

- c) Nos becos ou recantos mantém-se a designação pela série dos números inteiros no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada.
- d) Nas pontas de gaveto, a numeração será a que lhes competir nos arruamentos mais importantes;
- e) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação existente na alínea a) do presente artigo, deverá manter-se seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos mesmos arruamentos venham a ser construídos.

Artigo 10.º

A cada prédio e por cada arruamento é atribuído um só número, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, além da numeração predial, são acrescentadas de letras, segundo a ordem do alfabeto;
- b) Nos arruamentos com terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução são reservados números correspondentes aos locais dos respectivos lotes.

Artigo 11.º

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou em virtude de obras posteriores se verifique a abertura de novos vãos de portas ou supressão das existentes, a Câmara Municipal de Velas designará os respectivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou oficiosamente pelos serviços competentes, que intimarão a respectiva aposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída a solicitação destas ou oficiosamente pelos serviços.

4 — No caso previsto no n.º 2 deste artigo a licença pode ser concebida, devendo mencionar-se no auto de vistoria final a causa de impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

5 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias contados da intimação.

Artigo 12.º

1 — Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existirem, na primeira ombreira segundo a ordem de numeração.

2 — Quando a habitação não confinar com a via pública, os números deverão ser colocados no portão ou na primeira ombreira segundo a ordem de numeração.

3 — Os caracteres não podem ter menos de 0,10 m nem mais de 0,15 m de altura, serão em revelo sobre placas ou metal recortado ou pintados sobre as bandeiras das portas, quando estas sejam de vidro.

4 — Sem prejuízo do disposto neste artigo, os números das portas devem harmonizar-se com os projectos arquitectónicos das respectivas fachadas, aprovadas pela Câmara.

Artigo 13.º

As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenação e são punidas com coima de 50 euros até 500 euros.

Artigo 14.º

As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 15.º

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação e depois de afixado nos lugares do costume de todas as freguesias do concelho.

19 de Julho de 2004. — O Presidente da Câmara, *António José Bettencourt da Silveira*.

Aviso n.º 6242/2004 (2.ª série) — AP. — António José Bettencourt da Silveira, presidente da Câmara Municipal de Velas: Torna público o Regulamento de Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal de Velas, aprovado pela Assembleia Municipal em 26 de Fevereiro de 2004, sob proposta camarária de 20 de Fevereiro de 2004.

Regulamento de Funcionamento e Utilização do Auditório Municipal de Velas

Preâmbulo

O Auditório Municipal de Velas foi construído pelo município de Velas, com o fim de dotar este concelho com mais uma instalação de qualidade destinada, para além de outras, a actividades culturais e artísticas.

Com o presente Regulamento estabelecem-se as normas de utilização e funcionamento de um espaço de serviço público, cultural e artístico, polivalente, que vem suprir uma das muitas lacunas ainda existentes neste município.

O presente Regulamento tem por base o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Auditório Municipal de Velas, infra-estrutura que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos do concelho de Velas.

Artigo 2.º

Finalidade

O auditório municipal é um espaço da Câmara Municipal de Velas, que mantém uma actividade regular em vários domínios culturais, artísticos e outros, estando preparado para uma utilização polivalente em funções, tais como: exposição, seminários, conferências, congressos, cinemas, vídeo e outros eventos para as quais se adaptam as referidas instalações.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

Artigo 3.º

Programação

1 — A programação e selecção das actividades do auditório são da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Velas, através do seu presidente ou respectivo vereador do pelouro.

2 — Os critérios a utilizar terão por base a qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — O auditório municipal funciona durante a realização de actividades e pelo período que estas durarem.

2 — A bilheteira funciona em dias e horários estabelecidos pela autarquia.

3 — O tempo de antecedência para a compra/venda de bilhetes e o horário de realização dos eventos, serão previamente divulgados ao público pela autarquia.

CAPÍTULO III**Utilização**

Artigo 5.º

Entidades externas

A apresentação de propostas por parte de entidades exteriores para a realização de eventos terá que ser feita cumprindo as seguintes regras:

- a) Proposta dirigida ao presidente da Câmara, até 15 dias úteis antes da realização prevista;
- b) Especificação da natureza do espectáculo ou actividade, assim como do dia, hora e duração do mesmo;
- c) Da proposta deverá constar o material técnico necessário, o número de pessoas envolvidas no evento e a identificação destas para posterior acreditação;
- d) Pedido específico de isenção de licenciamento da publicidade realizada no âmbito dessa actividade.

Artigo 6.º

Responsabilidade pela utilização

1 — A entidade autorizada a utilizar as instalações é integralmente responsável pelos danos causados nas mesmas durante o período de utilização e deste decorrente.

2 — O não pagamento no prazo marcado dos prejuízos causados implica o cancelamento da autorização de utilização independentemente de eventual procedimento coercivo.

3 — De igual modo, são as entidades ou indivíduos utilizadores responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as actividades que praticarem, não podendo a autarquia ser responsabilizada pelos mesmos.

Artigo 7.º

Regras de utilização

Todos os frequentadores do auditório devem observar as seguintes regras:

- a) Demonstrar um comportamento de máxima correcção, não devendo incomodar os demais;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que possam causar, de algum modo, a deterioração das condições existentes;
- c) Seguir rigorosamente as instruções que são dadas pelo pessoal em serviço, no absoluto respeito pelas normas vigentes;
- d) Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som em qualquer zona do auditório, excepto se for previamente autorizado.

Artigo 8.º

Condições de acesso e uso das instalações

1 — A Câmara Municipal reserva-se ao direito de não permitir a entrada a indivíduos que apresentem alterações de comportamento susceptíveis de ofender a moral pública.

2 — Todo o material fixo e móvel existente nas instalações constitui propriedade do município.

Artigo 9.º

Acesso às instalações do pessoal acreditado

As regras de acesso, circulação e ocupação das instalações pelo pessoal acreditado serão estabelecidas pelos funcionários locais de serviço.

Artigo 10.º

Entradas

1 — A entrada no auditório é permitida a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, sido convidado ou participe directa ou indirectamente em determinado evento, ou a qualquer pessoa em eventos de entrada livre.

2 — A entrada no auditório está condicionada pela classificação etária de espectáculos e respectiva legislação em vigor.

Artigo 11.º

Condições de cedência

1 — A cedência do auditório para a realização de eventos organizados por entidades exteriores implica o pagamento de 250 euros, destinada a minimizar as despesas de funcionamento.

2 — A entidade responsável obriga-se a aceitar as disposições aqui presentes.

Artigo 12.º

Apreciação das propostas

Sendo possível prever toda a diversidade de utilizadores do auditório, o presidente da Câmara Municipal reserva-se o direito de apreciar as mesmas em função das atribuições e competências autárquicas, do interesse cívico, cultural, ou outro das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

CAPÍTULO IV**Dos funcionários**

Artigo 13.º

Deveres dos funcionários

São deveres dos funcionários, para além dos previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, e dos constantes dos respectivos conteúdos funcionais, os seguintes:

- a) Abrir e fechar as instalações no horário previamente estabelecido, depois de devidamente fiscalizados;
- b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
- c) Proceder à cobrança das taxas, tarifas ou preços devidos pela utilização;
- d) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todos os objectos achados nas instalações e proceder à sua guarda para posterior devolução ao proprietário, se verificar reclamação no prazo de seis meses;
- e) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todas as infracções ao Regulamento que presenciarem no exercício das funções;
- f) Promover a limpeza e conservação das instalações;
- g) Assegurar boas condições de utilização das instalações e equipamentos;
- h) Promover a fiscalização das entradas e pessoas quando permitidas;
- i) Desenvolver todas as acções necessárias ao correcto funcionamento do auditório municipal.

CAPÍTULO V**Actividades especiais**

Artigo 14.º

Cinema

A Câmara Municipal de Velas, sem prejuízo de outras actividades, procederá à exibição de filmes.

Artigo 15.º

Tarifas

Pela entrada em cada sessão cinematográfica será cobrada uma tarifa de valor a estipular anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Outros eventos culturais

Caberá ao presidente da Câmara ou ao vereador responsável pelo pelouro a aplicação ou não da tarifa, prevista no artigo anterior, relativamente a esse mesmo evento e a outros de âmbito cultural.

CAPÍTULO VI

Bar

Artigo 17.º

Bar

Nas instalações do auditório está instalado um bar, que funcionará em horário compatível com os eventos que decorram.

CAPÍTULO VII

Diversos

Artigo 18.º

Responsabilidade

A Câmara Municipal de Velas não se responsabiliza por quaisquer objectos desaparecidos, assim como por acidentes ocorridos nas instalações motivados por procedimentos contrários ao estabelecido nas presentes normas.

Artigo 19.º

Normas complementares

Para aplicação e especificação das presentes normas e funcionamento das instalações do auditório, encarregar-se-á a Câmara Municipal de Velas de elaborar as normas complementares e informações que se entendam necessárias e convenientes ao bom funcionamento do mesmo, afixando-as no local.

Artigo 20.º

Casos omissos

Sobre todos os casos omissos no presente Regulamento decidirá a Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

21 de Julho de 2004. — O Presidente da Câmara, *António José Bettencourt da Silveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 6243/2004 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos 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 a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público, que esta Câmara Municipal efectuou renovação do contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses, com Carla Susana de Oliveira Pereira, com a categoria de auxiliar técnico 2.ª classe, correspondente ao escalão 1, índice 199, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos ao dia 17 de Julho de 2004.

19 de Maio de 2004. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 6244/2004 (2.ª série) — AP. — Para efeitos e cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torno público que a Assembleia Municipal de Vila Flor, na sessão de 30 de Abril de 2004, aprovou a proposta desta Câmara Municipal de reestruturação do quadro de pessoal, aprovada pelo executivo municipal na reunião ordinária de 12 de Abril de 2004.

15 de Junho de 2004. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Vila Flor

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objectivos

No âmbito das suas actividades, todos os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- Obtenção dos índices crescentes de melhoria de prestação de serviços às populações;
- Prossecução do interesse público, no respeito pelo direito dos cidadãos, observando-se o princípio da eficácia e desburocratização, bem como a participação dos cidadãos;
- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores;
- Resolução dos problemas das populações no âmbito das suas competências.

Artigo 2.º

Princípios de gestão dos serviços

A gestão dos serviços municipais deve respeitar:

- A correlação entre o plano de actividades e o orçamento do município, no sentido da obtenção da maior eficácia dos serviços municipais;
- Princípio da prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, devendo estas orientar-se essencialmente para apoio administrativo daquelas.

Artigo 3.º

Superintendência da Câmara Municipal

A Câmara Municipal exercerá a superintendência sobre os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correcta actuação na prossecução dos objectivos enunciados no artigo 1.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 2.º, e promovendo um constante controlo e avaliação de desempenho, bem como a actuação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 4.º

Dos princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão actuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

Planeamento;
Coordenação;
Delegação.

Artigo 5.º

Do planeamento

1 — A actividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formação 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:

Plano Director Municipal;
Planos anuais ou plurianuais de actividades;
Orçamentos anuais ou plurianuais;
Relatórios de actividades.

4 — O Plano Director Municipal, consubstanciado nas vertentes físico-territorial, social e institucional, define o quadro global