191	201	210	220	230	240	–	–	13	2	11	–	–	
Técnico profissional	—	Coordenador	360	380	410	450	–	–	–	–	2	–	2	–	2	
	Técnico profissional	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	5	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	7	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	8	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	13	5	8	–	–	
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	15	1	14	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
			1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
Técnico profissional	Técnico de biblioteca e documentação.	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	1	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	3	–	2	–	–	
	Conselheiro de consumo	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	–	–	–	–	1	
	Topógrafo	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	2	1	1	–	–	
	Desenhador	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	1	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	3	–	2	–	–	
	Fiscal municipal	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	2	–	2	–	–	
	Técnico profissional de construção civil.	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	3	–	3	–	–	
	Técnico profissional sanitário	Especialista principal	305	315	330	345	360	–	–	–	–	–	–	–	–	
		Especialista	260	270	285	305	325	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
		Principal	230	240	250	265	285	–	–	–	–	–	–	–	–	
		De 1.ª classe	215	220	230	245	260	–	–	–	–	–	–	–	–	Dotação global
		De 2.ª classe	191	201	210	220	240	–	–	–	2	–	2	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
			1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
Auxiliar	—	Encarregado de: canil, cemitério, mercado, parques desportivos e ou recreativos, parques de máquinas, parques de viaturas automóveis ou de transportes, de serviços de higiene e limpeza. Fiscal de leituras e cobranças	235	240	245	255	–	–	–	–	7	1	6	–	–	
	—	Encarregado de pessoal auxiliar	205	210	215	220	–	–	–	–	–	–	–	–	1	
	—	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza, encarregado da brigada de limpa-colectores.	196	205	215	230	240	–	–	–	3	–	3	–	–	
	Motorista de transportes colectivos	—	166	176	191	205	225	250	–	–	4	2	2	–	–	Horizontal
	Fiscal de obras	—	142	152	166	181	196	210	225	240	2	2	–	–	+2	Horizontal
	Fiscal de serviços de água e ou saneamento.	—	142	152	166	181	196	210	225	240	2	–	2	–	–	Horizontal
	Fiscal de serviços de higiene e limpeza.	—	142	152	166	181	196	210	225	240	2	–	2	–	–	Horizontal
	Leitor-cobrador de consumos	—	166	176	186	196	205	215	230	–	3	2	1	–	–	Horizontal
	Apontador	—	137	147	157	166	181	196	210	230	1	1	–	–	–	Horizontal
	Fiel de armazém, fiel de mercados e feiras.	—	132	142	157	171	186	201	215	230	3	1	2	–	–	Horizontal
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	147	157	171	186	201	215	230	250	10	5	5	–	–	Horizontal
	Motorista de pesados	—	142	152	166	181	196	210	225	240	6	4	2	–	–	Horizontal
	Motorista de ligeiros	—	132	142	152	166	181	196	210	225	5	2	3	–	–	Horizontal
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	—	132	142	152	166	181	196	210	225	5	1	4	–	–	Horizontal

Grupo de pessoal	Carreira		Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
				1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
Auxiliar	Tractorista		—	132	142	152	166	181	196	210	225	2	1	1	–	–	Horizontal
	Condutor de cilindros		—	132	142	152	166	181	196	210	225	1	–	1	–	–	Horizontal
	Auxiliar administrativo		—	118	127	137	147	162	176	191	205	7	6	1	–	+1	Horizontal
	Auxiliar de serviços gerais		—	118	127	137	147	162	176	191	205	12	7	–	–	–	Horizontal
	Cantoneiro de limpeza		—	147	157	171	186	205	220	–	–	30	17	13	–	–	Horizontal
	Coveiro		—	147	157	171	186	205	220	–	–	3	1	2	–	–	Horizontal
	Telefonista		—	123	132	142	157	171	186	201	220	1	–	1	–	–	Horizontal
	Cozinheiro		Cozinheiro principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	–	–	–	1	Vertical
			Cozinheiro	132	142	152	162	171	181	196	210	4	4	–	–	–	
	—		Encarregado geral	290	300	320	340	–	–	–	–	1	–	1	–	–	
			Encarregado	260	270	280	290	–	–	–	–	7	–	7	–	–	
	Operário altamente qualificado.	Electricista de automóveis.	Operário principal	225	235	245	260	275	–	–	–	–	–	–	–	–	
			Operário	180	190	200	215	235	–	–	–	–	–	–	–	1	
		Mecânico	Operário principal	225	235	245	260	275	–	–	–	–	–	–	–	–	
			Operário	180	190	200	215	235	–	–	–	–	–	–	–	1	
		Soldador	Operário principal	225	235	245	260	275	–	–	–	–	–	–	–	–	
			Operário	180	190	200	215	235	–	–	–	–	–	–	–	2	
	Operário qualificado	Calceteiro	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	4	1	3	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	–	4	–	1	Dotação global
		Canalizador	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	4	2	2	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	2	2	–	–	Dotação global
		Canteiro	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	2	1	1	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	1	3	–	–	Dotação global
		Carpinteiro	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	2	2	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	5	2	3	–	+2	

Grupo de pessoal	Carreira		Categoria	Escalões								Número de lugares					Tipos de carreira
				1	2	3	4	5	6	7	8	Existentes	Preenchidos	Vagos	A extinguir	A criar	
	Operário qualificado.	Electricista	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	1	–	1	–	–	Dotação global
		Electricista de automóveis.	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	1	–	1	–	A extinguir
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	2	–	1	1	–	
		Pedreiro	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	8	4	4	–	+1	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	10	5	5	–	–	
		Pintor	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	2	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	3	–	1	–	–	Dotação global
		Serralheiro civil ...	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	2	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	1	1	–	–	Dotação global
		Serralheiro mecânico.	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	1	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	3	2	–	–	–	Dotação global
		Cantoneiro de arruamentos.	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	10	6	4	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	23	14	9	–	–	
		Jardineiro	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	2	2	–	–	Dotação global
		Lubrificador	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	1	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	2	–	1	–	–	Dotação global
		Asfaltador	Operário principal	196	205	215	230	245	–	–	–	–	–	–	–	–	Vertical
			Operário	132	142	152	162	176	191	205	225	4	–	4	–	–	Dotação global
	Operário semi-qualificado.	—	Encarregado	240	250	260	270	–	–	–	–	1	–	1	–	–	
		Cantoneiro de vias	Operário	127	137	147	157	171	186	205	220	6	4	2	6(*)	–	A extinguir
		Caiador	Operário	127	137	147	157	171	186	205	220	2	–	2	–	–	Horizontal
		Porta-miras	Operário	127	137	147	157	171	186	205	220	2	–	2	–	–	Horizontal
	—		Aprendiz	75	85	95	–	–	–	–	–	1	1	–	1	–	A extinguir
Docente	—		Professor do 1.º ciclo	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	2	–	2	–	–	Própria
			Educadoras de infância	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	(*a*)	3	2	1	–	–	Própria

(*) A extiguir quando vagar.
(*a*) Remunerações a fixar nos termos do diploma próprio da carreira do pessoal docente.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Aviso n.º 5826/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei 169/99, de 18 de Setembro, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço e através do meu despacho de 31 de Maio de 2000, pelo período de dois anos, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho), e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, tendo iniciado as suas funções em 1 de Junho de 2000, com o senhor abaixo indicado:

Américo Roxo Baía — fiel de armazém (auxiliar). (Isento de visto do Tribunal Contas.)

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGANÇA

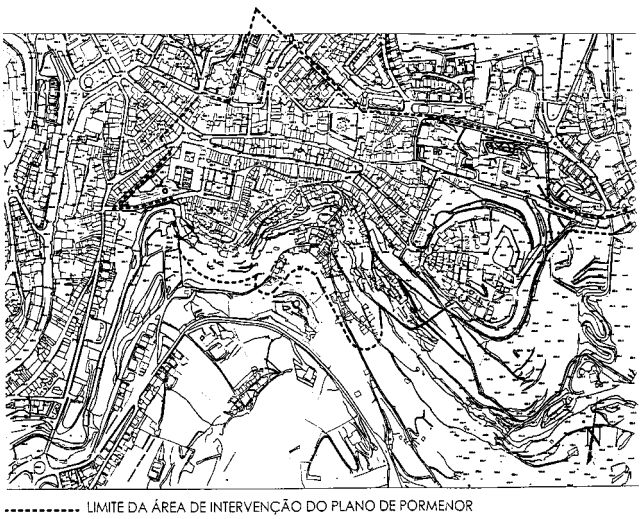
Deliberação n.º 1249/2000 — AP. — *Elaboração do Plano de Pormenor da Zona Histórica da Cidade de Bragança.* — Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 74.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, publicita-se que a Câmara Municipal de Bragança deliberou, em sua reunião ordinária do dia 14 de Dezembro de 1998, celebrar um protocolo envolvendo a Direcção-Geral do Ordenamento de Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), a Comissão de Coordenação Regional do Norte (CCRN) e a Câmara Municipal de Bragança, do qual resultou a constituição na dependência da Câmara Municipal de Bragança de um Gabinete Técnico Local (GTL), tendo este como área de intervenção a Zona Histórica da Cidade de Bragança, e no âmbito das suas atribuições a elaboração do Plano de Pormenor da Zona Histórica da Cidade de Bragança.

A elaboração do presente Plano de Pormenor decorre da necessidade imperiosa de estruturar urbanisticamente a área delimitada em anexo, visando principalmente encontrar uma forma correcta para a resolução dos aspectos que se enumeram:

Regularização do sistema ambiental urbano e natural;
Valorização dos aspectos públicos;
Reabilitação dos imóveis degradados, com vista à sua recuperação e reconversão urbanística;
Estruturação das acessibilidades ao Centro Histórico, nomeadamente com a criação de espaços pedonais e melhoria na dotação de parqueamento;
Requalificação do desenho urbano;
Desenvolvimento da função da centralidade do lugar.

O prazo de elaboração do Plano é de 12 meses contados desde a data da presente publicação até à sua aprovação pela Assembleia Municipal.

30 de Maio de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes*.



---------- LIMITE DA ÁREA DE INTERVENÇÃO DO PLANO DE PORMENOR

CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Edital n.º 301/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos de vice-presidente da Câmara de 20 de Junho de 2000 e de 26 de Junho de 2000, foi autorizada a celebração dos contratos de trabalho a termo certo, e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.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, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por seis e três meses, respectivamente, eventualmente renováveis por iguais períodos até ao limite de dois anos, com:

Manuel Mário da Costa Alves Pereira — contrato celebrado em Junho de 2000 para a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, desenhador.
Maria Joaquina Barroso — contrato celebrado em 26 de Junho de 2000 para a categoria de cantoneiro de vias municipais.

(Isento de visto do Tribunal Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 5827/2000 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato.* — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal, torna público que, por despacho do signatário de 26 de Junho de 2000, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por urgente conveniência de serviço:

Com início em 26 de Junho de 2000 e término em 26 de Outubro de 2000, inclusive, com os seguintes trabalhadores:

Elizabete Maria Madureira Martins.
Olga Maria dos Reis Castro.
Catarina Alexandra Lopes Pinto Fonseca.
Nuno Alexandre Alegre Cruz.
Maria Manuela Teixeira Fernandes Matias.
Sandra Marisa de Castro Valente.
Daniela Carvalho Beira.
Sónia Maria Pereira Gonçalves.
Teresa Maria do Nascimento Fernandes Pereira.

Com início em 29 de Junho de 2000 e término em 29 de Outubro de 2000, com o seguinte trabalhador:

Ricardo Miguel da Silva Nunes.

(Isento de visto do Tribunal Contas, segundo o estipulado no artigo 2.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

29 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 5828/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.*

Por despacho do presidente da Câmara de 21 de Junho de 2000:

Carlos Manuel Fernandes Gonçalves, Maria Adelaide Moreira Barbosa, Paulo Sérgio Alves Ferreira da Silva, Sónia Alexandra Moreira Teixeira, Rui Manuel Martins Gomes e Rui Manuel Sousa Rodrigues — renovados por mais seis meses, com início em 1 de Setembro de 2000, os contratos de trabalho a termo certo para a categoria de auxiliar de serviços gerais, os quais haviam sido objecto de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 7 de Abril de 1999.

Por despacho do presidente da Câmara de 19 de Junho de 2000:

Cláudia Regina Martins Soares — renovado por mais seis meses, com início em 1 de Setembro de 2000, o contrato de trabalho a termo certo para a categoria de técnico superior de 2.ª classe (área de economia), o qual foi objecto de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, de 21 de Setembro de 1999.

(Processos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 5829/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram prorrogados por mais um ano os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores:

Marco António Semedo Lindo — motorista de transportes colectivos — contrato prorrogado até 7 de Agosto de 2001.
Luís Manuel Sabino Viegas — jardineiro — contrato prorrogado até 7 de Agosto de 2001.
Carlos José Nunes Carrilho — cantoneiro de vias municipais — contrato prorrogado até 7 de Agosto de 2001.
António José Carrilho Gavetanho — cantoneiro de vias municipais — contrato prorrogado até 7 de Agosto de 2001.

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Pinto Ferreira Canário.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 5830/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torno público que, por meu despacho de 28 de Junho de 2000, 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 de trabalho a termo certo por mais um ano com Rui Filipe Fonseca Ascensão, na categoria de fiscal municipal de 2.ª classe.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Júlio Manuel dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONSTÂNCIA

Edital n.º 302/2000 (2.ª série) — AP. — António Manuel dos Santos Mendes, presidente da Câmara Municipal de Constância:

Torna público que a Câmara Municipal de Constância, em reunião ordinária realizada no dia 21 de Junho de 2000, aprovou o projecto de Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espectáculos e Divertimentos Públicos, pelo que, para efeitos do que determina o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, o mesmo se encontra em apreciação pública.

O projecto em causa está afixado no átrio do edifício dos Paços do Município de Constância, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias contados da data desta publicação no *Diário da República*.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, técnico superior de 1.ª classe, o subscrevo.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Manuel dos Santos Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 5831/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho a termo certo por seis meses, nos termos do artigo 18.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, considerando a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Vasco Manuel Berrucho Castor, com início em 12 de Junho de 2000 e termo em 11 de Dezembro de 2000, para a categoria de operador de estação elevatória. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

15 de Junho de 2000. — Por subdelegação de competência do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, nos termos do n.º 2 do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação, *António Manuel Simões da Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 5832/2000 (2.ª série) — AP. — Luís António Pita Ameixa, presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo:

Torna público que foi rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo com a auxiliar de serviços gerais Maria Celeste Machado Nunes Vilhena Bonito, a partir do dia 20 de Junho de 2000.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 5833/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com o estipulado na 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, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Lúcia Maria Caixeirinho Ferreira Soeiro, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com início em 21 de Junho de 2000.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Aviso n.º 5834/2000 (2.ª série) — AP. — Tendo sido revista, aprovada e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 6 de Abril de 2000, a reestruturação dos serviços e consequentemente um novo quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fronteira, sentiu-se necessidade de implementá-lo.

Surgiram no entanto, depois de uma análise mais detalhada da realidade no terreno, algumas lacunas que importa agora suprir.

Com a publicação do normativo legal que criou a carreira de pessoal altamente qualificado analisou-se os respectivos conteúdos funcionais, chegando-se à conclusão de que alguns dos operários qualificados que exercem funções na Câmara realizam trabalhos que se encaixam efectivamente nestas categorias, assim sentiu-se necessidade de criar *ex novo* no quadro de pessoal as categorias de marceneiro, montador electricista e soldador, dentro da carreira de operário altamente qualificado.

Cria-se ainda o lugar de marteleiro, dentro da carreira de operário qualificado.

Também são criados quatro lugares no grupo de pessoal auxiliar, motorista de transportes colectivos, encarregado de parques desportivos e/ou recreativos, fiscal de leituras e cobranças e tractorista.

A criação de mais um lugar de motorista de transportes colectivos visa sobretudo assegurar o transporte dos alunos e solicitações de viagens por parte das escolas, além de precaver o período de férias dos motoristas existentes.

A criação do lugar de encarregado de parques e jardins tem como objectivo a vigilância de toda a zona desportiva, que agora irá ser aumentada.

Finalmente, o lugar de fiscal de leituras e cobranças, não tendo sido anteriormente previsto, visa a responsabilização e coordenação de alguém por toda a área de leituras e cobranças.

2 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

Proposta de alteração ao quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares existentes	Lugares providos	Lugares vagos	Lugares a criar	Total	Observações
Pessoal auxiliar	Motorista de transportes colectivos	—	3	2	1	1	4	
	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	—	0	0	0	1	1	
	Tractorista	—	4	2	2	1	5	
	Fiscal de leituras e cobranças	—	0	0	0	1	1	
Operário altamente qualificado.	Marceneiro	Operário principal Operário	0	0	0	1	1	(*d*)
	Montador electricista	Operário principal Operário	0	0	0	1	1	(*d*)
	Soldador	Operário principal Operário	0	0	0	1	1	(*d*)
Operário qualificado	Marteleiro	Operário principal Operário	0	0	0	1	1	(*d*)

(*d*) Dotação global.

2 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Aviso n.º 5835/2000 (2.ª série) — AP. — *Plano de Urbanização do Madeira Tecnopolo.* — Nos termos da Lei n.º 83/95, de 31 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, torna-se público que, por deliberação tomada na reunião de 8 de Junho de 2000, a Câmara Municipal do Funchal deliberou mandar executar, através do seu Departamento de Planeamento Estratégico, o Plano de Urbanização do Madeira Tecnopolo, por forma a definir critérios urbanísticos mais precisos para o desenvolvimento urbano sustentável desta parte da cidade.

Os limites da área de intervenção do plano supra referido são os que constam da planta de localização que junto se anexa e é delimitada por:

Norte — bolsa de terreno definida pela confrontação poente do Caminho da Azinhaga, até à cota 294.00 (planta da cidade), limitando a norte esta bolsa por um segmento de recta, começando na cota anterior e terminando na cota 295.00 do Caminho do Salão. Confrontação sul do Caminho dos Álamos entre o Caminho do Salão e a Rua do Campo do Marítimo.

Sul — o limite será banalizado pelo grupo de segmentos de recta definidos através das cotas da planta da cidade pelos conjuntos: cota 145.2-135.7, cota 135.7-97.6 e cota 97.6--115.9, atravessando a Ribeira de São João no sentido poente/nascente.

Nascente — o limite do terreno recorta o coroamento da falésia da Ribeira de São João, conforme define o PDM, dobrando para nascente no talude de protecção do edifício da Universidade da Madeira. Segue até à confrontação poente do Caminho da Penteada, que se encontrará por fim com a confrontação poente do Caminho da Azinhaga, fechando assim todo o conjunto da área de intervenção.

Poente — confrontação nascente da nova via distribuidora em execução, a sul do Caminho dos Álamos, com a Rua do Campo do Marítimo.

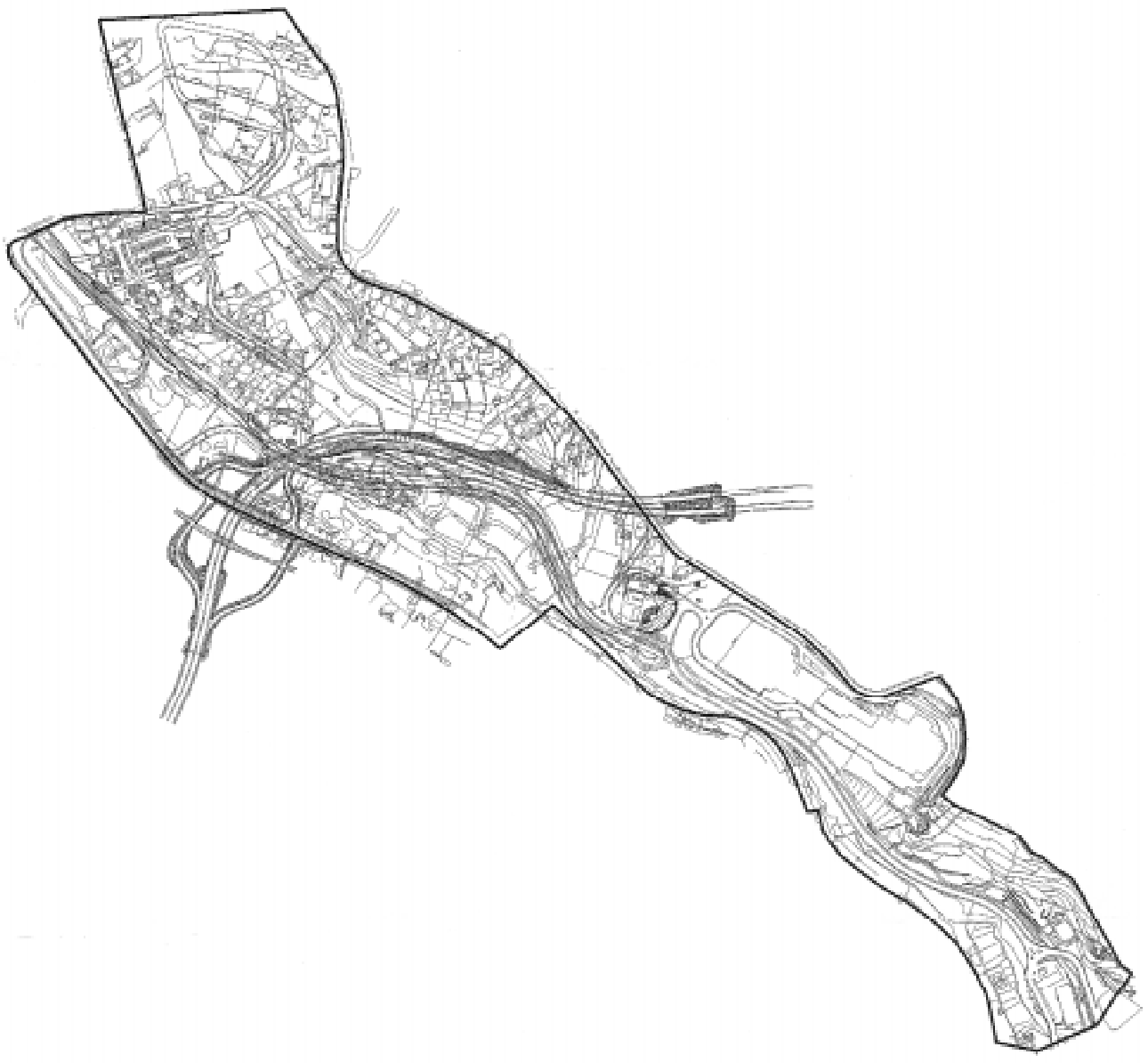
O Plano de Urbanização do Madeira Tecnopolo será elaborado e instruído de acordo com o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

Os cidadãos interessados poderão, no prazo de 30 dias a contar da publicação deste aviso, formular sugestões e pedidos de esclarecimento, bem como apresentarem informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

16 de Junho de 2000. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Gonçalo de Matos Noronha da Câmara*.

Plano de Urbanização Madeira Tecnopolo

Limite de intervenção



CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 5836/2000 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada em reunião ordinária, realizada no dia 21 de Junho de 2000, foi aprovado o projecto de Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espectáculos e Divertimentos Públicos, 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*.

29 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

Projecto de Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espectáculos e Divertimentos Públicos.

Nota justificativa

Considerando não existir na Câmara Municipal da Golegã regulamentação sobre instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos;

Considerando que o Decreto-Lei n.º 315/95 de 28 de Novembro, e o Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de Dezembro, vieram estabelecer nova regulamentação sobre a instalação e funcionamento dos recintos de espectáculos e divertimentos públicos e fixar o novo regime jurídico de espectáculos de natureza artística;

Considerando que estes diplomas legais transferiram para a tutela das Câmaras Municipais a verificação das normas técnicas e de segurança dos recintos cuja finalidade principal não seja a realização de actividades artísticas:

Visa o presente Regulamento disciplinar os procedimentos necessários ao licenciamento destes últimos recintos e a manutenção das condições técnicas e de segurança após o respectivo licenciamento.

Assim propõe-se a aprovação do presente projecto de Regulamento e a sua publicação nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo para apreciação pública e recolha de sugestões que decerto irão surgir e contribuir para o seu enriquecimento e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objecto

Este Regulamento tem por objecto a definição das regras de procedimento para a emissão de licenças de recintos de espectáculos e divertimentos públicos na área do município da Golegã, nos termos do Decreto-Lei n.º 315/95 de 28 de Novembro.

CAPÍTULO II

Instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

Artigo 2.º

Obrigatoriedade de licenciamento

1 — Estão sujeitos a licenciamento municipal:

a) A abertura e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos que não envolvam a realização de obras de construção civil nem impliquem a alteração da topografia local;
b) A realização ocasional de espectáculo de natureza artística em recintos cuja actividade principal seja diversa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do número anterior consideram-se recintos itinerantes ou improvisados os locais situados em edificações fechadas ou coberturas itinerantes ou improvisadas, nomeadamente tendas e estruturas insufláveis, susceptíveis de utilização para salas de espectáculos, salas de diversão e pavilhões desportivos.

Artigo 3.º

Espectáculos de âmbito familiar

Para efeitos do presente Regulamento, não são considerados espectáculos e divertimentos públicos os que, sendo de natureza familiar, se realizem sem fins lucrativos para recreio dos membros da família e convidados, quer tenham lugar no próprio lar familiar, quer em recinto obtido para o efeito.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Os interessados na obtenção da licença de recinto itinerante ou improvisado ou da licença acidental de recinto para espectáculos e divertimentos públicos, referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 2.º, deverão efectuar o respectivo pedido através de requerimento, do qual deverá constar o seguinte:

a) Identificação e residência ou sede do requerente;
b) Indicação do local de funcionamento;
c) Período de duração da actividade;
d) Lotação prevista;
e) Tipo de licença pretendida.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de memória descritiva e justificativa do recinto, podendo a Câmara Municipal da Golegã, no prazo de três dias, solicitar outros elementos se aqueles se mostrarem insuficientes.

3 — A Câmara Municipal da Golegã, após a realização da vistoria, pronunciar-se-á no prazo de cinco dias a contar da data da apresentação do requerimento ou dos elementos solicitados nos termos do número anterior.

4 — A licença de recinto é válida pelo período que for fixado pela Câmara Municipal.

5 — Sempre que entenda necessário, a Câmara Municipal poderá consultar a Direcção-Geral de Espectáculos antes de emitir licença acidental de recinto.

6 — Os interessados na licença acidental de recinto deverão requerê-la com pelo menos oito dias de antecedência, devendo a mesma ser deferida ou indeferida até seis horas antes da hora marcada para o início do espectáculo, à excepção dos dias não úteis e feriados.

7 — O requerimento referido no número anterior pode também dar entrada até ao quarto dia anterior ao espectáculo, pagando o requerente uma taxa equivalente ao dobro da resultante do Regulamento a que se refere o artigo 14.º do presente Regulamento, e sendo de três dias o prazo referido no n.º 3.

8 — A competência para a emissão da licença de recinto e licença acidental de recinto é do presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar tal competência num dos vereadores permanentes.

Artigo 5.º

Conteúdo do alvará das licenças de recinto e acidentais de recinto

No alvará das licenças de recinto e acidentais de recinto devem constar as seguintes indicações:

a) A identificação do recinto;
b) O nome da entidade que explora o recinto;
c) A actividade ou actividades a que o recinto se destina;
d) A lotação do recinto para cada uma das actividades referidas nas alíneas anteriores;
e) A data da sua emissão e o prazo de validade da licença;
f) Condicionantes para o funcionamento, se as houver.

Artigo 6.º

Espectáculos ao vivo

1 — Nenhum espectáculo de natureza artística ao vivo poderá ser realizado sem comunicação à Direcção-Geral de Espectáculos, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, para efeitos de verificação da necessidade da presença do piquete de bombeiros.

2 — Em caso de necessidade da presença do piquete de bombeiros observar-se-á o disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro.

Artigo 7.º

Indeferimento do pedido de licença

O pedido de concessão de licença ou de licença acidental de recinto será indeferido:

a) Se o local a licenciar não possuir licença de utilização, caso seja legalmente obrigatória;
b) Se o local a licenciar não possuir licença do Governo Civil do Distrito, quando tal seja obrigatório;
c) Se a vistoria a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º se pronunciar nesse sentido.

CAPÍTULO III

Promotores de espectáculos de natureza artística

Artigo 8.º

Registo

1 — Os promotores de espectáculos de natureza artística deverão ser portadores de registo na Direcção-Geral dos Espectáculos, válido nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro.
2 — Não carecem de registo de promotor de espectáculos as entidades que realizem espectáculos ocasionais cuja receita se destine a fins culturais ou humanitários.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e sanções

Artigo 9.º

Fiscalização deste Regulamento

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete aos fiscais municipais e autoridades policiais.
2 — As autoridades policiais e administrativas que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento levantarão os respectivos autos de notícia e remetê-los-ão à Câmara Municipal no prazo máximo de vinte e quatro horas.

Artigo 10.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenações puníveis com as seguintes coimas:

De 10 000$ a 500 000$ e de 20 000$ a 1 000 000$, conforme seja praticada por pessoa singular ou colectiva, respectivamente, a violação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º

Artigo 11.º

Graduação da coima

A determinação da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa e de existência ou não de reincidência.

Artigo 12.º

Negligência e tentativa

Nas contra-ordenações referidas no artigo 10.º a negligência e tentativa serão sempre puníveis.

Artigo 13.º

Sanções acessórias

1 — Além das coimas poderão ser aplicadas ao infractor sanções acessórias:

a) Encerramento do recinto;
b) Revogação das licenças de recinto ou acidental de recinto;
c) Interdição do exercício da actividade do promotor do espectáculo na área do município.

2 — As sanções estabelecidas no número anterior terão a duração máxima de um ano.

Artigo 14.º

Competência para a instrução e aplicação das sanções

A instrução de processos de contra-ordenação e aplicação das coimas e sanções acessórias por violação de normas contidas neste Regulamento é da competência dos serviços da Câmara Municipal, podendo esta delegar em qualquer dos seus membros a aplicação das coimas e sanções acessórias.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 15.º

Taxas

Pela emissão das licenças referidas no n.º 1 do artigo 4.º deste Regulamento é devido o pagamento das respectivas taxas, fixadas na Tabela Municipal de Taxas e Licenças.

Artigo 16.º

Vistoria

A vistoria a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º deste Regulamento destina-se a verificar se o recinto está adequado nos termos funcionais ao uso previsto, assim como ao cumprimento das normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, e legislação complementar.

Artigo 17.º

Casos omissos

Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, e na sua falta serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Isenção de taxas

1 — Estão isentos de taxas a que se refere o presente Regulamento:

a) O Estado e as demais pessoas colectivas públicas;
b) As instituições particulares humanitárias e de solidariedade social.

2 — O disposto no número anterior não se aplica às taxas devidas pela vistoria prevista no n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação legal.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Aviso n.º 5837/2000 (2.ª série) — AP. — Por meu despacho de 29 de Maio de 2000 foi rescindido, por mútuo acordo, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2000, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Sónia Cristina Amaro Pereira, auxiliar de acção educativa. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Maio de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel Jacinto Alves*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 5838/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos 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, torna-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal datado de 15 de Junho de 2000, foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo celebrados, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei acima mencionado, com os auxiliares dos serviços António Dias Sobral, Carlos Miguel Pereira Flor da Rosa e Hélder Jorge Feio Galvão Mateus. Terminando os respectivos contratos em 16 de Janeiro de 2001.

30 de Junho de 2000. — O Vereador, *Daniel Umbelino Rodrigues Costa*.

Aviso n.º 5839/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos 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, torna-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal datado de 21 de Junho de 2000, foi renovado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo celebrado entre esta autarquia e a cantoneira de vias Gertrudes Maria Furão Estêvão, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do decreto-lei acima mencionado, terminando o mesmo em 25 de Julho de 2001.

30 de Junho de 2000. — O Vereador, *Daniel Umbelino Rodrigues Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DAS FLORES

Aviso n.º 5840/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratado a termo certo.*— Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 3 de Julho de 2000, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho a termo certo, 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com os seguintes trabalhadores:

Dora Maria Sousa Nicolau, José Ramiro Peixoto de Sousa, Maria Leontina Freitas Maciel Costa, Antónia Fernanda Chaves Bairos Pimentel, Délia Maria Cabeceira Ferreira, Fátima Maria Freitas Mateus, Maria Estrela Monteiro Mota Freitas, Roberto Manuel Freitas Sousa, José Vieira Alves e Sérgio Vitorino Freitas Maciel da Silveira — serventes, pelo prazo de seis meses, a iniciar em 3 de Julho de 2000, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 118, da escala salarial em vigor.

(O citado processo não se encontra sujeito a visto do Tribunal de Contas.)

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *João António Vieira Lourenço*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Aviso n.º 5841/2000 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do disposto 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, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 7 de Junho de 2000, foi celebrado, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma, o contrato de trabalho a termo certo com o seguinte trabalhador:

Rui Pedro Mesquita Lemos Carrusca — operador de sistemas de 2.ª classe, índice 290, pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 12 de Junho de 2000. (Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Luísa Amaro Pontes*.

Aviso n.º 5842/2000 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do disposto 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, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 10 de Abril de 2000, foram celebrados, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo diploma, os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Auxiliares administrativos, índice 118, pelo prazo de seis meses e com data de contrato de 17 de Abril de 2000:

Ana Luísa Paderne Guerreiro.
António Costa Pereira.
Armindo Manuel Neves Tardão.
Artur Jorge Alcobia Condinho.
Carlos Luís Santos Martins.
Carlos Manuel Almaça Caço.
Carlos Manuel Macedo Cabrita.
Célia Mariano Angelino.
Elsa Maria Matias Miguel.
Francisco Lourenço Santiago Caeiro.
Hélder Manuel Reis Fernandes.
Hugo Jorge Sousa Duarte.
João Luís Dias Alcaria.
João Miguel Gonçalves Branco.
José Manuel Santiago Caeiro.
José Maria Cintra.
José Reisinho Sousa.
Laurinda Gonçalves Miguel.
Luís Ângelo Amaral Santos Brito.
Luís Silva.
Manuel Correia Conceição.
Margarida Graça Pires Lopes Grosso.
Maria Assunção Rocha Pintassilgo Gema Aleixo.
Maria Glória Nascimento Cabral.
Maria José Moreira Moura Santos.
Maria Manuela Dias Torres Sousa.
Maria Manuela Leiria Costa.
Norberto Afonso Viegas Duarte.
Rodrigo Manuel dos Santos Cruz.
Rute Isabel Mendes Gerreiro.
Susete Cavaco Rodrigues.

(Isentos da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2000. Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Luísa Amaro Pontes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 5843/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal renovou os contratos a termo certo dos indivíduos abaixo identificados:

Maria Joaquina Pereira Quintino Ramos — auxiliar de serviços gerais, com início a 3 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Cipriana Rosário Militão Santos Paulino — assistente administrativo, com início a 4 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Fernanda Maria Luz Paulo Pendão — auxiliar administrativo, com início a 4 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Francisco José Silva Pedro — asfaltador, com início a 4 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Mafalda Sousa Santos — arquitecto de 2.ª classe, com início a 4 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Sara Filipe Coelho Geitoeira Eloy — auxiliar administrativo, com início a 4 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Sandra Cristina Tomé — auxiliar administrativo, com início a 6 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Maria Glória Jesus Teixeira Sousa — auxiliar administrativo, com início a 8 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Tânia Cristina Mateus Costa — assistente administrativo, com início a 8 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Júlio Neves Silva Roldão — assistente administrativo, com início a 11 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.

Paula Cristina Carlos Pedroso — cantoneiro de limpeza, com início a 11 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Liliana Lurdes Cunha Santos — cantoneiro de limpeza, com início a 12 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Margarida Pina Tavares — cantoneiro de limpeza, com início a 12 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Guilhermina Dias Esteves Silva Varatojo Mateus — auxiliar administrativo, com início a 18 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Palmira Rosário Miguens Vieira Dias — auxiliar administrativo, com início a 18 de Janeiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Fernando Sérgio Paulino Quinta Ferreira — desenhador de 2.ª classe, com início a 20 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Luís Miguel Conceição Alexandre — assistente administrativo, com início a 20 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Noé Ascenção Costa Chainho — vigilante de jardim e parque infantil, com início a 20 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Pio Alexandre Mendes Fernandes — assistente administrativo, com início a 20 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Sónia Alexandra Martins Fortunato — assistente administrativo, com início a 20 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Carla Sofia Santos Cadete Amaro — assistente administrativo, com início a 22 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Mário Moleira Rosa — marcador de vias, com início a 22 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Nélson Fernandes Simões Borges Carneiro — vigilante de jardim e parque infantil, com início a 23 de Julho de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
João Carlos Albuquerque Teixeira Abreu Pestana — arquitecto de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
João Francisco Rocha Câmara Lomelino — arquitecto de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Joaquim Alberto Guardiano Nicolau — pedreiro, com início a 1 de Agosto de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Maria Margarida Brás Nunes Tomás — técnico de 2.ª classe, com início a 1 de Agosto de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Paulo Jorge Paulino Pereira Brito — assistente administrativo, com início a 1 de Agosto de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Pedro Manuel Silva Fonseca — pedreiro, com início a 1 de Agosto de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Rosa Conceição Freitas Sousa — auxiliar administrativo, com início a 2 de Fevereiro de 1999, pelo período de 1 ano — foi renovado por mais um ano.
Ana Marta Ferreira Severino — assistente administrativo, com início a 1 de Março de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Carla Sofia Nascimento Esteves — auxiliar de acção educativa, com início a 1 de Março de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Elisabete Antónia Feixeira Vieira — auxiliar de acção educativa, com início a 1 de Março de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Luís Filipe Esteves Júlio — motorista de pesados, com início a 1 de Março de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
José Alberto Gaspar Gonçalves — asfaltador, com início a 5 de Abril de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Sandra Cristina Monteiro Vassalo — assistente administrativo, com início a 13 de Outubro de 1998, pelo período de um ano — foi renovado por mais seis meses.
Sandra Isabel Nunes Rego Correia — arquitecto de 2.ª classe, com início a 12 de Abril de 1999, pelo período de um ano — foi renovado por mais um ano.
Inês Maria Vicêncio Farinha Farracho — técnico superior de 2.ª classe, com início a 14 de Abril de 1999, pelo período de um ano — renovado por mais um ano.

13 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador do Departamento de Recursos Humanos, *Rui José Martins Pinheiro.*

Aviso n.º 5844/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou a termo certo os indivíduos abaixo identificados:

Alfredo Nunes Jorge — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Alice Maria Fernandes Dinis — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Ana Cristina Ferreira — assistente administrativo, com início a 10 de Janeiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 29 de Dezembro de 1999.
Ana Cristina Raimundo Lima Ribeiro — técnico superior jurista de 2.ª classe, com início a 3 de Março de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 2 de Março de 2000.
Ana Cristina Vitorino Vidigal Costa — técnico superior de 2.ª classe, com início a 10 de Abril de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 22 de Março de 2000.
Ana Lúcia Duarte Guerreiro Marques — assistente administrativo, com início a 10 de Janeiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 29 de Dezembro de 2000.
Ana Maria Oliveira Campos Pais Oliveira — técnico superior de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 20 de Janeiro de 2000.
Ana Patricia Cabral Pinto Cunha — auxiliar de acção educativa, com início a 13 de Março de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 9 de Março de 2000.
André Paulo Neves Hipólito — técnico superior de 2.ª classe, com início a 13 de Março de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 25 de Fevereiro de 2000.
Andreia Filipa Pombinho Oliveira — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
António João Alves Laurentino — assistente administrativo, com início a 18 de Janeiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 6 de Dezembro de 1999.
Carla Sofia Oliveira Vilar Carvalho — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Carlos Alberto Pires Pereira — técnico principal, com início a 15 de Maio de 2000, pelo período de um ano, por despacho de 2 de Dezembro de 1999.
Carlos Jorge Cruz Luís — técnico profissional 1.ª classe, com início a 15 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 6 de Dezembro de 1999.
Carlos Manuel Leal Santos — cantoneiro de limpeza, com início a 26 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 28 de Abril de 2000.
Carmen Cristina Rocha Alves Silva Pires — auxiliar técnico, com início a 1 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Cristina Maria Soares Lopes Passos Sá — técnico superior de serviço social de 2.ª classe, com início a 4 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 3 de Maio de 1999.
Elisabete Gomes Viegas Antunes Couto — assistente administrativo, com início a 17 de Abril de 2000, por um período de um ano, por despacho de 5 de Abril de 2000.
Emília Vicência Grilo Carreiras Pacheco — auxiliar técnico, com início a 9 de Março de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Fausto Santos Rodrigues — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Fernando Rodrigues Jesus — cabouqueiro, com início a 25 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 28 de Outubro de 1999.

Francisco Manuel Fernandes Costa — cantoneiro de arruamentos, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Dezembro de 1999.
Gizela Margarete Gomes Mota — técnico superior de 2.ª classe, com início a 3 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Dezembro de 1999.
Idalina Trovisco Palma Santos Roquette — ecónomo, com início a 25 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Fevereiro de 2000.
Isabel Alexandra Almeida Ferreira — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Isabel Maria Esteves Lourenço Moutinho — auxiliar de acção educativa, com início 14 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 18 de Janeiro de 2000.
Isabel Maria Matos Bulha Gonçalves Martins Cruz — auxiliar técnico, com início a 15 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Joana Luísa Berardo Duarte Pina — técnico principal, com início a 15 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho 2 de Dezembro de 1999.
João Paulo Matos Pires — técnico superior de geografia de 2.ª classe, com início a 12 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 12 de Abril de 2000.
Jorge Manuel Vasconcelos Aniceto — técnico principal, com início a 15 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 2 de Dezembro de 1999.
José Gaspar Conceição Pinho — cantoneiro de arruamentos, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Dezembro de 1999.
José Vítor Almeida Pereira — cantoneiro de arruamentos, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Dezembro de 1999.
Lara Cristina Vaz Carlos — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Helena Maria Fernandes Silva Tavares — auxiliar técnico, com início a 6 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Ana Isabel Borges Franco Simões — auxiliar técnico, com início a 3 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Lúcia Campos Barata Cunha — auxiliar técnico, com início a 18 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 2000.
Luís António Sousa Vieira — técnico superior de 2.ª classe, com início a 1 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 20 de Janeiro de 2000.
Luísa Paula Paxirra Ferreira Couvinha — assistente administrativo, com início a 2 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Abril de 2000.
Margarida Raquel Campeão Nogueira Sequerra — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Maria Anjos Zibreira Vacas Fonseca — cantoneiro de limpeza, com início a 15 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 28 de Abril de 2000.
Maria do Céu Santos Vaz Varela — auxiliar administrativo, com início a 12 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 16 de Dezembro de 1999.
Maria Helena Santos Aleixo — jardineiro, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Maria Isabel Gonçalves Nobre Conde — auxiliar técnico, com início a 3 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Maria Luísa Silva Taveira Pires — auxiliar técnico, com início a 4 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Patrícia Alexandra Belfo Costa Lopes — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 11 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 6 de Janeiro de 2000.
Paula Alexandra Pereira Martins Silva — auxiliar técnico, com início a 26 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Paula Cristina Martins Louro — técnico principal, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 2 de Dezembro de 1999.
Paulo Alexandre Pereira Marques — cantoneiro de limpeza, com início a 4 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 28 de Abril de 2000.
Pedro Manuel Nunes Rodrigues — auxiliar técnico, com início a 28 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Pedro Manuel Retto Carvalhal — engenheiro civil de 2.ª classe, com início a 1 de Março de 2000, por um período de um ano, por despacho de 14 de Fevereiro de 2000.
Ricardo Massas Severino — assistente administrativo, com início a 3 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 21 de Dezembro de 1999.
Rui Duarte Antunes Jorge — assistente administrativo, com início a 4 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 6 de Dezembro de 1999.
Rui Jorge Santos Anjos — auxiliar técnico, com início a 5 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Sandra Cristina Farinha Gaspar — auxiliar técnico, com início a 3 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Sandra Cristina Machado Neves Silva — auxiliar de acção educativa, com início a 2 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 12 de Abril de 2000.
Sandra Rute Moreira Carvalho Rosa — auxiliar de acção educativa, com início a 3 de Abril de 2000, por um período de um ano, por despacho de 21 de Março de 2000.
Sofia Isabel Jesus Pereira — auxiliar técnico, com início a 1 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Sónia Maria Florêncio Filipe — auxiliar técnico, com início a 6 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Susana Maria Luz Marques — auxiliar técnico, com início a 6 de Março de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Telma Alexandra Mateus Marçal — auxiliar técnico, com início a 10 de Março de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Vanda Sofia Fernandes Correia Ribeiro — auxiliar técnico, com início a 2 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Vasco Bernardino Soares Resa — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Vítor Manuel Santos — cantoneiro de limpeza, com início a 26 de Maio de 2000, por um período de um ano, por despacho de 28 de Abril de 2000.
Vitória Teresa Martins Pinto Guimarães de Carvalho — auxiliar técnico, com início a 2 de Fevereiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 27 de Dezembro de 1999.
Paula Cristina Agostinho Duarte — técnico principal, com início a 16 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 2 de Dezembro de 1999.
Maria João Fernandes Senra Afonso — técnico profissional de 2.ª classe, com início a 8 de Janeiro de 2000, por um período de um ano, por despacho de 6 de Janeiro de 2000.

13 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador do Departamento de Recursos Humanos, *Rui José Martins Pinheiro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Aviso n.º 5845/2000 (2.ª série) — AP. — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 14 do corrente mês, autorizei a celebração de contratos de trabalho a termo certo, que decorrerá de 19 de Junho a 30 de Setembro, não podendo ser objecto de renovação, com Bruno Alexandre Magalhães Peixoto, Bruno Miguel Teixeira de Bessa, Ivo Emanuel de Sousa Moreira, José Carlos da Silva Moreira, António Daniel Moreira da Silva, Bernardino António da Silva Freire, Sérgio Joaquim Ribeiro Mendonça e Joaquim Alberto de Queirós, para exercerem funções inerentes à categoria de vigilantes móveis motorizada.

Estes contratos produzem efeitos a partir desta data, por ter sido reconhecida e declarada a urgente conveniência de serviço.

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

Aviso n.º 5846/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de Junho de 2000, autorizei a renovação do contrato de trabalho a termo certo por mais seis meses, a partir do dia 28 de Julho de 2000, com Ilda Cristina Machado Xavier, assistente administrativo, para exercer funções nesta Câmara Municipal.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 5847/2000 (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, na actual redacção, com os indivíduos a seguir indicados:

João de Carvalho da Silva — tractorista, com a remuneração de 77 100$, com início em 22 de Maio de 2000 e termo em 21 de Novembro de 2000 (*a*).
Maria de Fátima Marques Nogueira da Silva Pedroso — auxiliar de acção educativa, com a remuneração de 77 100$, com início em 22 de Maio de 2000 e termo em 21 de Novembro de 2000 (*a*).
Alda Margarida Crispim Runa Vicente — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Dulce Maria dos Santos Bernardes Inácio — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Joel Pedro Miranda Roque — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Maria do Carmo dos Santos Alves da Silva — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Maria Manuela Henriques Filipe — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Pedro Miguel dos Santos Costa — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 29 de Maio de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Cândida Maria Conde Godinho dos Santos — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Ivone Maria Dias Luís — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Maria Inês Costa Inácio — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Mónica Alexandra da Cunha Pitas Pereira — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Patrícia Alexandra dos Santos Alves Inácio — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Rosa Maria Nogueira Pinto Rodrigues — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Rui José Antunes Frazão Paula — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Sandra Maria Jorge da Costa — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 30 de Setembro de 2000.
Edite Maria Marta Bento dos Santos — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 15 de Setembro de 2000.
Maria Teresa Ramos Alexandre — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 15 de Setembro de 2000.
Sónia Patrícia Ferreira Monteiro — auxiliar administrativo, com a remuneração de 68 900$, com início em 2 de Junho de 2000 e termo em 1 de Dezembro de 2000 (*a*).
Maria de Lurdes Daniel Rodrigues — técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, com a remuneração de 111 600$, com início em 5 de Junho de 2000 e termo em 4 de Dezembro de 2000 (*a*).

(*a*) O prazo destes contratos poderá ser prorrogado até ao limite de dois anos.

9 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos.*

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 5848/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara, Álvaro Neto Órfão, datado de 7 de Junho de 2000, foi renovado por mais seis meses o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Lúcio José Gonçalves Sousa Gomes, técnico superior de 2.ª classe, de 1 de Setembro de 2000 a 28 de Fevereiro de 2001.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

Aviso n.º 5849/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovações de quatro contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do vereador João Paulo Féteira Pedrosa datado de 31 de Maio de 2000, foram renovados por mais 10 meses os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Maria de Lurdes Fretes Dionisio, auxiliar de serviços gerais dos jardins-de-infância — por mais 10 meses, de 9 de Julho de 2000 a 8 de Maio de 2001.
Maria Noémia de Sousa Duarte, auxiliar de serviços gerais dos jardins-de-infância — por mais 10 meses, de 9 de Julho de 2000 a 8 de Maio de 2001.
Maria Anisabel Lopes S. Nobre, auxiliar de serviços gerais dos jardins-de-infância — por mais 10 meses, de 9 de Julho de 2000 a 8 de Maio de 2001.
Maria Helena Neves Lobo Sapateiro, auxiliar de serviços gerais dos jardins-de-infância — por mais 10 meses, de 9 de Julho de 2000 a 8 de Maio de 2001.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

Aviso n.º 5850/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovações de três contratos de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despachos do vereador João Paulo Féteira Pedrosa datados de 24 de Maio, 31 de Maio e 6 de Junho de 2000, foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Hugo Fernando Alves Fróis Areal, técnico profissional de 2.ª classe — de 8 de Julho de 2000 a 7 de Janeiro de 2001.
Catarina João Rosa Matias, técnica profissional de 2.ª classe — de 11 de Julho de 2000 a 10 de Janeiro de 2001.
Ana Patrícia Quintanilha Nobre, técnica superior de 2.ª classe — de 24 de Julho de 2000 a 23 de Janeiro de 2001.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

Aviso n.º 5851/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do dis-

posto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do vereador João Paulo Féteira Pedrosa datado de 24 de Maio de 2000, foi renovado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Isadora Martins Sousa Beatriz Sancho, técnica superior de 2.ª classe, arquitecta, de 16 de Julho de 2000 a 15 de Julho de 2001.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

Aviso n.º 5852/2000 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por iniciativa da trabalhadora através de carta datada de 4 de Maio de 2000, foi rescindido o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 3 de Janeiro de 2000, com Liliana dos Santos Gonçalves, técnica-adjunta de biblioteca e documentação de 2.ª classe, com efeitos a partir de 12 de Junho de 2000, inclusive.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

Aviso n.º 5853/2000 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo — um técnico profissional de 2.ª classe (construção civil).* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea *b*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, na sequência da competente oferta pública de emprego e por despacho de 6 de Junho de 2000 do presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, Álvaro Neto Órfão, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Sérgio Bruno Alves de Jesus Rato, pelo prazo de seis meses, para exercer funções na Divisão de Águas e Saneamento, com início em 8 de Junho.

12 de Junho de 2000. — O Vereador (com competência delegada por despacho de 19 de Outubro de 1999), *João Paulo Féteira Pedrosa.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 5854/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 6 de Junho de 2000, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo certo por seis meses, nos termos do artigo 18.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, considerando a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes trabalhadores:

Acácio Jorge Carvalho Mouta, com início em 15 de Junho de 2000 e termo em 14 de Dezembro de 2000, para a categoria de cantoneiro de limpeza.
Guilhermina Maria Santos Freitas, com início em 15 de Junho de 2000 e termo em 14 de Dezembro de 2000, para a categoria de cantoneiro de limpeza.
Rui Manuel Fernandes, com início em 15 de Junho de 2000 e termo em 14 de Dezembro de 2000, para a categoria de cantoneiro de limpeza.
Paulo Jorge Ferreira, com início em 15 de Junho de 2000 e termo em 14 de Dezembro de 2000, para a categoria de cantoneiro de vias municipais.

Os contratos foram celebrados por urgente conveniência de serviço, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Castro Pires.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA

Edital n.º 303/2000 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Utilização do Auditório Municipal Padre Bento da Guia.* — José Agostinho Gomes Correia, presidente da Câmara Municipal, torna público, de harmonia com a deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 5 de Junho do corrente ano, nos termos e para efeitos do artigo 118.º do Código de 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, que se encontra aberto inquérito público, pelo período de 30 dias, a contar do dia seguinte à data da publicação deste edital no *Diário da República*, para recolha de sugestões sobre o projecto de Regulamento de Utilização do Auditório Municipal Padre Bento da Guia.

O processo poderá ser consultado na Divisão da Acção Social e Cultural desta Câmara Municipal e nas sedes das Juntas de Freguesia deste Município, todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 16 horas.

Para constar e surtir os devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de costume.

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Gomes Correia.*

Regulamento de Utilização do Auditório Municipal Padre Bento da Guia

O Auditório Municipal Padre Bento da Guia, pelas características, constitui um espaço vocacionado para actividades de índole cultural — espectáculos de teatro, palestras, espectáculos musicais, cinema, actividades de formação, colóquios e outras festas de índole cultural e recreativa.

Pretende-se com o presente regulamento optimizar as referidas instalações de molde a permitir o seu uso por entidades públicas e privadas e, em casos justificáveis, por grupos informais de pessoas que procurem promover actividades similares.

Tem o presente regulamento por fundamento o artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, os artigos 2.º, 3.º, 20.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 315/95, de 28 de Novembro, e o artigo 256.º do Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de Dezembro.

Assim, para efeitos do disposto no n.º 7 do artigo 115.º e do artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, propõe-se à Câmara Municipal a aprovação do Regulamento do Auditório Municipal Padre Bento da Guia.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento visa estabelecer as condições gerais de cedência de utilização temporária do Auditório Municipal Padre Bento da Guia, sito em Moimenta da Beira.

Artigo 2.º

Finalidade

O Auditório Municipal Padre Bento da Guia destina-se a actividades de espectáculos e divertimentos de natureza artística e outras actividades de interesse público.

Artigo 3.º

Cedências

1 — O Auditório Municipal Padre Bento da Guia poderá ser utilizado gratuitamente por órgãos autárquicos, associações e escolas do concelho de Moimenta da Beira.

2 — O Auditório poderá ainda ser utilizado por outras entidades de natureza privada e grupos informais de pessoas desde que fundamentem e justifiquem no requerimento apresentado na Divisão de Acção Social e Cultural a necessidade de utilização e as actividades que se propõem desenvolver.

3 — As actividades promovidas pela Câmara Municipal prevalecem sobre as propostas apresentadas pelas entidades referidas nos números anteriores.

Artigo 4.º

Requerimento

O pedido de utilização do Auditório Municipal Padre Bento da Guia deverá ser efectuado através de formulário próprio disponível nos Serviços Administrativos da Divisão da Acção Social e Cultural, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com uma antecedência mínima de oito dias.

Artigo 5.º

Horário

A entidade interessada em utilizar o Auditório Municipal Padre Bento da Guia está obrigada a observar o horário estipulado pelos Serviços Administrativos da Divisão da Acção Social e Cultural da Câmara Municipal, sempre que não seja possível enquadrar o horário proposto.

Artigo 6.º

Cobrança de bilhetes

A cobrança de bilhetes só é permitida nas actividades promovidas pela Câmara Municipal, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e com prévio parecer favorável do presidente da Câmara Municipal ou do seu substituto legal.

Artigo 7.º

Taxas

1 — Os órgãos autárquicos, associações e escolas do concelho de Moimenta da Beira estão isentas do pagamento de quaisquer taxas.
2 — As instituições de carácter privado e os grupos informais de pessoas terão de pagar à Câmara Municipal uma taxa de 10 000$/dia.
3 — As receitas provenientes das taxas destinam-se a cobrir as despesas correntes com a manutenção das instalações e energia eléctrica.

Artigo 8.º

Responsabilidade

A entidade utilizadora fica obrigada a:

1) Zelar pela correcta utilização do equipamento;
2) Assumir a responsabilidade por quaisquer danos efectuados no âmbito da actividade autorizada;
3) Os representantes das entidades interessadas na utilização do Auditório Municipal deverão assinar um termo de responsabilidade que ficará em anexo ao processo de autorização;
4) As actividades a desenvolver no Auditório Municipal serão da exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, que por sua vez deverá observar o disposto no presente regulamento e na legislação vigente.

Artigo 9.º

Sanções

1 — A Câmara Municipal, na qualidade de proprietária do Auditório Municipal Padre Bento da Guia, arroga-se o direito de denunciar o requerimento previamente autorizado e vedar uma posterior utilização à entidade utilizadora, no caso de deixar de o usar para os fins a que se vinculou.
2 — Caso se verifique a situação referida no número anterior, a Câmara Municipal deve comunicar por escrito, com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas, após audiência prévia da entidade utilizadora, ou, caso se tenha conhecimento do acto aquando da realização da actividade proposta, a comunicação será feita nesse momento.

Artigo 10.º

Condutas proibidas

São proibidas, de entre outras que lesem os bons costumes e a ordem pública, as seguintes condutas:

1) Transportar, tomar bebidas e comidas de qualquer espécie;
2) Levar objectos volumosos ou nocivos para o público;
3) Fumar, acender fósforos ou isqueiros e accionar quaisquer mecanismos de emissão de luz;
4) Manter telemóveis ligados;
5) Provocar ruído que possa prejudicar a actividade desenvolvida, que incomode o público ou lese o trabalho dos artistas e dos técnicos;
6) Superlotar o Auditório para além da lotação prevista.

Artigo 11.º

Dúvidas ou casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Revisão

Este Regulamento poderá ser revisto quer no que se refere às condições de concessão e de utilização do Auditório Municipal quer em relação à cobrança de taxas.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 5855/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vice-presidente com delegação de competências do presidente da Câmara Municipal, datado de 13 de Junho de 2000, foi renovado, nos termos da lei em vigor, pelo período de seis meses o contrato de trabalho a termo certo com o servente Armando Rodrigues Morais.

13 de Junho de 2000. — O Vice-Presidente da Câmara, *Alfredo Mendonça.*

Aviso n.º 5856/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vice-presidente com delegação de competências do presidente da Câmara Municipal, datado de 13 de Junho de 2000, foram prorrogados, nos termos da lei em vigor, pelo período de seis meses os contratos de trabalho a termo certo com os serventes Maria Manuela Veloso Marinho e António Joaquim Gonçalves do Souto.

14 de Junho de 2000. — O Vice-Presidente da Câmara, *Alfredo Mendonça.*

Aviso n.º 5857/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vice-presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, datado de 12 de Junho de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Maria Teresa Zingra de Freitas na categoria de servente, com início no dia 15 de Junho do ano corrente.

23 de Junho de 2000. — O Vice-Presidente da Câmara, *Alfredo Mendonça.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 5858/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) 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 foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os seguintes indivíduos:

José António da Costa Pinheiro — técnico superior de 2.ª classe, licenciado em Arquitectura, com a remuneração correspondente ao índice 400, pelo prazo de um ano, por despacho de 21 de Janeiro de 2000.
Maria Helena Pereira Dias Ferreira — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração correspondente ao índice 115, pelo prazo de um ano, por despacho de 20 de Março de 2000.
Arménio José Pinto Carvalho — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com a remuneração correspondente ao índice 147, pelo prazo de um ano, por despacho de 19 de Maio de 2000.

Mais se torna público que, nos termos 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, e por despacho do presidente da Câmara de 8 de Abril de 2000, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo celebrado com o trabalhador Salvador Paixão Félix, na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, pelo prazo de um ano, com início em 14 de Abril de 2000, remunerado pelo índice 115. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Oliveira de Sousa Antunes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 5859/2000 (2.ª série) — AP. — José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal do Município de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais — Tabela de Taxas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal de 13 de Junho de 2000, que se anexa.

O projecto de alteração ficará exposto na Divisão Administrativa e Financeira desta autarquia para consulta dos interessados, os quais poderão, sobre as mesmas, formular por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes.

14 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia.*

IX

Condução e trânsito de veículos

SECÇÃO I

Licenças

Artigo 47.º

1 — De condução:

a) De ciclomotores — 5000$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 6000$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 6000$.

2 — Averbamentos — 2000$.
3 — Revalidações — 2000$.
4 — Substituição de licenças de condução a pedido do interessado:

a) De ciclomotores — 2000$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 2000$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 2000$.

SECÇÃO II

Taxas

Artigo 48.º

1 — Matrícula, incluindo o custo do livrete:

a) De ciclomotores — 3000$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 4000$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 5000$.

2 — Substituição de livrete a pedido do interessado:

a) De ciclomotores — 2000$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 2000$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 2000$.

3 — Averbamentos:

a) De ciclomotores — 2500$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 2500$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 2500$.

Artigo 49.º

1 — Chapas de identificação (cada uma):

a) De ciclomotores — 1500$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 2500$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 3500$.

2 — Substituição de chapas a pedido dos interessados:

a) De ciclomotores — 1500$;
b) De motociclos até 50 cm³ — 2500$;
c) De tractores e reboques agrícolas — 3500$.

Eliminar o capítulo III — Registo de canídeos.

Eliminar os artigos 23.º e 24.º do capítulo V — Higiene e salubridade — secção I.

Nova redacção do artigo 25.º do capítulo V — Higiene e salubridade — secção I: «Averbamento de alvarás de licenciamento sanitário, em nome do novo proprietário, em vigor — 5000$.»

Nova redacção do artigo 26.º do capítulo V — Higiene e salubridade — secção I: «2.ª via ou fotocópia autêntica de alvarás de licenciamento sanitário, em vigor — 1000$.»

Eliminar Observações do capítulo V — Higiene e salubridade — secção I.

Acrescentar alínea *c*) do n.º 2 do artigo 22.º — Serviços diversos: «Fornecimento de avisos para obras — 556$.»

Acrescentar n.º 12 do artigo 40.º do capítulo VII — Ocupação da via pública: «Ocupação por veículos automóveis, para estacionamento, por lugar e por mês — 2000$.»

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 5860/2000 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo por seis meses, eventualmente renovável até ao limite de dois anos, com os indivíduos a seguir indicados, celebrado nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 15 de Maio de 2000, para a categoria de motorista de ligeiros, João Carlos Nunes Borges da Silva.

Contrato celebrado em 8 de Junho de 2000, para a categoria de ecónomo, Susana Cristina Viçosa Costa Santos.

Contratos celebrados em 12 de Junho de 2000, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, Eulália da Purificação Teixeira Chaves, Sérgio Manuel Vicente Lourenço, Fernanda de Oliveira de Almeida Lopes Chaves e Maria Isabel Rodrigues Raposo.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas, artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97 de 26 de Agosto.]

26 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado.*

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 5861/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal com data de 7 de Junho do ano em curso, foi rescindido a seu pedido o contrato de trabalho a termo certo celebrado com João Armando da Fonseca Dinis, a partir de 1 de Junho de 2000, inclusive, em virtude de o mesmo ter tomado posse de fiscal municipal de 2.ª classe, para o quadro privativo desta autarquia.

12 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto de Moura Portugal e Brito.*

Aviso n.º 5862/2000 (2.ª série) — AP. — Publica-se a listagem de obras adjudicadas pela Câmara Municipal de Oliveira do Hospital no ano de 1999, conforme o disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Designação da obra	Forma de atribuição	Adjudicatário	Valor sem IVA
Beneficiação do troço da EN 230-6 entre Pinheiro dos Abraços/Bobadela	Concurso limitado	Abel Elísio Mar. & Filhos, L.da	13 532 000$00
Beneficiação da Estrada do Vale do Alva — 1.ª fase	Concurso limitado	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	9 202 500$00
Via de acesso à ponte sobre o rio Alvoco e ponte em Alvoco de Várzeas	Concurso público	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	26 231 564$00
Pavimentação de uma rua em Gavinhos	Ajuste directo	Manuel Rodrigues Gouveia, L.da	1 899 468$00
Levantamento de tampas de saneamento em Gavinhos	Ajuste directo	Manuel Rodrigues Gouveia, L.da	1 490 000$00
Pavimentação da Rua do Corvo, em Nogueirinha	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	999 600$00
Fornecimento e montagem de iluminação pública no interior do antigo cemitério de Oliveira do Hospital.	Ajuste directo	Correia & Prata, L.da	545 150$00
Fornecimento e montagem de iluminação pública em frente ao Mercado Municipal	Ajuste directo	Correia & Prata, L.da	502 800$00
Montagem e ligações de cinco colunas e candeeiros de iluminação pública em Avô	Ajuste directo	Correia & Prata, L.da	395 000$00
Execução de calçadas em São Sebastião da Feira	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	837 180$00
Ampliação de duas salas de aula na Escola Primária de Oliveira do Hospital	Ajuste directo	Carlos Alberto Dias	940 000$00
Beneficiação da praia fluvial de São Gião	Concurso limitado	Amadeu Gonç. Cura & Filhos, L.da	9 497 600$00
Construção de um varandim em Santo António do Alva	Ajuste directo	Antonino Mad. Gouveia & Filh., L.da	4 950 000$00
Construção de um polidesportivo em Aldeia das Dez	Concurso limitado	Casalva — Construções de Avô, L.da	17 547 278$00
CM 1320 entre Vale de Maceira/Gramaça/limite do concelho	Concurso público	Pavia — Pavimentos e Vias, S. A.	68 285 970$00
Pavimentação de diversas ruas em Seixo/Sobreda/Seixas	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	4 400 000$00
Construção da ETAR de Aldeia Formosa e Vila Franca da Beira	Concurso público	Cipriano Pereira Carv. & Filhos, L.da	24 305 798$00
Movimento de terras no loteamento industrial de Seixo da Beira	Ajuste directo	C. A. — Construtora do Alva, S. A.	4 950 000$00
CM 1318-3/1318 entre Malhada, Pé Ferreiro e Alentejo	Concurso limitado	Francisco Santos P. & Filhos, L.da	16 868 500$00
Construção da ETAR do pólo industrial do Seixo da Beira	Concurso limitado	Amadeu Gonc. Cura & Filhos, L.da/Caniluz	11 939 138$00
Pavimentação da Rua Raul Madeira e da Rua da Calçada, em Lagares da Beira	Ajuste directo	Leopoldino Mart. Fernandes, L.da	3 800 030$00
Execução de divisórias nas instalações provisórias da Câmara Municipal no antigo Quartel dos BVOH.	Ajuste directo	FEP — Alumínios, L.da	4 880 000$00
Execução das instalações eléctrica, telefónica e informática nas instalações provisórias da Câmara Municipal.	Ajuste directo	Caniluz, L.da	1 660 935$00
Pavimentação do arruamento de acesso à Quinta da Encavalada	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	3 802 400$00
Ampliação do cemitério de Avô	Concurso limitado	Casalva — Construções de Avô, L.da	6 484 310$00
Execução das redes de águas e esgotos a Caldas de São Paulo	Concurso público	Pavicoimbra, L.da	24 174 611$00
Execução da estação elevatória de Lagares da Beira	Concurso limitado	Manuel António Oliveira Sousa	7 363 565$00
Execução da ETAR e estação elevatória em Chão Sobral	Concurso limitado	Amadeu Gonç. Cura & Filhos, L.da	13 382 136$00
Pavimentação do exterior do cemitério de Avô	Concurso limitado	Joaquim de Almeida da Silva	6 300 000$00
Fornecimento e montagem de bomba de eixo horizontal na estação elevatória do Alva	Ajuste directo	Minastela, L.da	1 320 400$00
Execução da ETAR de Ervedal da Beira	Concurso público	Fonseca & Fonseca, L.da	28 233 490$00
Execução de valetas na estrada Senhor das Almas/Nogueira do Cravo	Ajuste directo	Joaquim Fernandes Marques	1 700 000$00
Pavimentação da Rua do Quelhoso, em Fiais da Beira, a cubos de granito	Concurso limitado	Joaquim de Almeida da Silva	6 300 000$00
Pavimentação de arruamentos em Santa Ovaia	Concurso limitado	Abel Elísio Mar. & Filhos, L.da	9 710 000$00
Pavimentação da rua de acesso ao cemitério de Nogueirinha	Concurso limitado	Abél Elísio Mar. & Filhos, L.da	7 079 200$00
Poço absorvente em Lagos da Beira	Ajuste directo	Joaquim Fernandes Marques	2 875 000$00
Pavimentação da Rua da Estaca e da Rua da Forja, em Póvoa de São Cosme, a cubos de granito	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	2 100 000$00
Pavimentação da Rua Nova em Lageosa e dois arruamentos no Poeiro, a cubos de granito	Ajuste directo	Joaquim de Almeida da Silva	4 200 000$00
Pavimentação da ligação do loteamento de José Francisco Ribeiro Lobo à E. M. 514 em Santo António do Alva.	Ajuste directo	Francisco S. Paulo & Filhos, L.da	1 716 425$00
Pavimentação do parque merendeiro de Senhor das Almas	Concurso limitado	Casalva — Construções de Avô, L.da	8 807 250$00
Semaforização do cruzamento de Santana/Oliveira do Hospital	Ajuste directo	Carlos Oliveira	2 558 100$00
Aplicação de *slurry-seal* na estrada que liga a zona industrial à EN 17	Ajuste directo	Abel Elísio Mar. & Filhos, L.da	3 730 000$00
Execução da conduta elevatória de águas em Lagares da Beira	Ajuste directo	Manuel Rodrigues Gouveia, L.da	3 884 373$00
Benefiação e recuperação da Escola Primária de Vila Franca da Beira — conclusão	Ajuste directo	António Manuel da Cruz Madeira	2 723 512$00

27 de Junho de 2000. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Aviso n.º 5863/2000 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo, pelo período de 12 a 28 de Junho de 2000, para a XI Feira do Livro & Multimédia, na categoria de auxiliar administrativo, índice 115, escalão 1, com Paula Alexandra Moreira de Freitas, Joana Brandão Rodrigues Catarino, Júlia Maria Marques Valente Almeida Malafaia, António Manuel Conde Oliveira, António Manuel Abreu Santos, Nuno Miguel Pereira Almeida, Teresa Maria Lopes Resende Couto Azevedo, Ana Catarina Gomes Silva Ferreira Pinho, Rui Manuel Murteira Ferreira da Silva e Hugo Miguel Aguiar dos Santos. (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Armando França.*

Aviso n.º 5864/2000 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de um ano, na categoria de coveiro, índice 145, escalão 1, com Carlos Jorge Pinho Valente e José Rodrigues Pereira. (Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Armando França.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 5865/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do n.º 2 do artigo 77.º de Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, na sua reunião ordinária de 21 de Junho de 2000, foi aprovada por unanimidade a execução dos planos de pormenor para as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão de Casal da Lapa, Zona de Recreio de Santa Luzia e Vilar, que se encontram definidos no Plano de Ordenamento das Albufeiras de Cabril, Bouçã e Santa Luzia.

Nestes termos, poderão ser formuladas, no prazo de 30 dias, quaisquer sugestões, bem como apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 5866/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna-se publico que a Assembleia Municipal de Pedrógão Grande, na sua reunião de 28 de Abril de 2000, deliberou aprovar o projecto de Regulamento do Programa de Incentivos à Recuperação de Habitações na Zona Histórica da Vila, oportunamente aprovado na reunião de Câmara de 13 de Janeiro de 2000.

Para os efeitos legais, é feita a publicação do referido Regulamento.

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Gomes Marques*.

Regulamento do Programa de Incentivos à Recuperação de Habitações na Zona Histórica da Vila

Introdução

Apesar do nível aceitável de preservação do património edificado na zona urbana mais antiga da vila, ainda assim, impõe-se uma intervenção no sentido de incentivar a manutenção da arquitectura e materiais originais, bem como a recuperação de algumas construções degradadas, por forma a garantir a renovação urbana pretendida para a área de intervenção.

Porém, o levantamento sócio-económico da população residente, evidencia um significativo número de senhorios proprietários e inquilinos de fracas disponibilidades financeiras o que compromete a renovação pretendida e fomenta sim a degradação das construções.

Atento a esta realidade e para inverter este estado de coisas a Câmara Municipal de Pedrógão Grande, criou um sistema de incentivos que, não financiando a totalidade das obras a realizar, pretende no entanto estimular o interesse dos proprietários e inquilinos para a recuperação das habitações, tanto no que respeita ao aspecto exterior como ao interior, por forma a melhorar as condições de conservação e habitabilidade.

O presente programa desenvolve-se em duas vertentes, adiante designadas subprogramas, e de acordo com os seguintes critérios:

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define o regime a que obedece a concessão de apoios técnicos e financeiros a proprietários e inquilinos (desde que autorizados pelo respectivo senhorio), enquanto medida de incentivo à recuperação do património construído, na zona urbana mais antiga da vila, promovida pela Câmara Municipal de Pedrógão Grande.

Artigo 2.º

Destinatários

São destinatários do presente programa, proprietários e inquilinos desde que autorizados pelo respectivo senhorio.

Artigo 3.º

Área de conservação

Aplica-se a todas as habitações localizadas na zona urbana mais antiga da vila, delimitada em planta anexo, que é parte integrante do presente regulamento, podendo ser actualizada anualmente.

Artigo 4.º

Acções elegíveis

As acções elegíveis para o apoio do programa, são as associadas aos seguintes objectivos:

1 — Subprograma Exteriores:
1.1 — Obras de conservação no exterior da habitação

a) Rebocos;
b) Pinturas/caiações;
c) Limpeza de cantarias;
d) Recuperação de coberturas e beirados;
e) Recuperação de caleiras e tubos de queda;
f) Recuperação de portas e janelas.

2 — Subprograma Interiores:
2.1 — Obras de melhoria e conservação no interior da habitação:

a) Beneficiação de instalações eléctricas;
b) Construção ou beneficiação de instalações sanitárias com equipamentos mínimos (lavatório, sanita, *polibain* ou banheira);
c) Beneficiação de canalizações de água;
d) Beneficiação de cozinhas;
e) Beneficiação de pavimentos em estado de ruínas.

2.2 — Em caso algum serão beneficiadas obras de simples substituição de equipamento.

Artigo 5.º

Apoios

1 — Os apoios previstos neste programa são concedidos pela Câmara Municipal e têm carácter de complementaridade ao autofinanciamento.

2 — É condição de atribuição dos apoios previstos no número anterior, a apresentação de candidatura à Câmara Municipal de Pedrógão Grande e respectiva aprovação por parte desta.

3 — O montante de apoios financeiros a conceder para o desenvolvimento do programa será delineado anualmente no Or-

çamento e Plano de Actividades da Câmara Municipal de Pedrógão Grande.

Artigo 6.º

Apoios técnicos

A Câmara Municipal de Pedrógão Grande, através das suas estruturas, concede apoio técnico para a identificação das necessidades de intervenção.

Artigo 7.º

Apoios financeiros

1 — Os apoios assumem a forma de subsídio não reembolsável.
2 — O subsídio não reembolsável poderá ir até 50% do montante das despesas elegíveis, não podendo, porém, exceder o valor de 250 000$ em cada um dos subprogramas.
3 — Para efeitos de cálculo do apoio financeiro previsto neste artigo, são considerados como máximos os seguintes valores:
3.1 — Subprograma 1:

a) Rebocos — 1050$/m²;
b) Pinturas — 750$/m²
c) Limpeza de cantarias — 750$/m²;
d) Portas exteriores — 27 500$/m²;
e) Janelas exteriores — 15 000$/m²;
f) Recuperação de cobertura e beirados — 3500$/m²;
g) Recuperação de caleiras e tubos de queda — 1100$/m.

3.2 — Subprograma 2:

a) Construção de casa de banho — 35 000$/m² de pavimento;
b) Recuperação de casa de banho — 25 000$/m² de pavimento;
c) Beneficiação de cozinhas — 28 000$/m² de pavimento;
d) Instalação eléctrica (por ponto de luz ou tomada) — 3000$/unid.;
e) Recuperação de pavimentos em ruína:

i) Substituição do pavimento e estrutura — 7500$/m²;
ii) Substituição do pavimento — 4000$/m².

4 — Os valores máximos definidos no número anterior do presente artigo, são anualmente actualizados, tendo em conta o referencial de inflação para esse ano.

Artigo 8.º

Duração das obras

As obras devem ser iniciadas no prazo máximo de 90 dias a contar da data do conhecimento da aprovação da candidatura e devem ser concluídas no prazo máximo de nove meses a contar da mesma data, salvo em casos devidamente justificados e aceites pela Câmara Municipal de Pedrógão Grande.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, 15 dias úteis após a publicação em *Diário da República*.

Aprovado em reunião de Câmara de 13 de Janeiro de 2000.
Aprovado em Assembleia Municipal de 28 de Abril de 2000.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 5867/2000 (2.ª série) — AP. — Dr. António Cabral de Oliveira, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do CPA (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) que, durante o período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública para recolha de sugestões o projecto de Regulamento da Feira Quinzenal de Ponte da Barca.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projecto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão Administrativa e Financeira deste município, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Cabral de Oliveira*.

Projecto do Regulamento da Feira Quinzenal de Ponte da Barca

Nota justificativa

O Regulamento da Feira Quinzenal de Ponte da Barca foi homologado em Janeiro de 1987 e desde essa data que não sofreu qualquer revisão, vindo a mostrar-se desajustado com a realidade vigente.
Urge, portanto, proceder-se a uma harmonização com a legislação em vigor, clarificando e aperfeiçoando os direitos e os deveres dos comerciantes. Por outro lado, para uma melhor prevenção de situações ilegais do exercício da actividade de comércio a retalho na feira de Ponte da Barca, há a necessidade de modificar o quadro sancionatório, permitindo assim, o reforço da eficácia da actuação fiscalizadora e da intervenção disciplinadora na venda feirante na vila de Ponte da Barca.
O novo Regulamento visa contribuir para a defesa da legalidade e da transparência da actividade feirante.
Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferido pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e nos termos do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, com o objectivo de ser submetido a discussão pública após publicação nos termos do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, propõe-se o presente projecto de Regulamento da Feira Quinzenal de Ponte da Barca.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 64.º, n.º 6, alínea *a*), e 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se à organização e funcionamento da feira quinzenal de Ponte da Barca.
2 — Sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis, este Regulamento abrange todos os indivíduos que exerçam a actividade de venda a retalho e de forma não sedentária na feira quinzenal de Ponte da Barca.

Artigo 3.º

Definição de feirante

Considera-se, para os efeitos previstos neste Regulamento, que feirante é o agente que exerce a actividade de comércio a retalho de forma não sedentária em feiras e mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, de acordo com o definido na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto.

Artigo 4.º

Cartão de feirante

1 — A venda, na feira, apenas poderá ser exercida por quem for possuidor do cartão de feirante, a emitir pela Câmara Municipal.

2 — O cartão será válido apenas para a área do município e para o período de um ano a contar da data da emissão ou renovação.

3 — O cartão terá as dimensões determinadas pela legislação em vigor e dele deverão constar os elementos de identificação do feirante, designadamente o nome do titular, o domicílio ou sede, o local de actividade e o período de validade.

4 — Para a concessão e renovação do cartão deverão os interessados apresentar, na Câmara Municipal, requerimento do qual conste a respectiva identificação, acompanhado do cartão de identificação de pessoa colectiva ou de empresário individual.

5 — A renovação anual do cartão de feirante deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

6 — A Câmara deverá pronunciar-se sobre o pedido de concessão do cartão no prazo de 30 dias, a contar da data de entrega do respectivo requerimento, do qual será passado recibo.

7 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível.

Artigo 5.º

Inscrição e registo de feirantes

1 — A Câmara Municipal deverá organizar um cadastro de feirantes que se encontrem autorizados a exercer a sua actividade em Ponte da Barca, onde se procederá ao registo anual de todos os elementos considerados necessários à sua actualização.

2 — Os interessados deverão preencher, em duplicado, o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeitos de cadastro comercial.

3 — A Câmara Municipal remeterá o duplicado do impresso referido no número anterior à Direcção-Geral do Comércio, no caso de primeira inscrição, devendo, nos casos de renovação sem alterações, remeter apenas uma relação donde constem tais renovações no prazo de 30 dias contado a partir da data de inscrição ou renovação

CAPÍTULO II

Organização do recinto da feira

SECÇÃO I

Da organização do espaço do recinto

Artigo 6.º

Divisão do recinto

1 — O recinto da feira será dividido em sectores com o tipo de mercadorias a vender e com lugares numerados

2 — Os lugares referidos deverão reunir as condições indispensáveis ao fim em vista.

Artigo 7.º

Produtores directos agro-pecuários e lavradeiras do concelho

1 — Serão criados locais específicos para os produtores directos agro-pecuários e lavradeiras do concelho venderem os produtos do seu trabalho.

2 — Em regime transitório, os casos referidos no número anterior serão isentos de licença e ficam dispensados de cartão de feirante.

Artigo 8.º

Venda de pão, doces e produtos similares

1 — Os feirantes, cuja actividade é a venda do pão, doces e produtos similares, só poderão ocupar os seus lugares e procederem à respectiva venda se apresentarem os mesmos produtos devidamente acondicionados em carros próprios, nos demais termos do estabelecido no Regulamento de Venda Ambulante.

2 — A venda terá de ser feita directamente do respectivo carro podendo, apenas, o mesmo dispor de um pequeno balcão de venda e exposição, cujos limites não poderão ir além da largura do mesmo veículo.

3 — Os vendedores de pão ou doces que não possuírem carro próprio para o efeito, poderão ser abastecidos ou apoiados por um carro de outro colega ou feirante do mesmo ramo de actividade.

Artigo 9.º

Feira do gado

Até à entrada em vigor da regulamentação específica, a feira do gado funcionará nos moldes tradicionais nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Da ocupação

Artigo 10.º

Atribuição dos lugares

1 — A atribuição de qualquer lugar na feira quinzenal, bem como o respectivo direito de ocupação, dependem de autorização escrita da Câmara Municipal, têm carácter oneroso e precário e serão condicionados pelas normas do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2 — Não é permitido a cada feirante, pessoa singular ou colectiva, ter mais que um local de venda por cada sector ou ramo de actividade, que poderá ser constituído por um ou mais lotes.

3 — Sempre que se presuma a existência de mais de um interessado na ocupação de um espaço, poderá a Câmara promover a arrematação, em hasta pública, do respectivo direito à ocupação.

4 — O arrematante terá de liquidar 50% do preço no acto da arrematação e o restante no prazo de cinco dias úteis.

5 — A falta de pagamento nos prazos indicados implicará a nulidade da arrematação e a perda dos valores entretanto cobrados pela Câmara Municipal.

6 — A Câmara reserva o direito de não efectuar a adjudicação sempre que disponha de provas ou suspeita de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro tipo de fraude que possa influenciar o resultado da arrematação.

Artigo 11.º

Duração da concessão e ou arrematação

A concessão e ou a arrematação abrangerá o período de um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período de tempo.

Artigo 12.º

Título de ocupação

O título de ocupação será concedido depois de cumpridas as seguintes formalidades:

a) Apresentação, pelo interessado, de documento comprovativo do cumprimento das obrigações de ordem fiscal;
b) Apresentação do cartão de feirante em ordem;
c) Pagamento da taxa semestral ou anual, constante da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Ponte da Barca referente ao semestre ou ano a iniciar.

Artigo 13.º

Cedência do local de venda

1 — Nenhum vendedor poderá ocupar outro lugar além daquele que lhe foi concessionado ou adjudicado, nem ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for o seu lugar.

2 — Poderá a Câmara, contudo, mediante requerimento dos interessados e desde que haja motivos ponderosos e justificativos, verificados caso a caso, autorizar a troca de terrenos ou locais de venda.

Artigo 14.º

Taxas de ocupação

1 — As taxas de ocupação dos lugares de venda serão determinadas em função da área do terreno ocupado e do tempo e serão pagas de forma antecipada, semestral ou anualmente.

2 — O pagamento será efectuado na tesouraria da Câmara Municipal mediante guia passada a pedido verbal, até aos últimos dias dos meses de Dezembro e de Junho, quando se trate de pagamentos semestrais.

3 — O pagamento anual deverá ser pago até ao último dia útil do mês de Dezembro.
4 — A falta de pagamento, no prazo estabelecido nos números anteriores, dá à Câmara o direito de denúncia do contrato.
5 — O ocupante poderá obstar à concretização da denúncia se efectuar o pagamento da prestação em dívida até ao 8.º dia do semestre ou do ano respectivos, acrescida da sobretaxa de 2000$ ou desta data até ao final desse mesmo mês acrescida da sobretaxa de 4000$.
6 — As taxas serão anualmente actualizadas, por deliberação camarária.

Artigo 15.º

Denúncia do contrato

1 — O adjudicatário poderá denunciar, por escrito, o contrato, a todo o tempo, desde que o faça com antecedência mínima de 60 dias.
2 — A Câmara Municipal poderá denunciar o contrato no caso de haver infracção dolosa, por parte do ocupante, às regras do presente Regulamento e mais legislação aplicável, a todo o tempo, devendo tal denúncia ser feita por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 16.º

A cessação de ocupação

1 — Em caso de cessação de ocupação, quer por denúncia por parte da Câmara, quer em consequência da aplicação de sanções, quer ainda por iniciativa própria, em cumprimento do preceituado no artigo 15.º n.º 1, o titular não terá direito a qualquer indemnização ou restituição, tanto em relação ao valor da adjudicação como às taxas semestrais ou anuais já pagas ou vencidas, competindo-lhe a obrigação de pagar todos e quaisquer encargos em dívida.
2 — A cessação ou violação do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 15.º obriga o ocupante ao pagamento das taxas correspondentes ao período exigido para o aviso prévio.
3 — Em caso de cessação em qualquer das modalidades, os locais vagos poderão ser postos em arrematação.

Artigo 17.º

Ocupação precária dos lugares vagos

1 — Sempre que após a concessão ou arrematação subsistam lugares vagos, poderá a Câmara durante o período que medeia entre aquelas e a nova concessão ou arrematação, permitir a ocupação precária dos lugares vagos, mediante o pagamento da taxa para tal fixada.
2 — O pagamento das taxas de ocupação acidental será feito na tesouraria da Câmara Municipal mediante guias, as quais serão intransmissíveis, devendo os interessados conservá-las em seu poder durante o período da sua validade, sob pena de lhe ser exigido novo pagamento.
3 — As referidas guias terão de ser exibidas sempre que os funcionários da feira ou os agentes fiscais, no exercício das suas funções, o solicitem.

Artigo 18.º

Transferência do local de venda por morte do ocupante

1 — Por morte do ocupante podem continuar a exploração do lugar adjudicado o cônjuge sobrevivo, não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes directos.
2 — O direito de ocupação defere-se pela ordem seguinte:

a) Ao cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
b) Aos filhos e respectivos cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens ou de facto;
c) Aos netos e respectivos cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens ou de facto.

3 — Aquele ou aqueles a quem couber este direito deverão requerer a continuação de ocupação, no prazo de 30 dias, a contar do óbito e fazer prova da sua qualidade de herdeiro.

CAPÍTULO III

Exercício da actividade

Artigo 19.º

Início da actividade

1 — O possuidor ao título de ocupação fica obrigado a iniciar a exploração da respectiva actividade, no prazo de 30 dias, a cumprir o horário de funcionamento estabelecido e não interromper a actividade sem justificação aceite pela Câmara.
2 — O incumprimento de qualquer cláusula do número anterior implicará a caducidade da ocupação.

Artigo 20.º

Ocupação dos locais de venda

A nenhum vendedor é permitida a exposição e venda de quaisquer géneros, produtos ou mercadorias sem prévio pagamento das taxas de ocupação dos locais de venda.

Artigo 21.º

Direcção efectiva dos locais de venda

1 — A direcção efectiva dos lugares e da venda aí realizada compete aos titulares da ocupação.
2 — Os titulares da ocupação poderão ser auxiliados na venda pelo cônjuge, outros familiares ou empregados, sempre sob a responsabilidade daqueles.
3 — Por motivo de força maior, devidamente comprovada e aceite, poderá o legítimo titular da ocupação fazer-se substituir na direcção do local de venda, por pessoa idónea mediante autorização da Câmara Municipal.
4 — A substituição referida no número anterior não isenta o titular da responsabilidade por quaisquer acções ou omissões dos seus substitutos e das penalidades a que aquelas dêem origem.

Artigo 22.º

Transporte e exposição dos produtos

1 — A exposição de artigos, produtos, géneros, mercadorias e de mais materiais similares, destinados à venda na feira será feita de acordo com o ordenamento estabelecido pela Câmara Municipal, por forma a que, além do mais, os produtos ou artigos alimentares não se misturem com os que o não são.
2 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos de material facilmente lavável.
3 — No transporte e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que possam ser afectados pela proximidade dos outros.
4 — Os produtos alimentares, quando não estejam expostos para venda, devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado, e, bem assim, em condições higieno-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos, que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.
5 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e, que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

Artigo 23.º

Produtos vedados à venda

Não é permitida a venda de produtos nocivos à saúde pública ou artigos proibidos por lei, designadamente os referidos no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, ou ainda aqueles sobre os quais recaia deliberação camarária de proibição.

Artigo 24.º

Preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, por forma bem visível, de tabelas, letreiros ou etiquetas indicando o preço dos produtos expostos.

Artigo 25.º

Publicidade dos produtos

1 — Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, propriedade ou utilidade dos produtos expostos à venda.
2 — É proibida a publicidade sonora.

CAPÍTULO IV

Funcionamento da feira

Artigo 26.º

Instruções para o funcionamento da feira

Compete ao presidente da Câmara, ou a quem delegar, emitir as ordens e as instruções que considere convenientes ao bom funcionamento da feira.

Artigo 27.º

Realização quinzenal da feira

1 — A feira quinzenal do município de Ponte da Barca, realizar-se-á às quartas-feiras, alternada com a feira de Arcos de Valdevez.
2 — Nos casos, porém em que os dias designados para a feira coincidam com os dias feriados, aquela realizar-se-á no dia imediatamente anterior, ou em data a acordar com os feirantes.

Artigo 28.º

Horário

1 — A feira funciona entre as 7 e as 18 horas.
2 — Poderão os ocupantes entrar para o recinto da feira a partir das 6 horas, com vista à ocupação e descarga dos respectivos produtos ou mercadorias.
3 — A partir das 18 horas, os feirantes terão uma hora para abandonar o recinto, deixando-o limpo e em perfeitas condições de higiene.

Artigo 29.º

Circulação de veículos motorizados

É proibido a circulação a todos os veículos motorizados ou viaturas auto, com ou sem atrelado nos arruamentos da feira destinados ao público.

Artigo 30.º

Locais de estacionamento

1 — É proibido o estacionamento de qualquer veículo fora dos lugares de estacionamento.
2 — Cada ocupante só poderá estacionar o seu veículo no local determinado, ou seja, naquele cujo número corresponde ao local de venda que ocupa na feira.

Artigo 31.º

Feirantes abastecedores ou fornecedores

1 — Os feirantes considerados como abastecedores ou fornecedores só poderão ocupar o lugar que lhe está predestinado para venda.
2 — É proibido aos mesmos venderem quaisquer bens nas imediações da feira quinzenal numa distância de 500 m da sua periferia.

Artigo 32.º

Proibição de compra aos produtores directos pelos feirantes

Todos os feirantes, que tenham lugar na feira quinzenal, ficam proibidos de comprar aos produtores directos ou às lavradeiras que se encontrem no recinto da feira, ou numa distância de 500 m, salvo aos abastecedores ou fornecedores, como tal reconhecidos.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos feirantes

Artigo 33.º

Deveres dos feirantes

Constituem deveres dos feirantes:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus familiares ou empregados, as disposições do presente regulamento;
b) Acatar a disciplina devida ao local que ocupa;
c) Tratar com respeito os funcionários municipais em exercício de funções;
d) Apresentar-se munido do respectivo cartão de feirante;
e) Não abandonar o local de venda;
f) Usar da maior delicadeza, civismo e correcção ética para o público;
g) Deverão usar sempre os recipientes de lixo existentes no recinto da feira em locais apropriados e de modelo aprovado pela Câmara;
h) Servir-se dos locais de venda somente para o fim a que são destinados;
i) Afixar nos tabuleiros bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou em quaisquer outros meios utilizados na venda, em local bem visível ao público, a sua identificação, designadamente o nome, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante;
j) Zelar pela conservação do seu espaço de venda no período de funcionamento da feira;
k) Fazer-se acompanhar, à excepção dos feirantes vendedores de artigos de produção própria, das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

Nome e domicílio do comprador;
Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efectuada;
A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores ilíquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e, ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referência e número de série.

Artigo 34.º

Interdições

É interdito aos feirantes:

a) Pregar estacas, instalar bancadas e tabuleiros a meio dos arruamentos ou outros obstáculos nos espaços reservados à passagem de viaturas e pessoas;
b) Danificar o solo do local de venda perfurando-o com estacas ou outros objectos similares;
c) Expor ou comercializar os artigos e produtos fora dos locais em que a venda esteja permitida;
d) Lançar ou deixar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais susceptíveis de pejarem ou conspurcarem o recinto da feira;
e) Comercializar produtos ou exercer actividade diferente da autorizada;
f) Acender lume ou cozinhar, salvo quando devidamente autorizados;
g) Danificar árvores, mobiliário urbano ou qualquer outro equipamento disponível no recinto da feira.

Artigo 35.º

Direitos dos feirantes

1 — A todos os feirantes assiste o direito de:

a) Serem tratados com respeito;

b) Utilizarem da forma mais conveniente à sua actividade o espaço que lhes seja concedido, sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente Regulamento, por outros diplomas municipais ou pela lei.

2 — Aos feirantes assiste sempre o direito, quando se julguem lesados, de reclamação verbal ou escrita junto da fiscalização municipal ou perante a Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações

Artigo 36.º

Regime geral

Tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente capítulo é aplicável o Regime Geral das Contra-Ordenações.

Artigo 37.º

Competência para a fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e demais legislação aplicável compete à Inspecção de Actividades Económicas e à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências das demais autoridades policiais.

2 — A instrução dos processos e a aplicação das coimas e respectivas sanções acessórias são da competência da Câmara Municipal.

3 — Cabe às autoridades intervenientes neste âmbito exercer uma acção educativa e esclarecedora dos munícipes interessados, podendo para a regularização de situações anómalas fixar prazos cujo incumprimento constituirá infracção.

4 — Compete aos funcionários municipais assegurar o regular funcionamento da feira, e em especial compete-lhes:

a) Proceder a um rigoroso controlo de entradas dos feirantes;
b) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações que lhe sejam apresentadas;
c) Exercer uma acção pedagógica e prestar aos utentes todas as informações que lhe sejam solicitadas;
d) Zelar para que o recinto da feira não seja danificado;
e) Verificar a existência das licenças de venda, documentos e facturas dos produtos e artigos expostos;
f) Levantar autos de todas as infracções e participar as ocorrências de que tenha conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores.

Artigo 38.º

Sanções

1 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 10 000$ e máxima de 200 000$:

a) A exposição dos artigos em infracção ao disposto no n.º 1 do artigo 22.º;
b) A infracção ao disposto nos n.os 2, 3 e 5 do artigo 22.º;
c) A direcção efectiva do local de venda por pessoa diferente do titular da ocupação, sem a respectiva autorização da Câmara Municipal, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º;
d) A infracção aos n.os 1 e 2 do artigo 8.º;
e) A ocupação do recinto da feira em infracção ao horário de funcionamento, nos termos do artigo 28.º;
f) Estacionar veículos fora dos locais determinados pela Câmara Municipal, previsto no n.º 1 do artigo 30.º;
g) O incumprimento dos comportamentos previstos no artigo 33.º;
h) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor, assim como a sua falta de afixação, nos termos do artigo 24.º;
i) Publicidade sonora prevista no n.º 2 do artigo 25.º

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 15 000$ e máxima de 400 000$:

a) A infracção ao previsto nos termos do n.º 4 do artigo 10.º;
b) A infracção ao disposto no artigo 20.º;
c) A infracção ao disposto no artigo 31.º;
d) A infracção ao disposto no artigo 32.º;
e) A infracção ao disposto nas alíneas *a*), *c*), *e*) e *f*) do artigo 34.º;
f) O uso de falsas descrições previstas no n.º 1 do artigo 25.º

3 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 20 000$ e máxima de 750 000$:

a) O exercício da actividade sem a licença respectiva, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º;
b) A ocupação indevida de local de venda além daquele que lhe foi condicionado, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º;
c) O incumprimento das condições higieno-sanitárias previstas no n.º 4 do artigo 22.º;
d) A venda de produtos proibidos no disposto no artigo 23.º;
e) A infracção ao disposto nas alíneas *b*), *d*) e *g*) do artigo 34.º

4 — Em caso de negligência o montante da coima será de:

a) 2500$ a 100 000$ para as infracções previstas no n.º 1 deste artigo;
b) 5 000$ a 200 000$ para as infracções previstas no n.º 2 deste artigo;
c) 10 000$ a 375 000$ para as infracções previstas no n.º 3 deste artigo.

Artigo 39.º

Reincidência

1 — Em caso de reincidência, na prática da mesma infracção, o valor da coima aplicável será igual ao da coima anteriormente aplicada com o agravamento de um terço.

2 — As coimas aplicadas às infracções cometidas nos n.os 1, 2 e 3 do artigo anterior, mesmo no caso de reincidência, não poderão exceder os limites máximos ali indicados.

Artigo 40.º

Sanções acessórias

1 — Para além das coimas previstas no artigo 38.º, em função da gravidade da infracção e da culpa do infractor, poderão ser simultaneamente aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão de bens a favor do município;
b) Privação do direito de participar na feira quinzenal de Ponte da Barca por um período nunca superior a dois anos, contado a partir da decisão condenatória decisiva.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 41º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, o Decreto-Lei n.º 259/95, de 30 de Setembro, e o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

Artigo 42.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes à actividade de venda a retalho em feiras de Ponte da Barca.

Artigo 43.º

Vigência

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação em *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 5868/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*)

do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 11/SRS/CTC/00, datado de 15 de Junho de 2000, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Fernando Jorge Gomes Carvalho, Rui Bruno de Araújo Moreira, António Torres do Paço, Pedro Renato Oliveira Lopes, Carlos Filipe Fernandes Marques e Rui André Correia Marques, para exercerem funções inerentes à categoria de fiscal municipal, com a remuneração mensal ilíquida de 111 600$.

Os contratos foram celebrados pelo prazo de seis meses, com início em 19 de Junho de 2000. [Estão excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

Aviso n.º 5869/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 12/SRS/CTC/00, datado de 16 de Junho de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com António Manuel Leite Ramalho, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior de planeamento regional e urbano, com a remuneração mensal ilíquida de 181 000$.

O contrato foi celebrado pelo prazo de dois anos, com início em 19 de Junho de 2000. [Está excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

Aviso n.º 5870/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 13/SRS/CTC/00, datado de 16 de Junho de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Maria Manuela Aires Penso, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior engenheiro civil, com a remuneração mensal ilíquida de 181 000$.

O contrato foi celebrado pelo prazo de seis meses, com início em 20 de Junho de 2000. [Está excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

Aviso n.º 5871/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovações de contratos de trabalho a termo certo*. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do presidente da Câmara datado de 8 de Junho de 2000, procedeu-se à renovação do contrato de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Paula Margarete Castro Faria — técnico superior serviço social, 181 000$, índice 310, por mais seis meses, com termo em 24 de Janeiro de 2001.

Deolinda Rosa Rocha Andrade — técnico superior serviço social, 181 000$, índice 310, por mais seis meses, com termo em 24 de Janeiro de 2001.

Manuel Joaquim Faria Silva — técnico superior engenheiro, 181 000$, índice 310, por mais um ano, com termo em 13 de Julho de 2001.

[Os referidos contratos estão isentos de visto do Tribunal de Contas — n.º 3, alínea *g*), do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

Aviso n.º 5872/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo*. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 13/SRS/CTC/00, datado de 16 de Junho de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Gilberto Alves de Freitas, para exercer funções inerentes à categoria de técnico de informática, com a remuneração mensal ilíquida de 151 800$.

O contrato foi celebrado pelo prazo de 6 meses, com início em 21 de Junho de 2000. [Está excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

21 de Junho de 2000. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 5873/2000 (2.ª série) — AP. — Victor Manuel Barão Martelo, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, dando cumprimento ao que determina o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a seguir se publica a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por esta Câmara Municipal no ano de 1999, assim como o valor, forma de atribuição e respectivas entidades adjudicatárias:

Data de adjudicação	Designação da obra	Valor	Forma de atribuição	Adjudicatário
6 de Julho de 1999	Construção de polidesportivo exterior em Reguengos de Monsaraz	6 970 400$00	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas.	Alfa Ténis — Campos de Ténis, L.da
6 de Julho de 1999	Construção de polidesportivo exterior em São Marcos do Campo	6 970 400$00	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas.	Alfa Ténis — Campos de Ténis, L.da
6 de Julho de 1999	Construção de polidesportivo exterior em São Pedro do Corval	7 120 400$00	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas.	Alfa Ténis — Campos de Ténis, L.da

30 de Março de 2000. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 5874/2000 (2.ª série) — AP. — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal, renovou, por mais seis meses, com início em 7 de Agosto do corrente ano, o contrato de trabalho a termo certo do pedreiro Manuel Dionísio da Cunha Ataíde.

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Lemos Reis*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 5875/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despachos do seu presidente, celebrou, por urgente conveniência de serviço, os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Ricardo Manuel Vieira Pereira — realização de inquéritos (índice 160), com início em 26 de Abril de 2000 e duração de seis meses.
Maria da Conceição Peixoto da Cunha — auxiliar de acção educativa (índice 130), com início em 26 de Abril de 2000 e término em 30 de Junho de 2000.
José António da Silva Carvalho — técnico profissional, área de construção e conservação (índice 305), com início em 2 de Junho de 2000 e duração de seis meses.
Emília Cristina Campos Ramos — técnico profissional coordenador, área de fiscalização municipal, (índice 410), com início em 1 de Junho de 2000 e duração de seis meses.

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Alberto Castro Fernandes*.

Aviso n.º 5876/2000 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 15 de Junho de 2000, foi renovado, por mais seis meses, a partir de 23 de Junho de 2000, o contrato de trabalho a termo certo com Adelaide Cristina Barbosa Gomes, funções de apoio administrativo (índice 190).

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Alberto Castro Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 5877/2000 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores:

Auxiliar administrativo, escalão 1, índice 118:

Início em 7 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Dulce Maria Simões Figueiredo.
Eduarda Maria Valadares Ferreira.

Início em 10 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Henrique Manuel Vieira Henriques Cardoso.
Armando Augusto Moreno Brito.

Início em 19 de Junho de 2000, pelo prazo de seis meses:

Alzira Conceição Dias Almeida.

Servente, escalão 1, índice 118:

Início em 13 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Alcina Maria Rocha Figueiredo.

Início em 15 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria de Jesus Nunes Ferreira Gomes.
Maria de Fátima Almeida Cabral.
Ruthe Maria Rocha Rodrigues Almeida.
Maria Alzira Rodrigues Oliveira Correia.

Início em 16 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Marília Araújo Costa Loureiro.
Maria Adelaide Rodrigues S. Fernandes.
Eugénia Maria Cristino Figueiredo Rodrigues.

Início em 18 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Ângela Maria Oliveira Nunes.
Maria de Fátima Conceição Rodrigues Santos.
Maria Cristina Figueiredo Pereira Rodrigues.
Deolinda Fernandes Soares Silva.
Maria Alice Almeida Oliveira Paiva.

Início em 21 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria do Carmo Almeida Correia.

Início em 23 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria do Carmo Correia Fonseca Marques.

Início em 24 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Isabel Maria Rodrigues Sousa.

Início em 25 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Albertina Pereira Santos Almeida.
Maria Glória Lopes Ascenção Rodrigues.
Maria Helena Figueiredo Pereira Rodrigues.

Início em 27 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Matilde Costa Almeida.

Início em 28 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Alice Maria Sousa Almeida Santos.
Maria Liberta Rocha Oliveira.
Maria Carolina Paiva Pereira.
Maria Fernanda Rodrigues Silva Matos.
Isabel Almeida Rocha Figueiral.

Início em 29 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Adelina Dores Jesus Pereira.

Início em 1 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Alice Pinto Almeida Santos.
Maria Alice Almeida Rocha Tavares.
Maria dos Anjos Pereira Oliveira.
Maria Conceição Almeida Cunha Guimarães.
Ana Maria Fernandes Rodrigues.
Miquelina da Conceição Oliveira Almeida.
Maria da Luz Rodrigues Oliveira Fonseca.
Maria Manuela Bastos Almeida Martins.
Alcide Martins Pinho.
Maria Prazeres Correia Fonseca Lourenço.
Maria Lisete de Almeida Pinto.
Arlete Amaral Machado Pereira.
Maria Helena Augusta Almeida Vieira.
Teresa Bizarro Pereira.
Maria Dores Paiva Alves.
Maria de Fátima Rodrigues Oliveira.
Maria Laura Pereira Quental Oliveira.

Maria Conceição Almeida Pereira.
Maria Alzira Silva Cardoso.
Maria Alice Varanda Vilar.
Maria Lucília Lopes Almeida Coelho.
Maria Conceição Casais.
Maria Fernanda Rodrigues Martins Lopes.
Margarida Almeida Santos Gaidão.
Fátima Gomes Pereira Oliveira.

Início em 5 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria de Fátima Ferreira Paiva Silva.
Delmira Almeida Santos.
Maria de Fátima Peixeiro Bernardo.
Maria Nazaré Rodrigues Jesus Matos.

Início em 12 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Anabela Rocha Oliveira.
Mafalda Maria Piedade Poças.

Início em de 19 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Custódia Rodrigues Almeida.
Adelaide Figueiredo Martins Lourenço.
Maria Adelaide Correia Amaral Almeida.
Helga Dina Pereira Matias.

Auxiliar de fisioterapia, escalão 1, índice 118:

Início em 14 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Conceição Ribeiro Rodrigues.
Maria Natália Almeida Fonseca Marques.
Fernando Coelho Cardoso.
Natália Lima Almeida Cunha.

Início em 15 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Edite Maria Presas Rodrigues.
Regina Lurdes Ramos Caetano Vieira.
Paula Cristina Almeida Teixeira Pereira.
Maria Margarida Coelho Cardoso Silva.
Maria Angelina Ferreira Melo Matos Lopes Paulo.
Rita Susana Laja Santos Pereira.
Maria Rosa Oliveira Almeida.
Carlos Alberto Pereira Sousa.
Nuno Pedro Sousa Oliveira Neves.
Manuel Matos Nunes.
Horácio Francisco Oliveira.

Início em 16 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Adelaide Bandeira Rodrigues.
Glória Fátima Lima Teles Silva.
Paula Cristina Ferreira Pinto.
Maria de Fátima Almeida Lourenço.

Início em 18 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Helena Figueiredo Regada.
Teresa Fátima Rodrigues.
Maria Teresa Ribeiro Sousa Dias.
Maria Teresa Almeida Vieira.
Lucília Santos Almeida Correia Pereira.
Maria Glória Almeida Vieira Landeira.
Ana Paula Rodrigues Pereira Fernandes.
Maria José Figueiredo Ferreira Adegas.
Irene Silva Santos.
Isabel Conceição Jesus Almeida.
Maria Lurdes Santos Silva.
Maria de Lurdes Figueiredo Pereira Páscoa.

Início em 20 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses.

Ana Paula Loureiro Salgueiro Tavares.

Início em 22 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Isabel Almeida Rodrigues.

Início em 24 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Edite Maria Rodrigues Fernandes.
Carla Maria Silva Leite Matos.
Maria Fernanda Ferreira Santos.
Rogério Augusto Ferreira Carvalho.
Lúcia Graça Figueiredo Silva.

Início em 27 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Alexandre Ezequiel Figueiredo Páscoa.

Início em 31 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Palmira Ramos Páscoa Silva.

Início em 1 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Conceição Coelho Fernandes Almeida.
Maria Purificação Almeida Matos.
Maria Celeste Jesus Bento Fonseca.
Ilda Maria Oliveira Rodrigues.
Maria Clara Marques Ramos Almeida.
Benilde Ferreira Martins.
Maria Elisa Silva Cardoso.
António Jorge Melo Correia Chaves.
Maria Carolina Correia S. Ferreira.
Cristina Maria Almeida Castanheira.
Lídia Maria Oliveira Loureiro.
Paulo Alexandre Gonçalves Tavares.
Susana Manuela Campos L. Almeida.
Maria Lurdes Gomes Batista.
Isabel Maria Almeida Colaço.
Zulmira Maria Rodrigues Almeida Pereira.
Alzira Maria Rodrigues Mões Almeida.
Arminda Fátima Lima Teles Matos.
Maria Lurdes Gomes Oliveira.
Eugénia Maria Figueiredo Rodrigues.
Célia Fernanda Paiva Alves.
Maria Alcides Almeida Sousa.
Lina Maria Marques Rodrigues Silva.

Início em 4 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Fátima Matos P. Oliveira.
Maria Madalena Correia Almeida Rodrigues.
Maria Pereira Gonçalves Rodrigues.
Hilário Santos Rodrigues.
Maria Fernanda Céu Ferreira Cunha.
Rogério Raul Abreu Rodrigues.
Ivoniza Fátima Lima Teles Soares.
Sandra Maria Rodrigues Almeida.
Teresa Maria Barros Casais Mouro.
Maria José Moura S. Marques.
Elisabete Ivo Cunha Ponces.

Início em 5 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Laura Almeida Duarte.
Anabela Oliveira Fonseca Guimarães.
Maria de Fátima Jesus Cardoso Teles.
Cristina Maria Rodrigues Almeida.

Início em 6 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria de Fátima Soares Martins.

Início em 12 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Elisabete Almeida Rodrigues Marques.
Maria de Fátima Almeida Pinto.

Início em 18 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Teresa Rodrigues Páscoa Pereira.

Início em 26 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Rosa Marques Pereira Correia.
Ana Cristina Vítor Vale.
Zélia Conceição Marques Almeida Cardoso.

Início em 27 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

João Manuel Pereira Almeida.
Florbela Nunes Vieira.

Início em 16 de Maio de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria de Fátima Rodrigues Pinto Silva.

Início em 31 de Maio de 2000, pelo prazo de seis meses:

Marco Paulo de Oliveira Gonçalves.

Início em 7 de Junho de 2000, pelo prazo de seis meses:

Verónica Elisabete Dias Caessa.

Início em 13 de Junho de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Carla Martins Paiva Figueiredo.
Isabel Maria Oliveira Pinto Manta.
Carla Isabel Almeida Oliveira.
José Rodrigues Gonçalves.
Raquel Marisa Lourenço.
Margarida Rocha Cardão Lima Correia.
Maria de Fátima Chaves Nunes Silva.
Maria de Fátima Silva Almeida Rodrigues.
Maria Cristina Marques Lemos.
Maria Conceição Barrocas Pereira Santos.

Auxiliar de balneoterapia, escalão 1, índice 127:

Início em 10 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria de Fátima Tavares Marques.

Início em 13 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Cristina Conceição Figueiredo Silva Vinagre.
José Luís Pereira de Almeida.
Paula Cristina Gaspar Rebelo.
Maria Fernanda Amaral Rodrigues Madeiras.
Pedro João Rodrigues Páscoa.

Início em 14 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Francisco Castanheira Rodrigues.

Início em 21 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Lucília Ribeiro Pimenta.
José Almeida Oliveira.
José Manuel Pinto Rodrigues Santos.

Início em 24 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Eurico Marques Dias.
Manuel Fernando Castro Lopes Miranda.

Início em 1 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Mabilde Céu Morgado Cardoso Correia.
Maria Lurdes Duarte Correia Tavares.

Início em 6 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Lucília Maria Neiva Marques.

Início em 14 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

João Almeida Bizarro.

Início em 17 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Helena Isabel Ribeiro Figueiredo Correia.

Início em 24 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Ana Paula Gama Araújo.

Início em 13 de Junho de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Conceição Peixoto Correia.
Susana Alice Pereira Almeida Viana.
Isabel Maria Rodrigues Ferreira.
Luís Augusto Bragança Vasconcelos.

Auxiliar de acção médica, escalão 1, índice 123:

Início em 10 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Anabela Santos Jesus Almeida.
Fernanda Fátima Monteiro Casais Almeida.

Início em 21 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Maria Conceição Rocha Henriques.

Início em 31 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Ana Cristina Carvalho Costa.

Início em 1 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Susana Otília Marques Almeida.

Início em 26 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Ludovina Lurdes Coelho Tavares.

Operador de estâncias termais, escalão 2, índice 127:

Início em 17 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

João Manuel Almeida Marques:

Início em 27 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

João Rodrigues Tavares.
Fernando José Catalão Malva.

Trolha, escalão 2, índice 127:

Início em 27 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

António Nunes Ferreira.

Motorista de ligeiros, escalão 1, índice 132:

Início em 29 de Março de 2000, pelo prazo de seis meses:

Joaquim Correia Ribeiro.

Assistente administrativo, escalão 1, índice 191:

Início em 4 de Abril de 2000, pelo prazo de seis meses:

Pedro Miguel Almeida Xavier.
Sara Anunciação Vítor Ribeiro.

Motorista de transportes colectivos, escalão 1, índice 166:

Início em 12 de Maio de 2000, pelo prazo de seis meses:

Manuel da Cunha Páscoa.

Início em 15 de Maio de 2000, pelo prazo de seis meses:

Arménio Martins Pascoal.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel Bandeira de Almeida Pinho*.

Aviso n.º 5878/2000 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores:

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 2 meses:

Adelaide Figueiredo Martins Lourenço.
Maria Isabel Pereira Ribeiro de Almeida.
Maria Conceição Fernandes Santos.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 1 mês e 16 dias:

Maria Margarida de Almeida Barros.
Isaura Maria Vasconcelos Silva Coelho.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 1 mês e 17 dias:

Iolanda Carina Santos Antunes Ribeiro.

Servente, pelo período de 2 meses:

Maria dos Anjos Gomes Teixeira Dias.

Auxiliar de acção médica, pelo período de 2 meses e 15 dias:

Alzíra Conceição Dias Almeida.
Maria Fernanda Almeida Carvalho.

Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, pelo período de 30 dias:

António Manuel Tavares Ribeiro.

Terceiro-oficial administrativo, pelo período de 2 meses:

Ana Bela Nunes Tendeiro.
Ana Paula Neiva Marques.

Técnico-adjunto de 2.ª classe, área de comunicação, pelo período de 1 mês:

Anabela Lopes Rodrigues.
Carlos Manuel Pereira Almeida.

Técnico-adjunto de 2.ª classe, área de desenho, pelo período de 45 dias:

Sérgio Fernando Dias Santos.

Auxiliar administrativo, pelo período de 2 meses e 15 dias:

Osana Maria da Cruz Paixão.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 2 meses:

Arlindo Gomes de Oliveira.
Valentim Pereira da Silva.
António Martins Gouveia Rua.
António Francisco Batista.
Carlos Alberto Pinto Miranda.
Clemente Pereira Paiva.

Electricista, pelo período de 2 meses:

Armando Rodrigues de Matos.

Técnico superior de 2.ª classe, área de gestão, pelo período de 2 meses:

José Jorge Ferreira de Jesus.

Técnico-adjunto de 2.ª classe, área de comunicação, pelo período de 30 dias:

NiIza Maria Pereira Almeida Martins.

Despacho do presidente da Câmara, datado de 8 de Novembro de 1999.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 2 meses:

João Manuel Almeida Marques.
Florbela Nunes Vieira.

Auxiliar de fisioterapia, pelo período de 2 meses:

Anabela Santos Jesus Almeida.
Maria Conceição Santos Pereira Correia.
Maria de Fátima Tavares Marques.
Ana Paula Gama Araújo.
Maria Lucília Ribeiro Pimenta.
Maria Fernanda Amaral Rodrigues.
Ana Maria Rodrigues Guimarães Casais.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 2 meses:

Carlos Morais.
Camilo Figueiredo Silva.
João Céu Almeida.

Despacho do presidente da Câmara, datado de 4 de Novembro de 1999.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 1 mês:

Horácio Francisco Oliveira.
Manuel Matos Nunes.

Auxiliar de fisioterapia, pelo período de 1 mês:

Helena Isabel Ribeiro Figueiredo.
Eurico Marques Dias.
Manuel Fernando Castro Lopes Miranda.
Maria Conceição Rocha Henriques.

Despacho do presidente da Câmara datado de 15 de Novembro de 1999.

Guarda-nocturno, pelo período de 3 meses:

Manuel Xavier Almeida.

Despacho do presidente datado de 3 de Dezembro de 1999.

Canalizador, pelo período de 2 meses:

Carlos Manuel Oliveira Pinto.

Técnico-adjunto de 2.ª classe, área de comunicação, pelo período de 1 mês:

Nilza Maria Pereira Almeida Martins:

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas, datado de 14 de Dezembro de 1999.

Auxiliar administrativo, pelo período de 2 meses:

Maria Cristina Mendes Barros Leitão.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas, datado de 14 de Dezembro de 1999.

Servente, pelo período de 1 mês e 10 dias:

Maria dos Anjos Gomes Teixeira Dias.

Despacho do presidente da Câmara, datado de 14 de Dezembro de 1999.

Auxiliar de fisioterapia, pelo período de 2 meses:

Helena Isabel Ribeiro Figueiredo.

Ana Maria Rodrigues Guimarães Casais.
Ana Paula Gama Araújo.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 2 meses:

Florbela Nunes Vieira.
João Manuel Almeida Marques.
Ana Cristina Vítor Vale.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 2 meses:

João do Céu Almeida.
Marília Araújo Costa Loureiro.
Camilo Figueiredo Silva.
Carlos Morais.

Despacho do presidente da Câmara datado de 15 de Dezembro de 1999.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 3 meses:

Ludovina Lurdes Coelho Tavares.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas, datado de 17 de Dezembro de 1999.

Pedreiro, pelo período de 3 meses:

Luís Manuel Ferreira Dias.

Electricista, pelo período de 3 meses:

José Pereira Fernandes.

Vigilante de parques e jardins infantis, pelo período de 3 meses:

João Ribeiro dos Santos.

Auxiliar de acção médica, pelo período de 3 meses e 16 dias:

Alzira Conceição Dias Almeida.
Maria Fernanda Almeida Carvalho.

Condutor de máquinas pesadas, pelo período de 30 dias:

António Manuel Tavares Ribeiro.

Terceiro-oficial administrativo, pelo período de 4 meses:

Ana Bela Nunes Tendeiro.
Ana Paula Neiva Marques.

Canalizador, pelo período de 2 meses:

David Almeida Silva.
Manuel Álvaro Rodrigues Coelho.
Carlos Manuel Oliveira Pinto.

Técnico-adjunto, desenhador, pelo período de 15 dias:

Sérgio Fernando Dias Santos.

Auxiliar administrativo, pelo período de 3 meses e 16 dias:

Osana Maria da Cruz Paixão.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 1 mês e 27 dias:

Arlindo Gomes de Oliveira.
Valentim Pereira da Silva.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 1 mês e 28 dias:

António Francisco Batista.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 2 meses e 3 dias:

Carlos Alberto Pinto Miranda.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 2 meses e 12 dias:

Clemente Pereira Paiva.

Electricista, pelo período de 1 mês e 26 dias:

Armando Rodrigues de Matos.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas datado de 27 de Dezembro de 1999.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 2 meses:

Zélia Conceição Marques Almeida Cardoso.

Despacho do vice-presidente com competências delegadas datado de 21 de Janeiro de 2000.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 1 mês:

Adelaide Figueiredo Martins Lourenço.
Maria Isabel Pereira Ribeiro Almeida.
Maria Margarida Almeida Barros.
Isaura Maria Vasconcelos Silva Coelho.
Iolanda Carina Santos Antunes Ribeiro.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas, datado de 28 de Janeiro de 2000.

Técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, pelo período de 30 dias:

Maria Salete Pomar Lopes.
Luís Manuel Pereira Marques.

Pedreiro, pelo período de 30 dias:

Eduardo José Chaves Nunes.

Jardineiro, pelo período de 30 dias:

Henrique Fonseca Caloba.
Vítor Manuel de Oliveira Monteiro.
Jorge Santos Almeida Leitão.

Servente, pelo período de 30 dias:

Júlio Correia de Matos.
Maria dos Anjos Gomes Teixeira Dias.

Trolha, pelo período de 30 dias:

José Carlos de Almeida Figueiredo.

Operador de estações elevatórias, pelo período de 30 dias:

Carlos Veríssimo Rodrigues.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 30 dias:

Nélson Almeida Figueiredo.
Manuel Leal Valente.
Manuel Oliveira Rodrigues.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 30 dias:

Maria Alcina Rodrigues C. Escada.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas datado de 3 de Fevereiro de 2000.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 1 mês:

Maria Rosa Marques Pereira Correia.
João Manuel Pereira Almeida.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 1 mês:

Maria Margarida Almeida Leitão Ferreira.

Despacho do vice-presidente da Câmara com competências delegadas, datado de 21 de Fevereiro de 2000.

Pedreiro, pelo período de 2 meses:

Eduardo José Chaves Nunes.

Operador de estações elevatórias, pelo período de 2 meses:

Carlos Veríssimo Rodrigues.

Cantoneiro de vias municipais, pelo período de 2 meses:

Nélson Almeida Rodrigues.
Manuel Leal Valente.
Manuel Oliveira Rodrigues.

Técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, pelo período de 11 meses:

Maria Salete Pomar Lopes.
Luís Manuel Pereira Marques.

Despacho do presidente da Câmara em exercício, datado de 28 de Fevereiro de 2000.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 1 mês e 19 dias:

Maria Alcina Rodrigues Correia Escada.

Despacho do presidente da Câmara em exercício, datado de 6 de Março de 2000.

Auxiliar de serviços gerais, pelo período de 6 meses:

Carlos Morais.
Camilo Figueiredo Silva.

Despacho do presidente da Câmara em exercício, datado de 15 de Março de 2000.

Auxiliar técnico de 2.ª classe, área de desporto, pelo período de 1 ano:

Paulo Alexandre Pinto Lima.

Auxiliar de balneoterapia, pelo período de 30 dias:

Maria Alcina Rodrigues Correia Escada.

Despacho do presidente da Câmara em exercício, datado de 30 de Março de 2000.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel Bandeira de Almeida Pinho*.

Aviso n.º 5879/2000 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por acordo, foram rescindidos os contratos de trabalho a termo certo celebrados nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores:

Teresa Alexandra Almeida Paiva — como auxiliar de balneoterapia, com efeitos a partir de 31 de Dezembro de 1999.
Manuel Matos Nunes — como auxiliar de fisioterapia, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2000.
Luís Filipe Ferreira Oliveira Gonçalves — como técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, com efeitos a partir de 18 de Abril de 2000.
Clemente Pereira Paiva — como cantoneiro de vias municipais, com efeitos a partir de 4 de Maio de 2000.
Armando Augusto Moreno Brito — como auxiliar administrativo, com efeitos a partir de 31 de Maio de 2000.
Manuel Cunha Páscoa — como motorista de transportes colectivos, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2000.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Manuel Bandeira de Almeida Pinho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 5880/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Deolinda Maria Marques da Costa Gaboleiro Miguel, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de servente, escalão 1, índice 118, pelo período de 12 meses, com início em 17 de Junho de 2000. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

Aviso n.º 5881/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Fernando Emanuel Pereira Monteiro, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 147, pelo período de 6 meses, com início em 19 de Junho de 2000. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

Aviso n.º 5882/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Armindo Ribeiro José, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de leitor-cobrador de consumos, escalão 1, índice 166, pelo período de 12 meses, com início em 19 de Junho de 2000. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

Aviso n.º 5883/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, António José da Silva Andrade, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de operário qualificado (cantoneiro de arruamentos), escalão 1, índice 132, pelo período de 12 meses, com início em 19 de Junho de 2000. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

Aviso n.º 5884/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Maria Augusta Farinha Olival Damião, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 118, pelo período de 12 meses, com início em 16 de Junho de 2000. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

Aviso n.º 5881/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de varejador, escalão 1, índice 147, pelo período de 12 meses, com início em 17 de Julho de 2000:

Maria de Fátima Macieira.
Graciano José Encantado Carapinha.
Maria José Correia da Graça.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Amadeu José Silva Penim*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Aviso n.º 5886/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos no 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 foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto nos artigos 18.º, n.º 2, alínea *d*), daquele diploma, e no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar, com os seguintes indivíduos para desempenharem funções correspondentes às categorias que se referem de acordo com o mapa seguinte:

Nome do contratado	Categoria	Início do contrato	Prazo do contrato	Data delib. camar.	Vencimento		
					Esc.	Índ.	Escudos
Isabel Maria Duarte Espada Pratas	Arquitecto de 2.ª classe/renovação	17 de Março de 2000	1 ano	1 de Fevereiro de 2000	1	400	227 900$00
José Manuel Pinto da Cruz	Arquitecto de 2.ª classe/renovação	14 de Junho de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	400	227 900$00
Paula Maria Guerreiro Soares Figueira	Arquitecto de 2.ª classe	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	400	227 900$00
Teresa Isabel Andrade Soudo Megre	Arquitecto de 2.ª classe	12 de Abril de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	400	227 900$00
Susana Isabel Jerónimo Pereira	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	10 de Fevereiro de 2000	1	115	65 600$00
Mário Jorge Silva Costa	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	115	65 600$00
Isabel Cristina Pais Moreira	Auxiliar administrativo/renovação	8 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	115	65 600$00
Carla Alexandra Calado Xavier	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria de Fátima Morgado Sousa Marques	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Lucília Maria da Costa Marçal Costa	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Rosália Maria Ferreira de Sousa	Auxiliar administrativo/renovação	13 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
João Alexandre Rosa Figueira	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Ana Rita Silva Cortes	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Anabela Catalão Marques	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Isabel Maria Dinis Saiago	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Carla Sofia Paulino Vizinho	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Dina Maria Sousa Talhadas Cota	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria de Fátima Gonçalves Messias Lopes	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria Fernanda Pais Moreira Ribeiro	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria Manuela Matias Rosário Ferreira	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Paulo César Cesteiro Vaz	Auxiliar administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Rute Carla Sobral Guilherme Lopes	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	115	65 600$00
António Fernandes	Auxiliar administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	115	65 600$00
Paulino José Loureiro Mira	Auxiliar administrativo	1 de Junho de 2000	6 meses	23 de Maio de 2000	1	115	68 900$00
Raul Tomé Petronilho dos Santos	Vigilante jard. parq. inf./renovação	31 de Janeiro de 2000	1 ano	10 de Fevereiro de 2000	1	115	65 600$00
Alexandra Sofia Silva Manata	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Filomena Cristina Martins Rodrigues	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
João Filipe Rosa Capinha Pereira	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
João Rafael Peixoto Godinho	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Luís Miguel Severino Miranda	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Nuno Miguel Crespo Rosa	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Rui Gonçalo Corwissiano Domingos Sousa Mamede.	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Samuel José Soares Casimiro	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	6 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Marcelo César Pujol Alves	Fiscal municipal de 2.ª classe/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	29 de Fevereiro de 2000	1	190	108 300$00
Paulino José Loureiro Mira	Auxiliar de serviços gerais/renovação	1 de Maio de 2000	1 mês	29 de Fevereiro de 2000	1	115	65 600$00
Sandra Isabel Jerónimo Rocha	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria da Conceição Nunes da Silva Bandarra	Auxiliar de serviços gerais/renovação	17 de Maio de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Ana Isabel Almeida Chagas	Auxiliar de serviços gerais/renovação	17 de Maio de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Ana Isabel Almeida Seca	Auxiliar de serviços gerais/renovação	10 de Maio de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00

Nome do contratado	Categoria	Início do contrato	Prazo do contrato	Data delib. camar.	Vencimento		
					Esc.	Índ.	Escudos
Maria do Carmo Almeida Marques Silva	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Amélia Carla Duarte Oliveira Almeida	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Ana Maria da Silva	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Deolinda Mafalda Branco Silva Matias	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Fernanda Domingas Santos Tavares	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria Adelaide Teixeira Neto	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Maria Clara Costa Silva Domingos	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Rosa Maria Ferreira Silva	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Sandra Cristina Matos Silva Borges	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Sandra Paula Tavares Lopes Rolão	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Susana Cristina Samora Russo dos Santos	Auxiliar de serviços gerais/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Ana Maria da Silva Gomes Ferreira	Auxiliar de serviços gerais/renovação	30 de Junho de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	115	65 600$00
Antónia Maria Rosa Saudades Simões	Auxiliar de serviços gerais/renovação	3 de Maio de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	115	65 600$00
Maria Inocência Antunes Dias Fernandes	Auxiliar de serviços gerais/renovação	10 de Maio de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	115	65 600$00
Maria João Nicolau de Almeida	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Linda Sofia dos Santos Amaral Viegas	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Clara Sofia Gonçalves Magalhães	Assistente administrativo/renovação	7 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Eliana Rosário Oliveira Silva	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
João Miguel Cristovão Mota de Sousa Fidalgo	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Maria do Rosario Rocha de Sousa Amaral	Assistente administrativo/renovação	27 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Ana Leonor Lima de Figueiredo	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Florbela dos Santos Agostinho Saramago	Assistente administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Patricia do Rosario Pinto Rebelo	Assistente administrativo/renovação	22 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Ana Paula Trindade Claudina Lameiras	Assistente administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Marina Raquel Ferreira Piedade	Assistente administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Suzete Conceição da Silva Atafona	Assistente administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Cala Sofia de Almeida Rosindo	Assistente administrativo/renovação	7 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Cátia Cristina Ferro Guégués	Assistente administrativo/renovação	9 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Eva Susana da Silva Franco	Assistente administrativo/renovação	3 de Maio de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Isabel Alexandra Dinis Emídio	Assistente administrativo/renovação	15 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Célia de Jesus Caetano Marques	Assistente administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
João Carlos Gomes Malhante	Assistente administrativo/renovação	26 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Carla Sofia Farelo Lopes	Assistente administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Isabel Maria Martins Ferreira Raimudo	Assistente administrativo/renovação	14 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Alexandra Isabel Veríssimo Guilherme Santos	Assistente administrativo	3 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Helena Isabel de Oliveira Moreira	Assistente administrativo	3 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Dolores Castilho Figueira	Assistente administrativo	3 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Ana Cristina Fragoso Cruz Rafael	Assistente administrativo	3 de Abril de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	190	108 300$00
Sandra Marisa Faria Rodrigues	Assistente administrativo	8 de Maio de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
Andreia Bruno Pinto Soromenho	Assistente administrativo/renovação	19 de Abril de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
Maria Dulce Cabral L. Carvalho Peres Machado	Assistente administrativo/renovação	19 de Abril de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
Carla Vanessa Lopes Crespo	Assistente administrativo/renovação	17 de Maio de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
Elizabete Cristina Galvão Pêgas	Assistente administrativo/renovação	24 de Junho de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
Andreia Luísa Catalão Rocha	Assistente administrativo/renovação	7 de Julho de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	190	108 300$00
Carla Susana da Cruz Silva	Assistente administrativo/renovação	17 de Maio de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	190	108 300$00
Emanuel João dos Santos Rodrigues Soares	Assistente administrativo/renovação	17 de Maio de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	190	108 300$00
Susana Marisa Peixinho da Silva	Assistente administrativo	15 de Maio de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	190	108 300$00

Nome do contratado	Categoria	Início do contrato	Prazo do contrato	Data delib. camar.	Vencimento		
					Esc.	Índ.	Escudos
Carla Sofia Simões dos Santos Veríssimo	Assistente administrativo	18 de Maio de 2000	1 ano	9 de Maio de 2000	1	190	108 300$00
Nuno Miguel Marques Antunes Dias Manzarra	Assistente administrativo/renovação	12 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	190	108 300$00
Augusto Farelo Martins	Lavador de viaturas/renovação	15 de Abril de 2000	1 ano	14 de Março de 2000	1	125	71 200$00
Manuel Maria Luís	Tractorista	13 de Março de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	130	74 100$00
António da Silva Mateus	Tractorista/renovação	8 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	130	74 100$00
Gualtero Carreiro Cabrita	Electricista de automóveis/renovação	3 de Maio de 2000	1 ano	28 de Março de 2000	1	130	74 100$00
Cristina da Conceição Barosinha S. Vicente	Cozinheiro	10 de Março de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	130	74 100$00
Maria João Duarte Martins	Cozinheiro	10 de Março de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	130	74 100$00
Alexandra Sofia Rodrigues Louro	Cozinheiro	10 de Março de 2000	1 ano	11 de Abril de 2000	1	130	74 100$00
Carlos Manuel Guerreiro Fernandes	Motorista de pesados	17 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	140	79 800$00
Luís Filipe Pombo Costa	Motorista de pesados	17 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	140	79 800$00
Vítor Manuel da Silva	Motorista de pesados	17 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	140	79 800$00
José Nunes Paulo	Motorista de pesados	17 de Abril de 2000	1 ano	23 de Maio de 2000	1	140	79 800$00
Hélder Manuel da Silva Fortunato	Condutor máq. pes. veíc. especiais	—	1 ano	17 de Abril de 2000	1	145	82 600$00
Rui Fernando Figueiras de Sousa	Condutor máq. pes. veíc. especiais	—	1 ano	17 de Abril de 2000	1	145	82 600$00
Ivo Miguel de Almeida Agostinho Mota	Técnico superior de 2.ª classe	2 de Maio de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	400	227 900$00
Maria Luís Alves da Silva Nunes	Téc. profissional 2.ª classe (ambiente)	1 de Julho de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	190	108 300$00
João Pedro Marques Garcia dos Santos	Conselheiro de consumo	2 de Maio de 2000	1 ano	28 de Abril de 2000	1	190	108 300$00

1 de Junho de 2000. — O Vereador com competência delegada na área de gestão e direcção de recursos humanos afectos aos serviços municipais. *Francisco Ventura Soares Feio.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 5887/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento 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, de harmonia com a redacção do n.º 1 do artigo 20.º do supra referido diploma legal, introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por despacho de 21 de Junho de 2000, da presidente da Câmara, foi autorizada a renovação, por novo período de 12 meses, do contrato a termo certo outorgado com Liseta Ausenda Valente Almeida, com a categoria de arquitecto de 2.ª classe, a partir de 1 de Julho de 2000.

28 de Junho de 2000. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 28-P/2000, de 11 de Maio, o Director Municipal de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Aviso n.º 5888/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo, 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro*. — 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, aplicado à administração local, pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 12 de Junho de 2000 renovou, até à data de posse de ingresso no quadro privativo deste Município, os contratos a termo certo com Augusto Franco Ferreira, João Dionísio Carvalho de Sousa, Manuel Augusto da Silva Soares, na categoria de operário semiqualificado, cantoneiro vias municipais, prazo de seis meses, com início em 15 de Junho de 2000, 1 de Julho de 2000 e 1 de Julho de 2000.

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogalho*.

Aviso n.º 5889/2000 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo, 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro*. — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente de 19 de Junho de 2000 renovou, por mais um ano, os contratos a termo certo com António Manuel Soares Gameiro, na categoria de operário semiqualificado, cantoneiro vias municipais, Custódio do Rosário Fialho Zabumba, na categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, Daniel dos Prazeres Franco, na categoria de motorista de pesados, e Guilherme Rodrigo dos Milagres Raposo, com a categoria de tractorista, com início em 26 de Julho de 2000.

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE

Aviso n.º 5890/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo para seis auxiliares de serviços gerais e um nadador-salvador.* — Torna-se público que esta Câmara Municipal por despacho de 14 de Abril de 2000, contratou, nos termos 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, e com as alterações constantes no Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com efeitos a 16 de Junho de 2000, e pelo prazo de quatro meses, os indivíduos abaixo indicados:

Auxiliar de serviços gerais:

Carlos Alexandre Redondo Cordeiro Pato.
Célia Maria Lucas Martins.

Elsa Cristina da Costa Gonçalves.
Elzita Maria Pereira Gonçalves da Costa Pinho.
Frederico Costa da Silva.
Sandra Maria de Jesus Ribeiro Rodrigues Pereira.

Nadador-salvador:

Daniel José dos Santos Serralheiro.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

21 de Junho de 2000. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE TÁBUA

Aviso n.º 5891/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 20 de Junho de 2000, foi rescindido, por mútuo acordo, o contrato de trabalho a termo certo com Vera Lúcia Martins Moura, animadora sócio-educativa, com efeitos a partir de 16 de Maio, exclusive.

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ivo de Lima Portela*.

Listagem n.º 202/2000 — AP. — Em cumprimento do disposto 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 1999, pela Câmara Municipal de Tábua:

Designação	Valor (sem IVA)	Tipo de procedimento	Adjudicatário
Sistema de saneamento de Tábua — emissários E1 e E2.	10 545 070$00	Concurso limitado	SOPOVICO — Sociedade Portuguesa de Vias de Comunicação, L.da
Sistema de drenagem, rega e arrelvamento do Estádio Municipal de Tábua.	47 150 250$00	Concurso limitado	VIIBEIRAS — Sociedade Comercial de Plantas, S. A.
Construção da ETAR de Vila Chá e emissários.	86 747 631$00	Concurso público	Cipriano Pereira de Carvalho & Filhos, L.da
Fornecimento e montagem de iluminação pública — Sala de Desporto de Candosa.	827 400$00	Ajuste directo	Correia & Prata, L.da
Fornecimento e montagem de iluminação pública — Sala de Desporto de Midões.	940 500$00	Auste directo	Correia & Prata, L.da

16 de Junho de 2000. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso n.º 5892/2000 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Para os devidos efeitos torna público que, por seu despacho datado de 26 de Junho de 2000, foi renovado, pelo período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 20.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 que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, celebrado em 11 de Agosto de 1999, com a Maria Odete Ferreira Gomes Pinto, técnica estagiária (área de administração autárquica), do grupo de pessoal técnico, contrato renovado até 11 de Agosto de 2001. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Aviso n.º 5893/2000 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público que, por seu despacho datado de 23 de Junho de 2000, celebrou, na mesma data, contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável por idêntico período, com Paulo Jorge Chaves Guedes, para o desempenho das funções de técnico superior estagiário (área de administração autárquica), pessoal técnico superior, com remuneração a auferir de 181 000$ (escalão 1, índice 310) da respectiva categoria, e com início de produção de efeitos em 3 de Julho de 2000. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VAGOS

Aviso n.º 5894/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de contratação do presidente da Câmara Municipal, datado do dia 26 de Maio de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 12 meses, com início no dia 16 de Junho de 2000, para o exercício de funções inerentes à categoria de canalizador, operário, escalão 1, índice 132, com Nuno Eduardo da Rocha Doutor.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Carlos Bento*.

Aviso n.º 5895/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de contratação do presidente da Câmara Municipal, datado do dia 26 de Maio de 2000, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 12 meses, com início no dia 16 de Junho de 2000, para o exercício de funções inerentes à categoria de telefonista, escalão 1, índice 123, com Maria Odete de Jesus dos Santos.

27 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Carlos Bento*.

CÂMARA MUNICIPAL DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 5896/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foram celebrados por urgente conveniência de serviço, contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com os seguintes trabalhadores:

Ana Paula Caeiro Faísco — técnica de turismo de 2.ª classe, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 22 de Maio de 2000, com a remuneração de 166 400$, correspondente ao escalão 1, índice 285.

Ana Júlia Carapeto Roque — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de quatro meses, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.

Maria Luciana Silva Monteiro Rocha — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de quatro meses, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.

Rosa de Jesus Farinho Camacho — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de quatro meses, com início em 5 de Junho de 2000,

com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Zélia Nazaré Correia Espinho — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de quatro meses, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Márcio Alexandre Silva Cruz — nadador-salvador, pelo prazo de três meses, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.

Mais se torna público que pediram rescisão do contrato:

Em 27 de Abril de 2000:

Maria de Aires Roberto Marreiros Patrocínio — com a categoria de leitor-cobrador de consumos, desde 16 de Dezembro de 1999.

Em 12 de Abril de 2000:

Ana Júlia Carapeto Roque — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, desde 5 de Junho de 2000.

Foram ainda celebrados contratos com os seguintes trabalhadores:

Ana Maria Passinhas Aleixo Lino — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Maria das Dores Morais Gil Palhete — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Ana Júlia Carapeto Roque — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 5 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Francisco Carlos Trindade Godinho — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 13 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Manuel Francisco Ventas Correia — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 13 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Maria da Conceição Pires de Matos — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com início em 13 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Maria Madalena Ferreira da Silva Borracha — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com inicio em 13 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.
Susana Natércia Zambana da Palma Mendes — auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com possibilidade de renovação, com inicio em 15 de Junho de 2000, com a remuneração de 68 900$, correspondente ao escalão 1, índice 115.

Mais se torna público que foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Rui Filipe da Cruz Alhinha — com a categoria de fiscal municipal de 2.ª classe, com início em 16 de Junho de 2000.
António José Baião Alho — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com início em 19 de Julho de 2000;
Baltazar José Nunes Lucas — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com início em 19 de Julho de 2000.
Manuel do Nascimento Canhoto Aires — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com início em 19 de Julho de 2000.
Maria Manuela Caixão Rocha Carrasco — com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com início em 19 de Julho de 2000.

27 de Junho de 2000. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *António Joaquim Fonseca Teles*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 5897/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo*. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *c*) 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, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com Vasco Manuel Alves Néri, Vítor Manuel Lopes Gomes e Paulo Jorge Gorgueiras dos Anjos, a partir de 11 de Abril do ano 2000.

26 de Abril de 2000. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

Aviso n.º 5898/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 6 de Junho, e deliberação camarária de 12 de Junho do corrente ano, efectuou as seguintes contratações por urgente conveniência de serviço, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada 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, pelo prazo de quatro meses, nas seguintes categorias:

Assistente administrativo:

Com início de funções em 7 de Junho de 2000:

Célia Patrícia Oliveira da Silva.
Marco Paulo Evaristo Mateus.
Paula Cristina dos Santos Ferreira.
Susana Conceição Laziário Bonifácio.

Guarda-nocturno:

Com início de funções em 7 de Junho de 2000:

Carlos Manuel Calvo Barbeiro.
Filipe Manuel Bonifácio Pinhel.
José Fernando Mota Morais.
Pedro Duarte Palmeirão.

Auxiliar serviços gerais:

Com início de funções em 7 de Junho de 2000:

Ana Maria Fernandes Firmino Santos.
Cândida Anjos Silva Meireles Veloso.
Fátima Conceição F. Ferreirinha Trigo.
Lúcia da Assunção Lopes Queijo.
Manuela Firmino Dionísio Vaz.
Maria Alcina T. Mesquita Meireles.
Maria de Fátima Firmino Tiago.
Maria de Fátima de Jesus Jorge.
Maria Lurdes Queijo Sousa Bonifácio.
Maria do Rosário Sansorda.
Natércia Assunção da Silva Pinto.
Tânia Rosa Silva.

Com início de funções em 15 de Junho de 2000:

Carmen Maria Samorinha Santos.
Maria Luz Bonifácio Batista Carvalho.

Nadador-salvador:

Com início de funções em 8 de Junho de 2000:

Maria de Lurdes Pinhel Veloso Alves.
Pedro Miguel Cordeiro Fraga.
Roberto Manuel Santos Silva.
Teresa Maria Ramos Madeira.

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Aviso n.º 5899/2000 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de

6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 16 de Junho de 2000, aprovou a alteração no regulamento, organograma e quadro de pessoal dos serviços municipais, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 29 de Maio de 2000.

O mesmo documento é publicado em anexo já com todas as alterações que lhe foram introduzidas.

19 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira.*

Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais de Vinhais

Preâmbulo

Nos termos da Constituição da República Portuguesa e do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, em especial os artigos 243.º e 2.º, respectivamente, e de acordo com as alíneas *n*) e *o*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado pela Assembleia Municipal em 16 de Junho de 2000, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 29 de Maio de 2000, o regulamento, organograma e quadro de pessoal dos serviços municipais, na sua redacção final, já com todas as alterações introduzidas.

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Atribuições

Os serviços municipais prosseguem, em respeito pela lei, fins de interesse público local.

Artigo 2.º

Objectivos

Na concretização das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

a) Dignificação do poder local democrático, em consonância com a sua autonomia e representatividade;
b) Prossecução do interesse público municipal;
c) Optimização crescente dos recursos disponíveis;
d) Valorização profissional dos funcionários.

Artigo 3.º

Princípios

Os serviços municipais, na sua acção, devem orientar-se pelos seguintes princípios:

a) Da transparência administrativa;
b) Da administração aberta e da participação dos munícipes na tomada da decisão;
c) Da hierarquia, responsabilizando a cadela hierárquica na informação da tomada da decisão;
d) Da eficácia, concretizando os objectivos;
e) Da eficiência, adequando da melhor forma os melhores meios à prossecução dos fins.

Artigo 4.º

Hierarquia e superintendência

1 — Os serviços dependem hierarquicamente do presidente da Câmara, ou dos vereadores em quem essa competência for delegada, no seu todo ou em parte.

2 — Às várias competências atribuídas aos serviços municipais por intermédio deste Regulamento, acrescem aquelas que por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem de serviço lhes forem cometidas.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 5.º

Estrutura orgânica

1 — Para prosseguir as múltiplas atribuições cometidas por lei, o município de Vinhais disporá dos seguintes serviços:

1.1 — Serviços de assessoria técnica:

a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);
b) Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);
c) Serviços de Protecção Civil (SPC).

1.2 — Serviços instrumentais:

a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

1.3 — Serviços operativos:

a) Divisão Educativa e Sócio-Cultural (DESC);
b) Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA);
c) Divisão de Obras e Equipamento (DOE);
d) Divisão de Veterinária e Desenvolvimento Rural (DVDR).

2 — A representação gráfica da estrutura orgânica consta do anexo I.

Artigo 6.º

Deveres comuns aos diversos serviços

São deveres comuns aos diversos serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como, propor medidas adequadas a uma melhor funcionalidade dos serviços;
b) Colaborar na elaboração do plano e relatório de actividades, fornecendo os elementos da sua área que desejem incluir naqueles instrumentos;
c) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços, e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
d) Assistir, sempre que seja determinado, às sessões ou reuniões dos órgãos municipais, e a outras para que momentaneamente sejam solicitados;
e) Remeter ao arquivo municipal, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
f) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, participando as ausências à Secção de Pessoal, através de um canal directo, sem prejuízo das relações hierárquicas desse serviço;
g) Assegurar com prontidão a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente e vereadores, nas respectivas áreas de actuação;
h) providenciar, de uma forma permanente, no sentido de manter a melhor interligação de todos os serviços, com vista ao bom funcionamento global dos mesmos;
i) Desenvolver motivações, com vista ao aproveitamento dos funcionários em acções de formação profissional.

CAPÍTULO III

Dos serviços de assessoria técnica

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

1 — Compete ao GAP apoiar o presidente da Câmara no exercício da respectiva actividade, designadamente:

a) Secretariar;
b) Organizar a agenda;
c) Preparar as reuniões e visitas protocolares;
d) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;

e) Analisar a actividade dos órgãos de comunicação social, no que diz respeito ao executivo municipal e ao concelho em geral.

2 — Compete em exclusivo ao presidente da Câmara a direcção da actividade do GAP.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF)

1 — Compete ao GAF apoiar administrativamente as freguesias do concelho no exercício da sua actividade.
2 — Compete ao presidente da Câmara, ou ao vereador com competência delegada, a direcção deste Gabinete.

Artigo 9.º

Serviços de Protecção Civil

Aos Serviços de Protecção Civil, coordenados pelo presidente da Câmara, compete, designadamente:

a) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil;
b) Fazer o levantamento e análise de situações de risco;
c) Promover acções de sensibilização e informação da população para as situações de risco;
d) Coordenar e apoiar as acções de socorro que eventualmente venham a ser necessárias;
e) Promover o realojamento e integração social das populações atingidas.

CAPÍTULO IV

Dos serviços instrumentais

SECÇÃO I

Da Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

Artigo 10.º

Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

1 — Competências genéricas:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração geral e de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, e critérios de boa gestão;
b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
c) Coordenar e motivar os serviços sob a sua directa dependência;
d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos, e acompanhar o processo de informatização dos serviços;
e) Dar apoio aos órgãos do município e aos serviços operativos;
f) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no respectivo pessoal auxiliar;
g) Exercer funções de notariado, juiz auxiliar de contribuições e impostos, e de delegado da Direcção-Geral de Espectáculos.

2 — Competências especiais do chefe de divisão:

a) Dirigir os respectivos serviços, em conformidade com as deliberações da Câmara e decisões do presidente;
b) Assistir e secretariar as reuniões da Câmara Municipal;
c) Submeter à assinatura do presidente da Câmara a correspondência e documentos que dela careçam;
d) Assinar a correspondência que lhe tenha sido delegada;
e) Submeter a despacho do presidente da Câmara os assuntos da competência deste;
f) Exercer as funções de notário privativo, em actos e contratos em que a Câmara seja outorgante;
g) Exercer as funções de juiz auxiliar das contribuições e impostos;
h) Exercer as funções de delegado da Direcção-Geral de Espectáculos;
i) Delegar o exercício das suas funções, na sua ausência ou impedimento, num dos chefes de repartição.

Artigo 11.º

Estrutura orgânica

A DAF integra as seguintes unidades e subunidades:

A) Repartição Administrativa:

a) Secção de Expediente Geral;
b) Secção de Pessoal;
c) Secção de Apoio Administrativo;
d) Sector de Arquivo e Documentação;
e) Sector de Atendimento ao Público;

B) Repartição Financeira:

a) Secção de Contabilidade;
b) Secção de Taxas e Licenças;
c) Tesouraria;
d) Sector de Aprovisionamento;
e) Sector de Património.

C) Serviços de apoio:

a) Serviços de Informática;
b) Gabinete de Controlo Interno,

SECÇÃO II

Da Repartição Administrativa (RA)

Artigo 12.º

Competências da RA

1 — A RA tem por competências assegurar as actividades nos domínios da gestão de pessoal, do expediente e arquivo, do atendimento ao público, e de apoio aos órgãos municipais e serviços operativos.
2 — Compete em especial ao chefe da RA:

a) Dirigir e coordenar as secções e sectores da repartição;
b) Redigir e mandar dactilografar a correspondência a expedir;
c) Certificar, mediante despacho superior, os factos ou actos que constem do arquivo municipal;
d) Certificar, independentemente de despacho superior, matérias das actas da Câmara Municipal;
e) Distribuir pelas secções e sectores da repartição os despachos que lhes são destinados, e assegurar o seu cumprimento;
f) Organizar o expediente e documentação, proveniente das secções e sectores da repartição, para despacho superior;
g) Remeter ao arquivo municipal, no início de cada ano, os documentos, correspondência e processos do ano anterior desnecessários à actividade;
h) Exercer as funções de chefe da DAF nas faltas e impedimentos deste sob sua expressa delegação.

Artigo 13.º

Secção de Expediente Geral

Compete à Secção de Expediente Geral, nomeadamente:

a) Executar as tarefas inerentes à classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
b) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
c) Assegurar o serviço de limpeza das instalações dos Paços do Município;
d) Assegurar o serviço de reprografia;
e) Promover a execução do recenseamento eleitoral;
f) Registar e divulgar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
g) Apoiar os órgãos do município e registar as actas das suas reuniões;

h) Executar os serviços administrativos de carácter geral de outros serviços, secções ou sectores que não dispõem de apoio administrativo.

Artigo 14.º

Secção de Pessoal

Compete à Secção de Pessoal, designadamente:

a) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
b) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, os relativos a abonos de família, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações;
c) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
d) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
e) Processar os vencimentos e remunerações complementares;
i) Fazer o levantamento de necessidades de formação do pessoal, e implementar a execução de cursos adequados àquelas necessidades;
g) Assegurar os processos administrativos de seguro de acidentes de trabalho e respectivos sinistros;
h) Elaborar o balanço social, estudar e manter actualizada a aplicação da legislação sobre o pessoal.

Artigo 15.º

Secção de Apoio Administrativo

À Secção de Apoio Administrativo, na directa dependência do chefe de Repartição Administrativa, compete assegurar as funções administrativas das divisões de Urbanismo e Ambiente, e de Obras e Equipamento, nomeadamente:

a) Minutar e dactilografar o expediente dos processos que correm pelas divisões;
b) Organizar e informar os processos administrativos a cargo destas divisões;
c) Organizar e manter actualizados os ficheiros;
d) Executar o processamento administrativo inerente ao licenciamento de obras particulares e loteamentos;
e) Organizar processos individuais de consumidores, promovendo o registo de todos os actos administrativos a eles relativos, designadamente, a ligação, corte, religação, substituição de contadores e outros julgados necessários;
f) Assegurar todo o expediente relativo à matéria de águas e saneamento;
g) Elaborar os contratos de água e saneamento;
h) Promover e manter permanentemente actualizado o ficheiro de consumidores de água e contribuintes de saneamento.

Artigo 16.º

Sector de Arquivo e Documentação

Compete ao Sector de Arquivo e Documentação:

a) Superintender na organização e funcionamento do arquivo municipal;
b) Arquivar depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos serviços;
c) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
d) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara Municipal um relatório anual das actividades desenvolvidas e a desenvolver.

Artigo 17.º

Sector de Atendimento ao Público

Compete a este Sector:

a) Assegurar a informação geral às populações;
b) Receber e dar seguimento às solicitações dos munícipes;
c) Implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes, e a célere remessa para os serviços competentes;
d) Assegurar os serviços de telefone e portaria do edifício dos Paços do Município.

SECÇÃO III

Da Repartição Financeira (RF)

Artigo 18.º

Competências da RF

1 — Compete à RF assegurar a gestão financeira e patrimonial do município, criando adequados indicadores de gestão e assegurando a legalidade das receitas e despesas.
2 — Competências especiais do chefe da RF:

a) Dirigir e coordenar as diversas secções e sectores da Repartição;
b) Distribuir pelas secções e sectores o despacho que lhes é destinado, e assegurar o seu cumprimento;
c) Fiscalizar a tesouraria e coordenar esta com a Secção de Contabilidade;
d) Cooperar com o chefe da DAF na mais adequada gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e os despachos e ordens do presidente da Câmara;
e) Efectuar estudos de carácter económico-financeiro que sejam superiormente determinados;
f) Organizar os processos de contracção de empréstimos;
g) Exercer as funções de chefe da DAF nas faltas e impedimentos deste, sob sua expressa delegação.

Artigo 19.º

Secção de Contabilidade

Compete a esta Secção:

a) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas revisões e alterações;
b) Colaborar na elaboração do plano de actividades;
c) Coordenar e controlar a actividade financeira, designadamente através da cabimentação de verbas;
d) Determinar os custos de cada serviço;
e) Estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
f) Promover a arrecadação de receitas;
g) Organizar a conta anual de gerência e fornecer elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de actividades;
h) Manter devidamente escriturados e organizados os livros de contabilidade e de toda a documentação de gerências findas;
i) Assegurar o envio oportuno dos elementos requeridos pelas entidades de tutela e fiscalização;
j) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e fornecedores;
k) Manter actualizado o mapa de empréstimos;
l) Elaborar balancetes mensais.

Artigo 20.º

Secção de Taxas e Licenças

1 — São competências da Secção de Taxas e Licenças, designadamente:

a) Liquidar impostos, taxas, tarifas, licenças e demais rendimentos do município;
b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as respectivas guias de receita;
c) Conferir e passar guias de receita das senhas dos parques;
d) Passar guias de cobrança das rendas de propriedade e outros créditos municipais;
e) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais;

f) Emitir licenças policiais de uso e porte de arma de caça;
g) Instruir e remeter ao Comando Distrital da Polícia de Segurança Pública os requerimentos para licença de uso e porte de arma de defesa;
h) Promover a leitura dos contadores e a cobrança dos respectivos valores;
i) Verificar e fiscalizar todos os instrumentos de medição usados nas transacções comerciais, e promover a cobrança das respectivas taxas.

2 — Compete-lhe, ainda, o processamento administrativo relativo a:

a) Abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais;
b) Alvarás sanitários de estabelecimentos;
c) Classificação e reclassificação de estabelecimentos;
d) Publicidade;
e) Cartas de caçador;
f) Ocupação da via pública;
g) Venda ambulante;
h) Cemitérios;
i) Registar autos de transgressão, autos de notícia e reclamações contenciosas, e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos;
j) Outras licenças que careçam da respectiva autorização ou licença e se enquadrem nos serviços urbanos.

Artigo 21.º

Tesouraria

Compete à tesouraria:

a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
b) Liquidar juros de mora;
c) Efectuar, depois de devidamente autorizados, o pagamento de todas as despesas;
d) Transferir para a tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
e) Entregar ao chefe da Repartição Financeira o diário e o resumo do diário da tesouraria e, bem assim, títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe;
f) Manter devidamente equilibradas as contas correntes com as instituições de crédito, e a conta corrente de documentos;
g) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal.

Artigo 22.º

Sector de Aprovisionamento

Compete, especialmente, a este Sector:

a) Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos diversos serviços, após instrução dos respectivos processos, incluindo abertura de concursos;
b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente.

Artigo 23.º

Sector de Património

Compete ao Sector de Património, nomeadamente:

a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de todos os bens, incluindo propriedades rústicas, urbanas, mistas, e outros imóveis;
b) Proceder ao registo de todos os bens, como sejam, obras de arte, mobiliário e outro equipamento, existente nos serviços, ou cedidos pelo município a outros organismos;
c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município;
d) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens imóveis.

SECÇÃO IV

Dos serviços de apoio

Artigo 24.º

Serviços de Informática

Aos Serviços de Informática compete, nomeadamente:

a) Elaborar estudos no âmbito da sua função;
b) Recolher e tratar informações relativas a todos os serviços;
c) Apoiar os diferentes serviços na informatização das áreas de trabalho;
d) Zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento do sistema, e equipamento.

Artigo 25.º

Gabinete de Controlo Interno

Ao Gabinete de Controlo Interno compete, designadamente:

a) Analisar os procedimentos internos em prática nos serviços do município;
b) Propor e aperfeiçoar fluxogramas, tanto na apreciação de requerimentos dos munícipes, como no desenvolvimento da informação de apoio à decisão;
c) Proceder à análise da legalidade e do mérito administrativo e financeiro;
d) Facultar assessoria jurídico-financeira a todos os serviços municipais;
e) Fazer, periodicamente, a avaliação do sistema, tanto na prossecução dos objectivos, como na afectação dos meios.

CAPÍTULO V

Dos serviços operativos

SECÇÃO I

Da Divisão Educativa e Sócio-Cultural (DESC)

Artigo 26.º

Competências da DESC

Compete, genericamente, à DESC:

a) Assegurar as responsabilidades municipais no âmbito da educação e ensino;
b) Facultar aos munícipes apoio na área do serviço social;
c) Diagnosticar as necessidades sociais da comunidade local;
d) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade;
e) Desenvolver e organizar a prática desportiva e recreativa ao nível do concelho;
f) Dinamizar e potenciar o turismo no concelho.

Artigo 27.º

Estrutura orgânica

A DESC é constituída pelos seguintes sectores:

a) Sector de Educação;
b) Sector de Acção Social;
c) Sector Cultural;
d) Sector de Desporto;
e) Sector de Turismo;
f) Sector de Apoio Administrativo.

Artigo 28.º

Sector de Educação

Compete ao Sector de Educação, nomeadamente:

a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano de actividades do município;

b) Executar as acções programadas nos planos municipais;
c) Assegurar a competência administrativa do ensino escolar e pré-escolar;
d) Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares;
e) Estudar as carências em equipamentos escolares, e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
f) Promover a educação de base e complementar de adultos, disponibilizando, nomeadamente, os equipamentos indispensáveis a estas acções;
g) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação, e a obras de formação educativa existentes na área do município.

Artigo 29.º

Sector de Acção Social

São competências deste Sector, especialmente:

a) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
b) Propor as medidas adequadas a incluir nos planos de actividades;
c) Executar as acções previstas nos mesmos planos;
d) Efectuar inquéritos sócio-económicos e outros solicitados ao município;
e) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da acção social;
f) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde, bem como, em acções de prevenção e profilaxia;
g) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
h) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação e forneçam dados sociais e económicos, que determinem as prioridades de actuação;
i) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência de maior relevo na área do concelho, propondo medidas de acção.

Artigo 30.º

Sector Cultural

Compete ao Sector Cultural:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, através de, nomeadamente, programas de animação sócio-cultural;
b) Superintender na gestão da biblioteca municipal;
c) Promover, preservar e defender o património histórico, paisagístico e urbanístico do concelho;
d) Apoiar os movimentos, grupos e associações que, localmente, se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
e) Fomentar as artes tradicionais, designadamente, a música popular e as actividades artesanais;
f) Divulgar a cultura popular tradicional;
g) Elaborar estudos sobre a história do concelho, divulgá-los e publicá-los.

Artigo 31.º

Sector de Desporto

Compete ao Sector de Desporto:

a) Fomentar o gosto pelo desporto;
b) Incentivar o desenvolvimento das colectividades desportivas e recreativas;
c) Promover a organização de provas e competições desportivas;
d) Elaborar um levantamento das necessidades desportivas ao nível do equipamento e da logística, e mantê-lo actualizado;
e) Propor acções de ocupação dos tempos livres da população;
f) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação aproveitando as características dos espaços naturais do concelho.

Artigo 32.º

Sector de Turismo

O Sector de Turismo deve, designadamente:

a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do concelho e promover a sua divulgação;
b) Apoiar a criação e desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;
c) Propor e desenvolver acções de acolhimento a turistas;
d) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo.

Artigo 33.º

Sector de Apoio Administrativo

A este sector compete dar todo o apoio administrativo solicitado pelos diversos sectores da DESC.

SECÇÃO II

Da Divisão de Urbanismo e Ambiente (DUA)

Artigo 34.º

Competências

São competências genéricas da DUA:

a) Elaborar, promover e avaliar os planos municipais de ordenamento do território;
b) Licenciar e fiscalizar todo o tipo de obras particulares, na restrita obediência à lei;
c) Defender e promover a melhoria do ambiente e da qualidade de vida;
d) Prestar apoio aos restantes serviços nas áreas da topografia e do desenho.

Artigo 35.º

Estrutura orgânica

A DUA integra os sectores que se seguem:

a) Sector de Estudos e Planeamento;
b) Sector de Licenciamento e Fiscalização;
c) Sector de Defesa e Promoção do Ambiente;
d) Sector de Águas e Saneamento;
e) Sector de Topografia e Desenho.

Artigo 36.º

Sector de Estudos e Planeamento

Ao Sector de Estudos e Planeamento compete, nomeadamente:

a) Promover os planos municipais de ordenamento do território;
b) Elaborar, em especial, planos de urbanização e de pormenor;
c) Avaliar a aplicação do Plano Director Municipal;
d) Elaborar estudos e projectos referentes a obras municipais, em colaboração com a DOE;
e) Acompanhar tecnicamente as obras municipais;
f) Acompanhar e apreciar estudos, projectos e planos a executar para o município por outras entidades, técnicos ou gabinetes particulares;
g) Prestar apoio na elaboração de projectos e planos de desenvolvimento económico e social para o concelho.

Artigo 37.º

Sector de Licenciamento e Fiscalização

Compete a este sector, designadamente:

a) O licenciamento de obras e loteamentos particulares;
b) As vistorias relacionadas com a concessão de licenças de habitabilidade, e de utilização;
c) A fiscalização de obras particulares, incluindo os loteamentos, no que respeita à sua conformidade com os projectos aprovados, e à obediência dos requisitos administrativos;

d) Promover a realização de vistorias e das acções necessárias à resolução da situação de construções que ameacem ruir ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas.

Artigo 38.º

Sector de Defesa e Promoção do Ambiente

Compete ao Sector de Defesa e Promoção do Ambiente, nomeadamente:

a) Assegurar a criação, protecção, e gestão das zonas verdes de responsabilidade do município, bem como, o contínuo melhoramento da sua qualidade e funcionalidade;
b) Organizar e proceder à recolha de resíduos sólidos das vias e locais públicos;
c) Garantir o funcionamento e conservação do cemitério municipal;
d) Promover a informação, divulgação e educação adequadas à consciencialização da população à problemática da higiene pública, conservação da natureza e defesa do ambiente e qualidade de vida.

Artigo 39.º

Sector de Águas e Saneamento

Ao Sector de Águas e Saneamento compete, exemplificadamente:

a) Gestão dos depósitos e das redes públicas de abastecimento de águas, bem como, captações e estações de tratamento;
b) Análise química e bacteriológica da água de abastecimento e dos efluentes;
c) Gestão das redes públicas de águas residuais e pluviais, bem como, fossas sanitárias e estações de tratamento;
d) Elaboração de projectos específicos, em colaboração com os restantes serviços operativos.

Artigo 40.º

Sector de Topografia e Desenho

Ao Sector de Topografia e Desenho compete:

a) Realização de trabalhos topográficos, nomeadamente trabalhos de campo e respectivo desenho de gabinete;
b) Execução de todos os desenhos inerentes à actividade municipal, em qualquer área, mantendo um arquivo ordenado de todos os desenhos produzidos ou adquiridos;
c) Prestar apoio aos restantes serviços operativos, sempre que solicitado.

SECÇÃO III

Da Divisão de Obras e Equipamento (DOE)

Artigo 41.º

Competências

Compete genericamente à DOE:

a) Projecção e execução das obras municipais;
b) Apreciação, acompanhamento e fiscalização das obras municipais executadas por empreitada;
c) Gestão do parque de máquinas e viaturas, do armazém, e das oficinas.

Artigo 42.º

Estrutura orgânica

A DOE é composta pelos seguintes sectores:

a) Sector de Obras Municipais;
b) Sector de Fiscalização;
c) Sector de Armazém;
d) Sector de Oficinas;
e) Sector de Transportes.

Artigo 43.º

Sector de Obras Municipais

Compete ao Sector de Obras Municipais:

a) Elaborar estudos e projectos referentes a obras municipais, em colaboração com a DUA;
b) Executar obras municipais;
c) Acompanhar e apreciar estudos, projectos e planos a executar para o município por outras entidades, técnicos ou gabinetes particulares;
d) Acompanhar tecnicamente as obras municipais realizadas por empreitada;
e) Apoiar na elaboração de projectos e planos de desenvolvimento económico e social para o concelho;
f) Assegurar a conservação e reparação das infra-estruturas viárias, do mobiliário urbano e outro equipamento propriedade do município, incluindo construções escolares;
g) Assegurar a existência de material minimamente necessário à execução das obras por administração directa;
h) Organizar os processos de abertura de concursos de obras municipais, incluindo a elaboração dos cadernos de encargos e programas de concursos, assim como, proceder à gestão técnica e administrativa das respectivas empreitadas após adjudicação pelo município.

Artigo 44.º

Sector de Fiscalização

1 — Incumbe a este sector no âmbito da administração directa:

a) Fiscalizar a execução das obras municipais;
b) Fiscalizar os trabalhos de conservação de estradas e caminhos municipais.

2 — Compete a este sector no âmbito das empreitadas:

a) Fiscalizar a realização dos trabalhos e efectuar os ensaios considerados necessários;
b) Elaborar autos de medição para processamento de pagamento ou propostas adicionais;
c) Calcular as multas a aplicar pelo não cumprimento dos prazos;
d) Analisar e informar pedidos de revisão de preços e elaborar contas finais.

Artigo 45.º

Sector de Armazém

São incumbências deste Sector:

a) Requisição de materiais ao Sector de Aprovisionamento;
b) Inventário constantemente actualizado das existências;
c) Registo permanente das entradas e saídas;
d) Relatório mensal sobre entradas e saídas do armazém;
e) Relatório síntese do movimento anual do armazém.

Artigo 46.º

Sector de Oficinas

Compete a este Sector, nomeadamente:

a) Gestão do parque de máquinas do município;
b) Manutenção e reparação das máquinas e viaturas do município;
c) Trabalhos de carpintaria e serralharia;
d) Colaborar activamente com outros serviços municipais, em especial os da área do aprovisionamento e da gestão financeira, no sentido de assegurar coerência e racionalidade aos processos de aquisição de equipamentos e da sua exploração.

Artigo 47.º

Sector de Transportes

A este Sector compete, nomeadamente:

a) A gestão das viaturas municipais;

b) Coordenar com o sector de oficinas a manutenção e reparação das viaturas;
c) Assegurar os transportes dos serviços municipais;
d) Assegurar os circuitos escolares que forem determinados.

SECÇÃO IV

Da Divisão de Veterinária e Desenvolvimento Rural (DVDR)

Artigo 48.º

Competências genéricas

Compete genericamente à DVDR:

a) O controlo higio-sanitário de todo o percurso de produção e comercialização dos produtos de origem animal;
b) Apoiar o desenvolvimento da produção agrícola, florestal e animal;
c) Promover os produtos concelhios.

Artigo 49.º

Estrutura orgânica

A Divisão de Veterinária e Desenvolvimento Rural (DVDR) compreende:
1 — Serviços Médico-Veterinários (SMV);
2 — Serviços de Desenvolvimento Rural (SDR):
2.1 — Sector de Gestão do Espaço Rural (GER);
2.2 — Sector de Zootecnia e Fumeiro (SZF).

SUBSECÇÃO I

Dos Serviços Médico-Veterinários (SMV)

Artigo 50.º

Competências

Aos Serviços Médico-Veterinários compete:

a) A inspecção e controlo higio-sanitário de produtos de origem animal, as instalações para alojamento de animais e dos estabelecimentos comerciais e industriais onde se abatam, transformem ou comercializem animais ou produtos de origem animal;
b) A inspecção e controlo higio-sanitário das viaturas de transporte de animais e de produtos de origem animal, nomeadamente, as utilizadas em venda ambulante;
c) A notificação das doenças de declaração obrigatória e adopção pronta das medidas de profilaxia;
d) Participar nas campanhas de sanidade animal, determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional;
e) Prestar apoio técnico ao canil municipal;
f) Colaborar em acções de interesse zootécnico e de apoio à economia pecuária;
g) Colaborar na administração do matadouro de Vinhais.

SUBSECÇÃO II

Dos Serviços de Desenvolvimento Rural (SDR)

Artigo 51.º

Competências dos SDR

Aos SDR exige-se que desempenhe acções de acompanhamento, encaminhamento, defesa e promoção das actividades agrícola, florestal, de produção animal e de todos os produtos tradicionais do concelho, tendo por base critérios técnicos objectivos de avaliação e potencialização.

Artigo 52.º

Estrutura orgânica

Os SDR integram:

a) Sector de Gestão do Espaço Rural;
b) Sector de Zootecnia e Fumeiro.

Artigo 53.º

Sector de Gestão do Espaço Rural (GER)

Ao GER compete:

a) Criar e melhorar instrumentos de planeamento do espaço rural;
b) Elaborar e executar candidaturas a programas nacionais e comunitárias de desenvolvimento rural, que visem a melhoria do espaço rural concelhio;
c) Desenvolver e acompanhar processos de gestão de áreas baldias, promovidos por juntas de freguesia ou comissões de compartes;
d) Dinamizar o relacionamento com as instituições com responsabilidade e competência na área;
e) Elaborar e executar os projectos da CEFF municipal;
f) Prestar apoio técnico a associações florestais;
g) Apoiar a gestão da caça e da pesca;
h) Promover a extensão rural;
i) Colaborar com o sector de defesa e promoção do ambiente em projectos de educação ambiental.

Artigo 54.º

Sector de Zootecnia e Fumeiro (SZF)

Ao SZF compete:

a) Fomentar acções de desenvolvimento da suinicultura;
b) Apoiar as organizações de produtores;
c) Conceber acções de protecção e valorização do fumeiro;
d) Participar na organização da feira do fumeiro e doutros eventos de promoção dos produtos tradicionais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 55.º

Quadro de pessoal

1 — O município disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.
2 — A afectação do pessoal constante do anexo II será determinada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competências delegadas.
3 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou serviço é da competência da respectiva chefia.

Artigo 56.º

Instalação dos serviços

Os serviços estruturados pela presente deliberação serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências do município.

Artigo 57.º

Alteração de competências

As competências dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que se justifique.

Artigo 58.º

Resolução de dúvidas

No exercício dos seus poderes de superintendência, coordenação e gestão dos serviços municipais, poderá o presidente da

Câmara, mediante despacho, resolver as dúvidas resultantes da aplicação do que no presente texto se dispõe.

Artigo 59.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento orgânico dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal entram em vigor na data da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 60.º

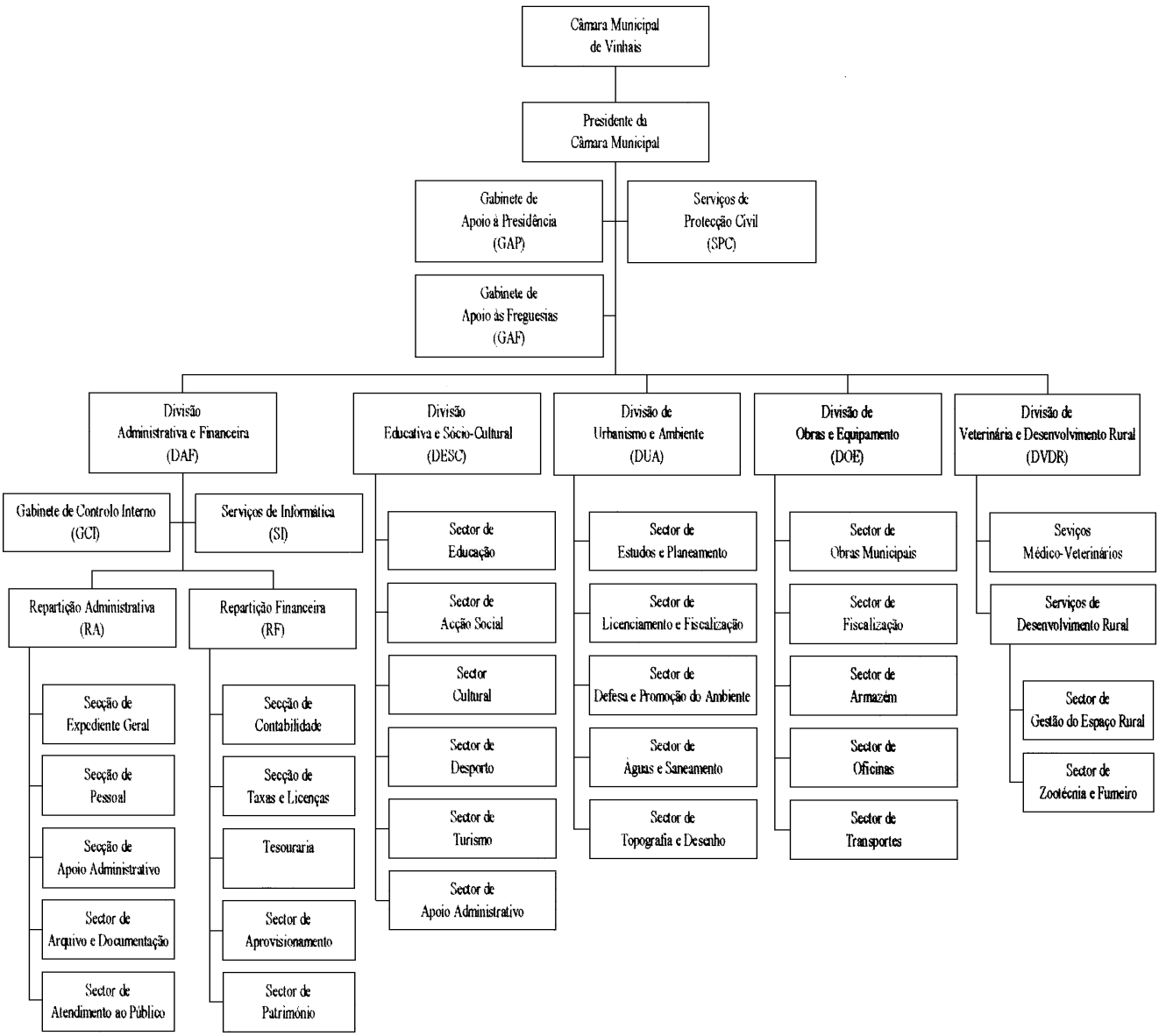
Norma revogatória

1 — A partir da entrada em vigor do presente Regulamento orgânico dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal ficam revogados os instrumentos que os antecedem.

2 — A estrutura orgânica antecedente mantém-se em vigor, para efeitos contabilísticos, até ao fim do presente ano económico.

ANEXO I

Organigrama dos Serviços Municipais de Vinhais



ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Dirigente	—	Chefe de divisão	–	4	1	–	5	–	–	–	–	–	–	–	–	(*a*)
Chefia	—	Chefe de repartição	–	2	–	–	2	460	475	500	545	–	–	–	–	
		Chefe de secção	3	2	–	–	5	330	350	370	400	430	460	–	–	
Técnico superior ...	Arquitecto	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	1	–	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Engenheiro civil	Assessor principal	–	–	–	–	2	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	2	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (engenheiro químico).	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (engenheiro florestal).	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Médico veterinário	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	1	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior ...	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	1	–	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (sociologia)	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	1	–	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (administração autárquica).	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	1	–	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (consultor jurídico)	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico superior (educação física)	Assessor principal	–	–	–	–	1	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	1	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior ...	Técnico superior	Assessor principal	–	–	–	–	2	710	770	830	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		610	660	690	730	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		510	560	590	650	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		2.ª classe	–	2	–	–		400	415	435	455	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		310	–	–	–	–	–	–	–	
Informática	Técnico superior de informática	Assessor principal	–	–	–	–	1	780	820	860	900	–	–	–	–	(*b*)
		Assessor	–	–	–	–		690	730	770	820	–	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		630	660	700	730	–	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		540	570	600	640	–	–	–	–	
		2.ª classe	1	–	–	–		450	490	520	540	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		370	–	–	–	–	–	–	–	
	Operador de sistemas	Chefe	–	–	–	–	1	460	490	510	545	–	–	–	–	(*b*)
		Principal	–	–	–	–		385	395	415	435	470	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		325	345	365	390	420	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	–	–		290	305	320	340	370	–	–	–	
		Estagiário	1	–	–	–		260	–	–	–	–	–	–	–	
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal	–	–	–	–	1	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	1	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	–	–	–		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	
	Engenheiro (técnico electrotécnico)	Técnico especialista principal	–	–	–	–	1	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	1	–	–		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico de turismo	Técnico especialista principal	–	–	–	–	1	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	1	–	–		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico de educação física	Técnico especialista principal	–	–	–	–	0	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	1	–	1		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico	Técnico de contabilidade e administração.	Técnico especialista principal	–	–	–	–	1	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	1	–	–		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	
	Técnico	Técnico especialista principal	–	–	–	–	1	510	560	590	650	–	–	–	–	(*b*)
		Técnico especialista	–	–	–	–		460	475	500	545	–	–	–	–	
		Técnico principal	–	–	–	–		400	420	440	475	–	–	–	–	
		Técnico de 1.ª classe	–	–	–	–		340	355	375	415	–	–	–	–	
		Técnico de 2.ª classe	–	1	–	–		285	295	305	330	–	–	–	–	
		Estagiário	–	–	–	–		215	–	–	–	–	–	–	–	
Técnico-profissional	Topógrafo	Especialista principal	–	–	–	–	1	305	315	330	345	360	–	–	–	(*b*)
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		230	240	250	265	285	–	–	–	
		1.ª classe	1	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Técnico profissional (arquivo)	Especialista principal	–	–	–	–	1	305	315	330	345	360	–	–	–	(*b*)
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		230	240	250	265	285	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Técnico profissional (biblioteca e documentação).	Especialista principal	–	–	–	–	1	305	315	330	345	360	–	–	–	(*b*)
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		230	240	250	265	285	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Técnico profissional (turismo)	Especialista principal	–	–	–	–	1	305	315	330	345	360	–	–	–	(*b*)
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		230	240	250	265	285	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Técnico profissional sanitário	Especialista principal	–	–	–	–	1	305	315	330	345	360	–	–	–	(*b*)
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–		230	240	250	265	285	–	–	–	
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico-profissional	Aferidor de pesos e medidas	Especialista principal	–	–	–	–		305	315	330	345	360	–	–	–	
		Especialista	1	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–	1	230	240	250	265	285	–	–	–	(*b*)
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Desenhador	Especialista principal	–	–	–	–		305	315	330	345	360	–	–	–	
		Especialista	–	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–	1	230	240	250	265	285	–	–	–	(*b*)
		1.ª classe	1	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	–	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
	Fiscal municipal	Especialista principal	–	–	–	–		305	315	330	345	360	–	–	–	
		Especialista	1	–	–	–		260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	–	–	–	–	2	230	240	250	265	285	–	–	–	(*b*)
		1.ª classe	–	–	–	–		215	220	230	245	260	–	–	–	
		2.ª classe	–	1	–	–		191	201	210	220	240	–	–	–	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista	3	–	5	–	8	260	270	285	305	325	–	–	–	
		Principal	8	2	–	2	8	215	225	235	245	260	280	–	–	
		Assistente administrativo	5	3	–	–	8	191	201	210	220	230	240	–	–	
	Tesoureiro	Especialista	1	–	–	–		330	350	370	400	430	460	–	–	
		Principal	–	–	–	–	1	260	270	285	305	325	–	–	–	(*b*)
		Tesoureiro	–	–	–	–		215	225	235	245	260	280	–	–	
Auxiliar	Leitor-cobrador de consumos	—	2	–	2	–	4	166	176	186	196	205	215	230	–	
	Motorista de transportes colectivos	—	–	3	–	–	3	166	176	191	205	225	250	–	–	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	5	1	1	–	7	147	157	171	186	201	215	230	250	
	Fiscal de obras	—	1	–	–	–	1	142	152	166	181	196	210	225	240	
	Motorista de pesados	—	6	1	–	–	7	142	152	166	181	196	210	225	240	
	Motorista de ligeiros	—	7	1	–	–	8	132	142	152	166	181	196	210	225	
	Fiel de armazém mercados e feiras	—	1	1	–	–	2	132	142	157	171	186	201	215	230	
	Condutor de cilindros	—	–	1	–	1	0	132	142	152	166	181	196	210	225	
	Auxiliar administrativo	—	1	–	–	–	1	118	127	137	147	162	176	191	205	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	—	1	–	–	–	1	118	127	137	147	162	176	191	205	
	Cantoneiro de limpeza	—	6	6	–	4	8	147	157	171	186	205	220	–	–	
	Coveiro	—	1	–	–	–	1	147	157	171	186	205	220	–	–	
	Servente	—	3	–	4	–	7	118	127	137	147	157	166	181	–	
	Telefonista	—	1	–	–	–	1	123	132	142	157	171	186	201	220	
	Auxiliar de acção educativa	—	–	1	–	1	0	127	137	147	157	166	176	191	205	
	Apontador	—	–	1	–	1	0	137	147	157	166	181	196	210	230	
	Guarda	—	–	3	–	–	3	123	132	142	152	162	176	191	205	
	Fiel de auxiliar de armazém	—	1	–	–	–	1	127	137	147	157	166	176	191	205	
	Operador de reprografia	—	–	1	–	–	1	123	132	142	152	162	176	191	205	
	Auxiliar técnico de cultura	—	–	1	–	1	0	123	132	142	157	171	186	201	220	
Operário	Operário	Encarregado geral Encarregado	– –	– 3	2 –	– –	2 3	290 260	300 270	320 280	340 290	– –	– –	– –	– –	
Operário altamente qualificado.	Mecânico	Operário principal Operário	2 –	– –	– –	– –	2 –	225 181	235 191	245 201	260 215	275 235	– –	– –	– –	(*b*)
Operário qualificado	Canalizador	Operário principal Operário	3 4	– 3	2 –	– 2	5 5	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	
	Electricista	Operário principal Operário	3 –	– –	– 1	– –	4	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
	Pedreiro	Operário principal Operário	3 4	– 2	3 –	– –	6 6	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	
	Serralheiro mecânico	Operário principal Operário	– 2	– –	– –	– –	2	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
	Trolha	Operário principal Operário	3 5	– –	2 –	– –	5 5	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	
	Calceteiro	Operário principal Operário	– 2	– 1	– –	– –	3	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares					Escalões								Obs.
			O	V	C	E	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário qualificado	Pintor	Operário principal Operário	– 2	– –	– –	– –	2	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
	Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	– 1	– 1	– –	– –	2	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
	Carpinteiro de toscos	Operário principal Operário	– 1	– –	– 1	– –	2	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
	Jardineiro	Operário principal Operário	1 4	– –	2 2	– –	3 6	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	
	Marteleiro	Operário principal Operário	– 1	– –	– –	– –	1	196 132	205 142	215 152	230 162	245 176	– 191	– 205	– 225	(*b*)
Operário semiqualificado.	—	Encarregado	3	1	–	1	3	240	250	260	270	–	–	–	–	
	Cantoneiro de vias	Operário	10	2	–	–	12	127	137	147	157	171	186	205	220	
	Cabouqueiro	Operário	24	2	–	–	26	127	137	147	157	171	186	205	220	

(*a*) Em comissão de serviço.

(*b*) Carreira vertical de dotação global.

O — ocupado. V — vago. C — a criar. E — a extinguir. T — total.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARRENTELA

Aviso n.º 5900/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato a termo certo, pelo prazo de seis meses, com início em 1 de Junho de 2000, que se identifica, estando o mesmo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, com Catarina Carreiro Serrano Carapinha, auxiliar dos serviços gerais.

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira de Oliveira*.

JUNTA DE FREGUESIA DA BURACA

Aviso n.º 5901/2000 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos a termo certo*. — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Buraca de 19 de Junho de 2000, foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Carla Sofia dos Santos Almeida — com a categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 191, a que corresponde o vencimento de 111 600$, por mais seis meses, com início a 1 de Setembro de 2000.

Paula Alexandra Rosário Polónio Carvalho — com a categoria de auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 132, a que corresponde o vencimento de 77 100$, por mais seis meses, com início a 21 de Agosto de 2000.

Maria Fernanda dos Santos — com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 118, a que corresponde o vencimento de 68 900$, por mais seis meses, com início a 1 de Agosto de 2000.

Maria Eduarda Pinto Dourado — com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, escalão 1, índice 118, a que corresponde o vencimento de 68 900$, por mais seis meses, com início a 1 de Agosto de 2000.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Junho de 2000. — O Presidente da Junta, *Jaime Pereira Garcia*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CARNAXIDE

Aviso n.º 5902/2000 (2.ª série) — AP. — Nos termos do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, faz-se público que a Assembleia de Freguesia de Carnaxide, na sua sessão ordinária de 5 de Maio de 2000 e por proposta da Junta de Freguesia, resultante da sua deliberação de 2 de Março de 2000, aprovou a alteração do quadro de pessoal, como se segue:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Observações
				Existentes	Providos	Vagos	Extintos	A criar	Total	
—	–	Educadora de infância	—	9	8	1	1	–	8	Regime estabelecido pelo ME, Decreto-Lei n.º 312/99, de 10 de Agosto.
—	–	Auxiliar de educação	—	2	2	–	–	–	2	Regime estabelecido pelo ME, Decreto regulamentar n.º 15/91, de 11 de Abril.
Técnico-profissional	3	Técnico profissional	Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	4	4	–	–	–	4	Dotação global.
Administrativo	3	Chefe de secção	—	–	–	–		1	1	
		Assistente administrativo	Especialista Principal Administrativo	1 6 4	– 5 2	1 1 2	– – –	4 – –	5 6 4	
Operário	2	Operário qualificado	Principal Operário	3	3	–	–	2	5	Dotação global.
Auxiliar	1	Encarregado de cemitério	—	1	1	–	–	–	1	
		Auxiliar administrativo	—	2	–	2	–	–	2	
		Auxiliar técnico de educação	—	2	1	1	1	–	1	
		Auxiliar de serviços gerais	—	17	14	3	–	–	17	
		Coveiro	—	3	2	1	–	1	4	
		Cozinheiro	—	2	2	–	–	–	2	
		Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	–	–	–	–	1	1	

18 de Maio de 2000. — O Presidente da Junta, *Luís d'Andrade da Costa e Castro.*

JUNTA DE FREGUESIA DE FAZENDAS DE ALMEIRIM

Aviso n.º 5903/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com a deliberação desta Junta de Freguesia, tomada em reunião de 14 de Junho de 2000, foi renovado, pelo período de 12 meses, de acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi renovado por mais 12 meses o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Joaquim Augusto Bartolomeu, com a categoria de tractorista, com início no dia 5 de Julho de 2000.

28 de Junho de 2000. — O Presidente da Junta, *Vítor José Castelo Figueiredo*.

JUNTA DE FREGUESIA DO LAVRADIO

Declaração n.º 1250/2000 — AP. — Em reunião privada de 13 de Junho de 2000, a Junta de Freguesia do Lavradio, deliberou atribuir à assistente administrativa principal Maria Rosa Oliveira Teixeira, a menção de mérito excepcional, ao abrigo do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, por ter vindo a desempenhar ao longo do tempo com zelo e de forma eficaz as funções que lhe estão atribuídas, nomeadamente no desenvolvimento das actividades que realiza.

Nos termos do n.º 4 da alínea *b*) da referida norma, o efeito da menção de mérito excepcional atribuída consiste na promoção da referida funcionária, para a categoria de assistente administrativo especialista.

A atribuição da presente menção de mérito excepcional foi nos termos do n.º 5 do decreto-lei supra referenciado, ratificada pela Assembleia de Freguesia do Lavradio, em reunião realizada em 29 de Junho de 2000.

30 de Junho de 2000. — Pelo Presidente da Junta, *Carlos Simões Martins*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LINDA-A-VELHA

Aviso n.º 5904/2000 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º e artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que em reunião do executivo da freguesia realizada no passado dia 14 de Junho, foi deliberado renovar por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo com:

Sandra Sofia Martins Sereno Quito — auxiliar administrativo, renovação de 15 de Agosto de 2000 a 15 de Fevereiro de 2001.
Maria Teresa Simões Vieira — assistente administrativo, renovação de 25 de Agosto de 2000 a 25 de Fevereiro de 2001.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

26 de Junho de 2000. — O Presidente da Junta, *António Joaquim Moreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso n.º 5905/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, conforme despacho do presidente da Junta de Freguesia de Odivelas de 19 de Junho de 2000, foram renovados contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de mais seis meses, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com os seguintes indivíduos:

Operário qualificado, escalão 1, índice 132, a partir de 1 de Julho de 2000:

José Carlos Pereira Rodrigues.
Maria Isabel Fonseca Pereira.
Rosa Maria Soares Ferreira.
Manuel Teixeira Marques.

Varejador, escalão 1, índice 147, a partir de 7 de Julho de 2000:

Maria Matilde da Cunha Teixeira.

23 de Junho de 2000. —O Presidente da Junta, *Vítor Manuel Alves Peixoto*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MAMEDE DE INFESTA

Aviso n.º 5906/2000 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — António Moutinho Mendes, presidente da Junta de Freguesia de São Mamede de Infesta, faz público que, de acordo com as alterações constantes do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, bem como as alterações provenientes de lugares criados em reunião da Junta de 24 de Maio de 2000 e a aprovação da Assembleia de Freguesia de 16 de Junho de 2000.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
			P	V	T	
Chefia	—	Chefe de secção	0	1	1	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista, principal e assistente administrativo	2	2	4	Dotação global.
Auxiliar	Auxiliar administrativo	—	1	1	2	
	Coveiro	—	1	1	2	
	—	Servente	1	0	1	
Operário	Operário qualificado	Operário principal e operário	1	1	2	Dotação global.

O presente quadro substitui o publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 2 de Agosto de 1999.

21 de Junho de 2000. — O Presidente da Junta, *António Moutinho Mendes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 5907/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público, de harmonia com a deliberação tomada por esta Junta de Freguesia em reunião ordinária realizada em 16 de Junho de 2000, e aprovada pela Assembleia de Freguesia em 29 de Junho de 2000, a alteração ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Número de lugares				Índices salariais discriminados por escalões								Observações
			Criados	Prov.	Vagos	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Administrativo	Assistente administrativo .	Assistente administrativo especialista	2	0	2	2	260	270	285	305	325	–	–	–	Vertical.
		Assistente administrativo principal	2	2	0	2	215	225	235	245	260	280	–	–	
		Assistente administrativo	2	0	2	2	190	200	210	220	230	240	–	–	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	0	1	1	115	125	135	145	160	175	190	205	Horizontal.
Operário	Operário principal	Principal	1	1	0	1	195	205	215	230	245	–	–	–	Vertical.
		Operário	1	0	1	1	130	140	150	160	175	190	205	225	

30 de Junho de 2000. — O Presidente da Junta, *Luís Manuel Barbosa Segura.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO

Aviso n.º 5908/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e cumprindo com o estabelecido na 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, torna-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados deliberou, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na sua nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, celebrar contrato a termo certo com os trabalhadores constantes no mapa:

Nome	Funções	Início	Duração
Luís Agostinho Castro Gomes	Auxiliar administrativo	15 de Fevereiro de 2000	Um ano.
Maria Arminda Duarte Soares	Técnica superior 2.ª classe	21 de Fevereiro de 2000	Um ano.
Fernanda Isabel A. Branquinho Rocha Baião	Técnica superior 2.ª classe	22 de Fevereiro de 2000	Um ano.
António José Marques Caetano Nora	Operador de estações elevatórias de tratamrnto depuradoras.	1 de Março de 2000	Um ano.
Fernando Neves Bolais Mónica	Operador de estações elevatórias de tratamento depuradoras.	1 de Março de 2000	Um ano.
Eduardo José Tavares da Rocha Santos	Operador de estações elevatórias de tratamento depuradoras.	1 de Março de 2000	Um ano.
Carolina do Carmo Mendes Simões	Técnico-profissional 2.ª classe	13 de Março de 2000	Um ano.
Alexandre Manuel Alfaro Fernandes	Técnico-profissional 2.ª classe	12 de Junho de 2000	Um ano.
Cristiana Isabel Gonçalves Figueiredo	Técnico-profissional 2.ª classe	12 de Junho de 2000	Um ano.
Margarida Isabel Ferreira de Almeida	Técnico-profissional 2.ª classe	12 de Junho de 2000	Um ano.
Esmeralda Rodrigues dos Santos Mota	Técnico-profissional 2.ª classe	19 de Junho de 2000	Um ano.
João Carlos das Neves Oropeza	Técnico-profissional 2.ª classe	19 de Junho de 2000	Um ano.

27 de Junho de 2000. — O Director-Delegado, *António Heleno Martins Canas*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE COIMBRA

Aviso n.º 5909/2000 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo*. — Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se publica que por deliberação do conselho de administração destes Serviços Municipalizados, em sua reunião de 21 de Junho de 2000, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo com:

Técnico superior de 2.ª classe:

Teresa Isabel Ferros Pimentel Serra Pacheco.

Técnico profissional de laboratório de 2.ª classe:

Maria Sofia Gonçalves Guardado.

Engenheiro civil de 2.ª classe:

João Pedro Figueira Veríssimo Santos.
Margarida Maria Dias Piedade.

Auxiliar administrativo:

António Parreiral Nunes.
José Luís Mendes Ligeiro.
Maria Assunção Carvalho Gomes Dionísio.
Cesaltina Maria Duarte Vaz.

26 de Junho de 2000. — O Administrador, *(Assinatura ilegível.)*

Listagem n.º 203/2000 — AP. — Publicação de listagem das adjudicações de empreitadas de obras públicas efectuadas por estes Serviços Municipalizados durante o ano de 1999, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Obra n.º 1 — concepção/construção e exploração da Estação de Tratamento de Águas Residuais de Torres do Mondego:

Valor de adjudicação: 206 092 955$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Coutinho & Coutinho, L.da

Obra n.º 2 — concepção/construção e exploração da Estação de Tratamento de Águas Residuais de Vila Pouca de Cernache:

Valor de adjudicação: 206 194 370$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Consórcio Setal Degremont, Tratamento de Águas, L.da/A. Baptista de Almeida, L.da

Obra n.º 3 — concepção/construção e exploração da Estação de Tratamento de Águas Residuais do Ameal:

Valor de adjudicação: 160 957 732$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Consórcio Cabral & Filhos/PLA — Planeamento e Gestão do Ambiente, L.da/OMS — Tratamento de Águas, L.da

Obra n.º 4 — rede de saneamento de esgotos domésticos e pluviais e remodelação da rede de água na bacia de Fala — 2.ª fase:

Valor de adjudicação: 234 000 163$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Marsilop, S. A.

Obra n.º 5 — execução dos novos escritórios para o armazém e reformulação do edifício da portaria:

Valor de adjudicação: 14 941 658$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Bento & Bento, L.da

Obra n.º 6 — execução de ramais domiciliários de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais durante o ano de 1999:

Valor de adjudicação: 23 734 000$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Antonino Madeira Gouveia & Filhos, L.da

Obra n.º 7 — execução de prolongamentos de rede de distribuição de água e de drenagem de águas residuais durante o ano de 1999:

Valor de adjudicação: 19 180 000$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Henrique da Piedade Matos, L.da

Obra n.º 8 — remodelação do antigo edifício de apoio ao economato:

Valor de adjudicação: 20 327 200$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Lourenço Simões & Reis, L.da

Obra n.º 9 — remodelação das infra-estruturas na Rua da Sota e ruas limítrofes:

Valor de adjudicação: 6 902 928$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Antonino Madeira Gouveia & Filhos, L.da

Obra n.º 10 — emissário de águas residuais na bacia do Ribeiro da Póvoa:

Valor de adjudicação: 24 945 211$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Ernesto Alves Pinto & C.ª, L.da

Obra n.º 11 — bacia da ribeira de Eiras — ligação do colector de Eiras ao emissário final da ETAR; ligações ao interceptor do Loreto, Adémia de Baixo, Pedrulha e Estação Elevatória de Águas Residuais da Estação Velha — conclusão da estação elevatória de águas residuais:

Valor de adjudicação: 16 977 609$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Bento & Bento, L.da

Obra n.º 12 — conclusão da conduta elevatória Chão do Bispo I/Chão do Bispo II — adutora da Zona Média da Malha 7:

Valor de adjudicação: 9 246 564$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: José Marques Grácio, L.da

Obra n.º 13 — saneamento de águas residuais e remodelação da rede de abastecimento de água a Lordemão — 2.ª fase [Ruas da Escola/Engenheiro A. Correia, Casalinho, da Lapa (parte), do Pinheiro e do Alto da Mainça]:

Valor de adjudicação: 53 196 225$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Bráguas — Exploração de Águas, L.da

Obra n.º 14 — Saneamento dos esgotos domésticos do Tovim de Cima — Voltas:

Valor de adjudicação: 19 569 838$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Vasco Gouveia & Filhos, L.da

Obra n.º 15 — remodelação da rede de água e condutas elevatórias do Tovim do Meio ao Picoto dos Barbados:

Valor de adjudicação: 25 268 466$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: José Marques Grácio, L.da

Obra n.º 16 — drenagem de águas residuais em Espirito Santo das Touregas e Bairro das Flores:

Valor de adjudicação: 106 238 010$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Oliveiras, S. A.

Obra n.º 17 — execução de alterações no projecto de reformulação do sistema primário de abastecimento de água à cidade de Coimbra e extensão à Quinta da Portela e Polo II (zona inferior):

Valor de adjudicação: 2 400 000$;

Forma de Atribuição: ajuste directo;
Adjudicatário: SOTAG — Sociedade Técnica de Água, Estudos de Engenharia, L.da

Obra n.º 18 — elaboração do projecto de saneamento básico da margem esquerda — 1.ª fase — reservatório do Rebolim e ampliação ou remodelação dos existentes, incluindo equipamento electromecânico das EE de Fala, Rebolim e Ameal:

Valor de adjudicação: 6 450 000$;
Forma de atribuição: ajuste directo;
Adjudicatário: SOTAG — Sociedade Técnica de Água, Estudos de Engenharia, L.da

Obra n.º 19 — rede de saneamento nas Ruas de 1.º de Dezembro, do Lagartinho e do Tapado, em Brasfemes;

Valor da adjudicação: 16 189 170$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Antonino Madeira Gouveia & Filhos, L.da

Obra n.º 20 — saneamento dos esgotos domésticos e pluviais e remodelação da rede de abastecimento de água em Vila Pouca e Reveles:

Valor da adjudicação: 265 295 778$;
Forma de atribuição: concurso público;
Adjudicatário: Aquino & Rodrigues, S. A.

Obra n.º 21 — elaboração do projecto de remodelação do equipamento electromecânico das EEA's dos Tovins e projecto do equipamento electromecânico da EEAR da Auto Industrial;

Valor da adjudicação: 836 000$;
Forma de atribuição: ajuste directo;
Adjudicatário: Fozprojectos — Estudos e Projectos de Engenharia, L.da

Obra n.º 22 — conduta adutora Pinhal de Marrocos — Polo II:

Valor da adjudicação: 14 260 179$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Ernesto Alves Pinto & C.ª, L.da

Obra n.º 23 — ligações da Adémia de Baixo e do Loreto ao interceptor do Loreto:

Valor da adjudicação: 24 939 638$;
Forma de atribuição: concurso limitado;
Adjudicatário: Cadimarte — Construções, L.da

Obra n.º 24 — rede de saneamento na Travessa da Fontanheira e remodelação da rede de água em São Martinho:

Valor da adjudicação: 2 804 792$;
Forma de atribuição: ajuste directo;
Adjudicatário: Henrique da Piedade Matos, L.da

21 de Junho de 2000. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Augusto Soares Machado*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 5910/2000 (2.ª série) — AP. — De acordo com o disposto 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 deliberação do conselho de administração de 20 de Junho de 2000, foram autorizadas as seguintes celebrações de contratos a termo certo, nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Mónica Sofia da Silva Nobre e Rui Miguel de Lima Soares, com a categoria de tesoureiro, remunerada pelo escalão 1, índice 215, com início em 23 de Junho de 2000, pelo prazo de seis meses.

28 de Junho de 2000. — A Presidente do Conselho de Administração, *Teresa Maria da Silva Pais Zambujo*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 5911/2000 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado 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 deliberação do conselho de administração de 15 de Maio de 2000, foi renovado contrato a termo certo, pelo prazo de um ano, com Mafalda Sofia da Costa Fernandes, com a categoria de assistente administrativo (índice 190), para prestar serviço na Secção Administrativa e de Recursos Humanos.

30 de Maio de 2000. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *(Assinatura ilegível.)*

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2000

N.º 1 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 1, de 3-1-2000.
N.º 2 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 2, de 4-1-2000.
N.º 3 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 3, de 5-1-2000.
N.º 4 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 5, de 7-1-2000.
N.º 5 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 7, de 10-1-2000.
N.º 6 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 10, de 13-1-2000.
N.º 7 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 11, de 14-1-2000.
N.º 8 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 13, de 17-1-2000.
N.º 9 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 15, de 19-1-2000.
N.º 10 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 16, de 20-1-2000.
N.º 11 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 17, de 21-1-2000.
N.º 12 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 19, de 24-1-2000.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 20, de 25-1-2000.
N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 21, de 26-1-2000.
N.º 15 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 22, de 27-1-2000.
N.º 16 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 25, de 31-1-2000.
N.º 17 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 26, de 1-2-2000.
N.º 18 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 27, de 2-2-2000.
N.º 19 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 28, de 3-2-2000.
N.º 20 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 29, de 4-2-2000.
N.º 21 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 33, de 9-2-2000.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 38, de 15-2-2000.
N.º 23 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 39, de 16-2-2000.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 40, de 17-2-2000.
N.º 25 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 41, de 18-2-2000.
N.º 26 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 43, de 21-2-2000.
N.º 27 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 44, de 22-2-2000.
N.º 28 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 45, de 23-2-2000.
N.º 29 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 46, de 24-2-2000.
N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 47, de 25-2-2000.
N.º 31 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 49, de 28-2-2000.
N.º 32 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 51, de 1-3-2000.
N.º 33 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 55, de 6-3-2000.
N.º 34 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 58, de 9-3-2000.
N.º 35 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 59, de 10-3-2000.
N.º 36 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 61, de 13-3-2000.
N.º 37 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 62, de 14-3-2000.
N.º 38 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 63, de 15-3-2000.
N.º 39 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 64, de 16-3-2000.
N.º 40 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 67, de 20-3-2000.
N.º 41 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 69, de 22-3-2000.
N.º 42 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 70, de 23-3-2000.
N.º 43 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 71, de 24-3-2000.
N.º 44 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 73, de 27-3-2000.
N.º 45 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 74, de 28-3-2000.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 74, de 28-3-2000.
N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 75, de 29-3-2000.
N.º 48 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 76, de 30-3-2000.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 77, de 31-3-2000.
N.º 50 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 79, de 3-4-2000.
N.º 51 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 80, de 4-4-2000.
N.º 52 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 81, de 5-4-2000.
N.º 53 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 82, de 6-4-2000.
N.º 54 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 83, de 7-4-2000.
N.º 55 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 85, de 10-4-2000.
N.º 56 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 86, de 11-4-2000.
N.º 57 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 87, de 12-4-2000.
N.º 58 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 88, de 13-4-2000.
N.º 59 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 91, de 17-4-2000.
N.º 60 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 92, de 18-4-2000.
N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 94, de 20-4-2000.
N.º 62 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 98, de 27-4-2000.
N.º 63 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 99, de 28-4-2000.
N.º 64 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 99, de 28-4-2000.
N.º 65 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 101, de 2-5-2000.
N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 102, de 3-5-2000.
N.º 67 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 104, de 5-5-2000.
N.º 68 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 106, de 8-5-2000.
N.º 69 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 108, de 10-5-2000.
N.º 70 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 109, de 11-5-2000.
N.º 71 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 110, de 12-5-2000.
N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 112, de 15-5-2000.
N.º 73 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 114, de 17-5-2000.
N.º 74 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 115, de 18-5-2000.
N.º 75 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 116, de 19-5-2000.
N.º 76 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 118, de 22-5-2000.
N.º 77 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 119, de 23-5-2000.
N.º 78 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 120, de 24-5-2000.
N.º 79 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 122, de 26-5-2000.
N.º 80 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 124, de 29-5-2000.
N.º 81 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 126, de 31-5-2000.
N.º 82 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 127, de 1-6-2000.
N.º 83 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 128, de 2-6-2000.
N.º 84 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 131, de 6-6-2000.
N.º 85 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 132, de 7-6-2000.
N.º 86 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 133, de 8-6-2000.
N.º 87 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 135, de 12-6-2000.
N.º 88 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 136, de 14-6-2000.
N.º 89 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 137, de 15-6-2000.
N.º 90 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 138, de 16-6-2000.
N.º 91 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 140, de 19-6-2000.
N.º 92 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 141, de 20-6-2000.
N.º 93 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 142, de 21-6-2000.
N.º 94 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 146, de 27-6-2000.
N.º 95 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 147, de 28-6-2000.
N.º 96 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 148, de 29-6-2000.
N.º 97 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 149, de 30-6-2000.
N.º 98 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 151, de 3-7-2000.
N.º 99 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 154, de 6-7-2000.
N.º 100 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 157, de 10-7-2000.
N.º 101 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 162, de 15-7-2000.
N.º 102 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 163, de 17-7-2000.
N.º 103 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 166, de 20-7-2000.
N.º 104 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 170, de 25-7-2000.
N.º 105 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 171, de 26-7-2000.
N.º 106 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 172, de 27-7-2000.
N.º 107 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 173, de 28-7-2000.

Biblioteca de Autores Portugueses

TEATRO

Jaime Salazar Sampaio

Vol. I — TEATRO COMPLETO — Vol. II — UM HOMEM DIVIDIDO

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

Av. António José de Almeida

1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

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%)

1080$00 — € 5,39

Diário da República Electrónico: **Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt**
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- 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. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 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. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070–103 Lisboa
  (Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
  Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500–392 Lisboa
  (Centro Colombo, loja 0.503)
  Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 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
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa