

ANEXO IV

Placa Identificativa



a) Colocar o estabelecimento a que se reporta a placa identificativa: hospedaria, casa de hóspedes, quartos particulares, *bungalows* ou embarcações para alojamento.

ANEXO V

Taxas

Em euros

Vistoria	50
Emissão de alvará	75
Averbamento ao alvará	15
Placas identificativas — por unidade	15

14 de Março de 2006. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Pires Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Regulamento n.º 11/2006 — AP:

Preâmbulo

As competências atribuídas às câmaras municipais obrigam-nas cada vez mais a dotar-se de meios capazes para fazer face às solicitações que sobre ela recaem. Neste sentido para poder corresponder às necessidades no que respeita ao apoio a transportes escolares, concretamente para crianças com necessidades especiais, e para poder apoiar as associações e colectividades do concelho, sejam elas de carácter cultural, desportivo, social ou religioso, a Câmara Municipal de Castelo de Paiva adquiriu viaturas de nove lugares para a realização desses mesmos serviços.

Assim:

Nos termos dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o seguinte:

Regulamento de Utilização das Carrinhas de Passageiros de Nove Lugares

Artigo 1.º

Utentes

A carrinha da Câmara Municipal de Castelo de Paiva destina-se predominantemente ao serviço da educação, da cultura e do desporto do concelho.

§ único. Poderá contudo ser utilizada por todas as entidades de âmbito colectivo ou individual, sempre que essa utilização resulte em benefício para a população.

Artigo 2.º

Prioridades

1 — A sua utilização obedecerá à seguinte ordem de prioridades:

- a) Iniciativas da Câmara Municipal;
- b) Serviços requisitados pelas escolas (infantis, primárias, preparatória e secundária);
- c) Serviços solicitados por colectividades ou instituições do município devidamente legalizadas, dando-se preferência a:
 - 1) Iniciativas culturais;
 - 2) Iniciativas do Instituto Nacional de Desportos;
 - 3) Iniciativas da Associação de Desportos de Aveiro, de carácter amador, especialmente de selecções;
 - 4) Iniciativas da Associação de Futebol de Aveiro, de carácter amador, especialmente de selecções;
 - 5) Participação em provas de calendário federativo, de carácter amador, nomeadamente de provas com entradas gratuitas nos recintos;
 - 6) Outras;
- d) Iniciativas recreativas e de lazer para a terceira idade e reformados, quando realizadas pelas juntas de freguesia ou instituições de solidariedade social;
- e) Iniciativas a favor dos interesses agrícolas do concelho, quando organizadas ou avalizadas pelas associações de agricultores do concelho devidamente constituídas e por departamento de hierarquia do respectivo Ministério.

2 — Em igualdade de circunstâncias, deverá optar-se pela deslocação maior e ou com maior número de participantes a deslocar.

3 — Será dada igualdade de oportunidades a cada entidade e a cada modalidade ou actividade.

Artigo 3.º

Prazo e modo de requisição

1 — Os pedidos de utilização da viatura serão dirigidos, por escrito, com apresentação de modelo próprio à Câmara Municipal com antecedência mínima de 10 dias úteis sobre a data em que se pretende tal autorização.

2 — Os pedidos de utilização referidos no número anterior deverão especificar:

- a) O responsável pela deslocação;
- b) O dia de utilização;
- c) O número de pessoas a transportar, com indicação do número, das que detêm idade superior a 12 anos e das que detêm idade inferior àquela;
- d) O destino;
- e) O tempo provável de estada no local de destino;
- f) O local e a hora de partida;
- g) O local e a hora provável de chegada;
- h) O(s) objectivo(s) da deslocação;
- i) O telefone ou outro meio de rápido contacto com a pessoa responsável.

3 — Os pedidos de utilização serão analisados pelo presidente da Câmara ou pelo vereador em quem este delegar, que decidirá até oito dias antes da data de utilização, tendo em conta as prioridades estabelecidas e o boletim de utilização do veículo.

4 — Considerar-se-ão sem efeito os pedidos que não forem apresentados com a antecedência estabelecida no n.º 1 deste artigo, salvo motivos excepcionais devidamente fundamentados, que serão analisados caso a caso.

5 — Considerar-se-ão condicionados os pedidos que não especificarem os requisitos estabelecidos no n.º 2 deste artigo, procedendo-se à sua anulação se não for possível colmatar as deficiências até oito dias antes da data indicada para a utilização.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não deferir pedidos de utilização da carrinha por motivos que justificará.

Artigo 4.º

Utilização

1 — A utilização da carrinha fica sujeita ao pagamento, por quilómetro, de metade do quantitativo legalmente fixado para o subsídio de viagem por transporte em automóvel próprio de funcionários agentes do Estado e entidades a eles equiparados.

2 — São da conta do requisitante as despesas integrais relativas às refeições do motorista.

3 — Pelas entidades utilizadoras são suportados os encargos com o motorista, trabalho extraordinário e trabalho em dias de descanso e em dias feriados, de acordo com a tabela dos vencimentos em vigor

à data do serviço efectuado, com as excepções previstas no número seguinte.

§ único. O vencimento normal diário do motorista é assegurado pela Câmara Municipal.

4 — Exceptua-se do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 deste artigo a utilização da carrinha nos casos previstos na alínea b) do artigo 2.º deste Regulamento.

5 — Exceptua-se do disposto no n.º 2 deste artigo a utilização da carrinha nos casos previstos nas alíneas d) e e) do artigo 2.º deste Regulamento.

6 — A entidade requisitante é responsável, durante todo o percurso, por todos e quaisquer danos infringidos ao veículo requisitado ou a terceiros, que sejam praticados pelos ocupantes.

7 — A entidade requisitante é moral, civil e criminalmente responsável pelos actos e atitudes praticados pelos ocupantes durante todo o percurso.

8 — A viatura terá um boletim diário de utilização, a preencher pelo motorista, com os seguintes elementos:

- a) Entidade requisitante;
- b) Itinerário;
- c) Horário cumprido;
- d) Distância percorrida;
- e) Rubrica do motorista.

9 — Para efeitos do disposto neste artigo, o boletim diário de utilização referido no número anterior deverá ser rubricado pelo responsável da entidade requisitante no final da deslocação.

10 — A entidade terá de efectuar o pagamento das importâncias estabelecidas nos n.ºs 2 e 4 deste artigo no prazo de oito dias a contar da data da deslocação (chegada) realizada, sob a pena de, não o fazendo, perder o direito a futuras deslocações no autocarro e à cobrança coerciva.

11 — A entidade requisitante terá de efectuar o pagamento das importâncias que se integrem no previsto nos n.ºs 2, 3 e 4 deste artigo, na Secretaria da Câmara Municipal, nos oito dias imediatos à recepção da notificação emitida por esta Câmara.

Artigo 5.º

Motorista

1 — A carrinha deverá ser sempre conduzida por um motorista da Câmara Municipal habilitado para o efeito, salvo casos excepcionais, que só poderão ser autorizados pela Câmara.

2 — São deveres do motorista:

- a) Zelar pelo bom estado de conservação da carrinha, assegurando todas as operações de manutenção e limpeza necessárias ao melhor e decente funcionamento do veículo;
- b) Orientar os percursos sem prejuízo do respeito pelo horário indicado na requisição;
- c) Comunicar à Câmara Municipal todos os actos abusivos que ocorram durante as deslocações, entregando um relatório no dia imediato à verificação desses actos, ou do regresso da deslocação;
- d) Comunicar de imediato à Câmara Municipal os danos e actos aludidos nos n.ºs 7 e 8 do artigo anterior, por meio de relatório, sob pena de, não o fazendo, ser considerado co-responsável pelos mesmos;
- e) Entregar completo, nos termos deste Regulamento, o boletim diário de utilização na Secretaria da Câmara, no dia imediato ao fim do serviço efectuado.

Artigo 6.º

Disposições gerais

1 — Sendo a carrinha municipal património colectivo da população do concelho, caberá a todos e a cada um respeitar cívica e disciplinarmente as normas da sua utilização.

2 — O não cumprimento deste Regulamento e demais indicações que forem fornecidas poderão implicar a recusa de satisfação de ulteriores pedidos.

3 — Todos os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal de Castelo de Paiva.

Artigo 7.º

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Castelo de Paiva em 23 de Fevereiro de 2006.

3 de Março de 2006. — O Vereador, no uso de poderes delegados, *Manuel Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

Aviso n.º 1229/2006 (2.ª série) — AP. — *Alteração e republicação do Regulamento do Sistema de Águas Residuais do Concelho de Estarreja.* — José Eduardo Alves Valente de Matos, presidente da Câmara Municipal de Estarreja, torna público que, na 2.ª reunião da sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia 8 de Março de 2006, foi aprovada a alteração ao Regulamento do Sistema de Águas Residuais do Concelho de Estarreja, constante da proposta aprovada pela Câmara Municipal em 7 de Fevereiro de 2006, o qual se republica de seguida com as referidas alterações:

Regulamento do Sistema de Águas Residuais do Concelho de Estarreja

Preâmbulo

Considerando que o quadro legislativo vigente confere às câmaras municipais competência na defesa do ambiente e responsabilidade pela realização e exploração de sistemas de saneamento básico, bem como para autorização e fixação das condições de descarga das águas residuais domésticas e industriais;

Reconhecendo que:

Tem vindo a aumentar a tomada de consciência das populações para os direitos que lhes assistem a uma qualidade de vida, em que a harmonia entre o desenvolvimento e o ambiente constitua uma marca distintiva relevante;

A identificação da água como um bem necessário levará os utentes, industriais ou não, a equacionar formas de conservação desta;

A harmonização do desenvolvimento económico do concelho de Estarreja, com as exigências de protecção ambiental e de qualidade de vida, constitui tarefa que cabe não só à Câmara Municipal, mas a todos os municípios;

foi elaborado o presente Regulamento, procurando congregando os meios humanos, técnicos e financeiros necessários para que o tratamento das águas residuais cumpra as exigências que a lei determina para a qualidade quer das descargas quer dos meios receptores, com o menor custo para todos os utentes, incluindo os industriais, e dando cumprimento ao expresso no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Os seus principais objectivos são:

- 1) Contribuir para o desenvolvimento sustentado da actividade económica do concelho e da melhoria da qualidade de vida das populações residentes;
- 2) Assegurar que os efluentes líquidos a receber na rede de saneamento municipal não afectem negativamente:
 - a) As condições de operação e manutenção dos sistemas de tratamento e a qualidade do efluente final e do meio receptor;
 - b) A durabilidade e as condições hidráulicas de escoamento da rede de colectores;
 - c) A saúde do pessoal que opera e mantém todo o sistema municipal de saneamento;
- 3) Garantir a cobertura global dos custos do sistema, bem como a sua justa e equilibrada distribuição pelos utilizadores, de acordo com a quantidade e qualidade dos efluentes líquidos descarregados;
- 4) Fazer sobressair medidas de carácter regulador e coordenador em detrimento de medidas sancionatórias.

Assim:

Nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Estarreja deliberou aprovar o presente Regulamento.

De acordo com o n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimentos Administrativo, foi submetido a apreciação pública, não tendo havido qualquer tipo de reclamação.

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação e competência

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os utentes com instalações localizadas no concelho de Estarreja que utilizem ou venham