



# Município de Ponte de Lima

---

Ano de \_\_\_\_\_

Processo N.º \_\_\_\_\_

## A S S U N T O

Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras  
e Expositores - Exposições - Aprovação.

---

---

---

---

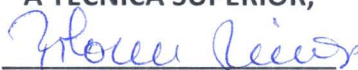
---

## DELIBERAÇÃO

**5.13 - REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – EXPOLIMA – Aprovação.** A Câmara Municipal **deliberou por unanimidade** aprovar o Regulamento. Mais **deliberou por unanimidade** remeter à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal.

**Reunião de Câmara Municipal de 12 de agosto de 2019.**

**A TÉCNICA SUPERIOR,**



**Filomena Mimoso/Dra.**

Ponto 5.10

Informação:		DESPACHO: 14.11.17 Conselho Proposta Conselho de regim
De: Chefe da DAF	Para: Presidente	

Cumpre-me informar que com as alterações introduzidas ao CPA, o procedimento de elaboração de regulamentos foi alterado.

"Artigo 98.º

Publicitação do início do procedimento e participação procedimental

1 - O início do procedimento é publicitado na Internet, no sítio institucional da entidade pública, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento."

Assim e considerando o disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (C.P.A.), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de Janeiro, deverá a Câmara Municipal deliberar no sentido de desencadear o procedimento de elaboração da Proposta do Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições.

Deverá ainda deliberar que se podem constituir como interessados no presente procedimento, no prazo de dez dias úteis, todos aqueles que, nos termos do n.º 1 do artigo 68.º do C.P.A., sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições no âmbito de decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

Os interessados podem constituir-se como tal e apresentar os seus contributos para a elaboração do projeto de Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições, através de comunicação escrita que contenha nome completo, morada ou sede, profissão, número de identificação fiscal e o respetivo endereço de correio eletrónico, dando consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do C.P.A.

A constituição como interessados e a apresentação de contributos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, para Paços do Concelho, Praça da República, 4990-256 Ponte de Lima, ou através de correio eletrónico para geral@cm-pontedelima.pt.

À consideração superior,

Ponte de Lima, 9 de novembro de 2017,

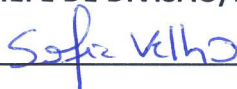
Sofia Velho

## DELIBERAÇÃO

**5.10 – REGULAMENTO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – Aprovação do procedimento de elaboração da proposta de regulamento de acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 98º do Código do Procedimento Administrativo.** A Câmara Municipal **deliberou por unanimidade** desencadear, de acordo com a informação da Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o procedimento de elaboração da proposta de regulamento do Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições, de acordo com o disposto no número 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo. Mais **deliberou por unanimidade** que se podem constituir como interessados no presente procedimento, no prazo de dez dias úteis, todos aqueles que, nos termos do número 1 do artigo 68.º do Código do Procedimento Administrativo, sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições no âmbito de decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

**Reunião de Câmara Municipal de 20 de novembro de 2017.**

A CHEFE DE DIVISÃO/DAF,



Sofia Velho/Dra.

## EDITAL

### PUBLICITAÇÃO DO INICIO DE PROCEDIMENTO

#### Projeto de Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições

**Eng.º Victor Manuel Alves Mendes**, Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, nos termos e para efeitos do disposto na alínea t) do n.º 1 do art.º 35º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas, e em cumprimento do disposto no artigo 98º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, **TORNA PÚBLICO QUE**, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada no dia 20 de novembro de 2017, deliberou autorizar o início do procedimento de elaboração do Projeto de Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições.

Mais torna público que se podem constituir como interessados no presente procedimento, no prazo de dez dias úteis, até ao dia 14 de dezembro, todos aqueles que, nos termos do n.º 1 do artigo 68.º do C.P.A., sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições no âmbito de decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

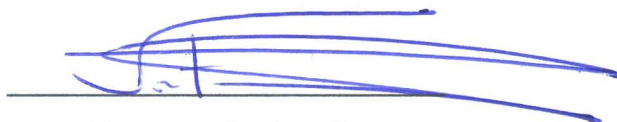
Assim, os interessados podem constituir-se como tal e apresentar os seus contributos para a elaboração do projeto de Regulamento do Pavilhão de Feiras e Exposições, através de comunicação escrita que contenha nome completo, morada ou sede, profissão, número de identificação fiscal e o respetivo endereço de correio eletrónico, dando consentimento para que este seja utilizado para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 112.º do C.P.A., identificando devidamente o procedimento.

A constituição como interessados e a apresentação de contributos devem ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal, para Paços do Concelho, Praça da República, 4990-256 Ponte de Lima, ou através de correio eletrónico para [geral@cm-pontedelima.pt](mailto:geral@cm-pontedelima.pt).

Para constar e para os devidos e legais efeitos se lavra o presente edital, que vão ser afixado nos lugares de estilo e no site do Município de Ponte de Lima, [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt).

Ponte de Lima, 28 de novembro de 2017,

O Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima,



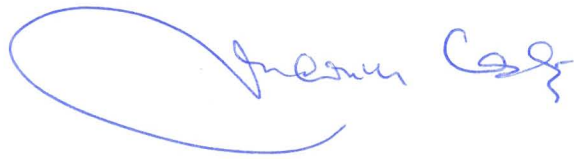
Victor Mendes (Eng.º)

certidão de afixação

certifico que nesta data afixei em lugar de estilo  
deste Câmara Municipal em exemplar do edital  
leito.

Ponte de Lima, 28 de Setembro de 2017

A Guardador de Selos

 Inês Cas

## **DAF - Município de Ponte de Lima**

---

**De:** <rglima@cm-pontedelima.pt>  
**Data:** 24 de julho de 2019 15:04  
**Para:** ""DAF - Município de Ponte de Lima"" <daf@cm-pontedelima.pt>  
**Assunto:** RES: publicação

Dra. Sofia,

O documento foi publicado a 22/01/2018 às 17h05.

Com os melhores cumprimentos,  
Rui Lima

-----  
Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa  
Serviço de Informática



Praça da República | 4990-062 Ponte de Lima  
Tel.: (+351) 258 900 400 | Fax: (+351) 258 900 410  
[www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt) | [rglima@cm-pontedelima.pt](mailto:rglima@cm-pontedelima.pt)

**De:** DAF - Município de Ponte de Lima <daf@cm-pontedelima.pt>  
**Enviada em:** 24 de julho de 2019 14:15  
**Para:** Rui Lima <rglima@cm-pontedelima.pt>  
**Assunto:** publicação  
**Prioridade:** Alta

Rui

diz-me por favor qual a data da publicação do edital anexo

[https://www.cm-pontedelima.pt/cm-pontedelima/uploads/document/file/1913/edital\\_projeto\\_regulamento\\_cedenc](https://www.cm-pontedelima.pt/cm-pontedelima/uploads/document/file/1913/edital_projeto_regulamento_cedenc)

Com os melhores cumprimentos,  
Sofia Velho

-----  
Divisão Administrativa e Financeira  
Chefe de Divisão



MUNICÍPIO PONTE DE LIMA  
TERRA RICA DA HUMANIDADE

Praça da República | 4990-062 Ponte de Lima  
Tel.: (+351) 258 900 400 | Fax: (+351) 258 900 410  
[www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt) | [daf@cm-pontedelima.pt](mailto:daf@cm-pontedelima.pt)



Parecer:

Despacho:

*Paulo Sousa*  
*09.04.19*

**DATA:** 8/04/2019

**DE:** Chefe da DAF

**PARA:** Vereador Dr. Paulo Sousa

**CC:**

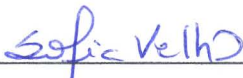
**ASSUNTO:** Regulamento

**Informação:**

Não tendo existido qualquer sugestão no período fixado, foi elaborada a proposta do regulamento anexo para o pavilhão de feiras e exposições que deve ser submetida à apreciação e aprovação da Câmara Municipal para deliberar no sentido de promover a consulta pública nos termos do disposto no artigo 101º do CPA.

À consideração superior,

A Chefe da DAF,



(Sofia Velho, Dr.ª)

## **PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – EXPOLIMA**

### **Nota Justificativa**

A Câmara Municipal de Ponte de Lima procedeu à construção de um Pavilhão de Feiras e Exposições, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados eventos, constituindo mais um espaço cultural que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer.

O objetivo principal deste equipamento foi a realização de atividades públicas, promovidos pela Autarquia, de forma individual ou em parceria com outras entidades, mas as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização daquele pavilhão seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe no Concelho de locais apropriados, públicos ou privados, para a realização de eventos que, embora de carácter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

De modo a que a sua utilização se processe de uma forma correta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização, o que se estabelece com o presente Regulamento.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, foi dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do art.º 98º, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião de 28 de novembro de 2017, não tendo sido apresentada qualquer sugestão ou contributo por eventuais interessados.

Efetuada a primeira fase torna-se necessário dar cumprimento ao disposto no art.º 101º do Código do Procedimento Administrativo, pelo que se submete o projeto de regulamento à apreciação e aprovação da Câmara Municipal, devendo submeter o projeto de regulamento a consulta pública, pelo prazo de 30 dias.

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º1 do art.º 33.ºe alínea g) do n.º1 do art.º 25.º, ambos, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea e) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1 - O presente Regulamento estabelece os princípios de gestão, funcionamento, utilização e cedência do Pavilhão de Feiras e Exposições, adiante designado por Pavilhão.

2 - Este Regulamento é complementado em cada evento pelas respetivas “Normas de Participação”, a provar pela Câmara Municipal, que assumem carácter adicional relativamente ao presente Regulamento.

##### **Artigo 3.º**

##### **Finalidade**

1- O Pavilhão, património do Município, constitui equipamento cultural e recreativo e está preparado para uma utilização polivalente.

2- As instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento e desde que compatíveis com as características do Pavilhão.

#### **Artigo 4.º**

##### **Administração, Gestão e Manutenção**

1- Compete à Câmara Municipal de Ponte de Lima, nomeadamente:

- a) Gerir e administrar as instalações nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável em vigor;
- b) Proceder à afetação dos recursos humanos, de acordo com as suas necessidades;
- c) Receber, analisar e decidir os pedidos de utilização do Pavilhão;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- e) Analisar e decidir sobre os casos omissos do presente Regulamento.

#### **Capítulo II**

##### **Das Instalações**

#### **Artigo 5.º**

##### **Descrição das instalações**

1 - O Pavilhão dispõe de rede Wi-Fi e de aparelhagem sonora em toda a área.

2 - O Pavilhão é composto pelo corpo de entrada, três espaços autónomos (sala de reuniões, zona administrativa, sala de trabalho), receção, instalações sanitárias por sexo e para portadores de deficiência, zona de eventos com a área total de 2300,00 m<sup>2</sup> que pode dividida em três espaços autónomos considerando a existência de cortinas de seccionamento, que permitem a utilização dos espaços de forma autónoma e independente, por diferentes utilizadores, conforme planta anexa ao presente.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cedência das instalações**

1- A utilização das instalações, para eventos promovidos por entidades exteriores à Câmara Municipal, fica dependente da autorização da Câmara Municipal.

2- As instalações poderão ser cedidas de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento das tarifas fixadas pela Câmara.

3- As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.

4- A limpeza das instalações constitui encargo e responsabilidade do utilizador do Pavilhão.

5 – O utilizador deverá prestar uma caução de 500,00€, no momento da liquidação da tarifa relativa ao pedido, para garantia do cumprimento do estipulado no número anterior, a qual será devolvida desde que seja verificado pelos serviços, o seu cumprimento.

#### **Artigo 7.º**

##### **Ordem de Prioridade**

1- A Câmara Municipal reserva-se o direito de apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, bem como do interesse e oportunidade da sua realização.

2- A título excecional, devidamente fundamentado, para o exercício de atividades de manifesto interesse público que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, a Câmara Municipal pode requisitar o Pavilhão, ainda que com prejuízo das entidades utilizadoras, que são informadas do facto com, pelo menos, oito dias de antecedência e compensadas, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, se tal não for possível, com a restituição da tarifa já paga.

#### **Artigo 8.º**

##### **Pedidos de utilização**

1- A apresentação de propostas, por parte das entidades, para a realização de eventos, deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara e enviado pelo correio ou entregue no Gabinete de Atendimento ao Município da Câmara Municipal, nos termos descritos na minuta que constitui o anexo II, e nele o requerente deverá especificar:

- a) A identificação do requerente, se for pessoa singular, ou denominação social e demais elementos de identificação, se for pessoa coletiva, bem como a identificação do responsável a que se refere o art.º 22.º;
- b) O espaço pretendido, a natureza da atividade, bem como do(s) dia(s), hora(s) e duração a(s) mesma(s).

#### **Artigo 9.º**

##### **Prazo para apresentação do pedido**

O pedido para utilização das instalações deve ser apresentado até 30 dias úteis antes do início da atividade a realizar.

#### **Artigo 10.º**

##### **Comunicação da autorização**

A autorização de utilização das instalações é comunicada ao requerente, por escrito e com a necessária antecedência, com a indicação das condições acordadas.

#### **Artigo 11.º**

##### **Princípio inerente à cedência**

A cedência do Pavilhão implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste regulamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Intransmissibilidade da autorização de utilização**

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

#### **Artigo 13.º**

##### **Desistência**

1- No caso de ocorrer a desistência da utilização das instalações do Pavilhão, deve a mesma ser comunicada ao Presidente da Câmara, por escrito, pelo requerente que solicitou a correspondente autorização de utilização, até quinze dias úteis antes da data fixada para o início da atividade, respetivamente.

2- A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento das tarifas devidas pela utilização em causa ou a não devolução das tarifas já pagas.

#### **Artigo 14.º**

##### **Cancelamento da autorização**

A autorização concedida é cancelada quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Não pagamento das tarifas nos prazos fixados;
- b) Utilização para fins diversos daquele para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o desenvolvimento de eventuais atividades que estejam a decorrer, em simultâneo, no Pavilhão;
- e) Incumprimento das instruções e recomendações do Presidente da Câmara, do Vereador do pelouro respetivo e encarregado das instalações;
- f) A indicada no n.º 2 do art. 22.º;
- g) Violação do estabelecido no presente Regulamento;

h) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integrado ou localizado, no decurso do período de utilização autorizado.

#### **Artigo 15.º**

##### **Horário de Funcionamento**

- 1- O Pavilhão funciona durante a realização das atividades e pelo período que estas durarem.
- 2- No caso de exposições ou outros eventos que se prolonguem no tempo, o Pavilhão funciona no horário que for estabelecido para o efeito pelo Presidente da Câmara.
- 3- Qualquer alteração de horários, justificada por necessidades intrínsecas da iniciativa deve ser antecipadamente apreciada e combinada, havendo, no entanto, a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

#### **Artigo 16.º**

##### **Acesso**

O acesso do titular da autorização às instalações do Pavilhão e dos demais utilizadores é feita mediante a exibição da comunicação a que se refere o art. 11.º do presente Regulamento e da apólice de seguro respetiva, se tiver sido exigida.

#### **Capítulo III**

##### **Do pessoal**

#### **Artigo 17.º**

##### **Funções**

São funções do funcionário/colaborador municipal destacado no Pavilhão:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário pré-definido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas que lhe são inerentes;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Controlar a utilização das instalações do Pavilhão por parte do público e do titular da utilização;
- e) Fazer cumprir o horário de utilização previamente definido;
- f) Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- g) Participar ao Presidente da Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- h) Velar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

#### **Capítulo IV**

##### **Das tarifas**

#### **Artigo 18.º**

##### **Tarifas de utilização**

Pela utilização das instalações do Pavilhão são devidas as tarifas previstas na Tabela I anexa ao presente regulamento, e que dele faz parte integrante para todos os efeitos.

#### **Artigo 19.º**

##### **Pagamento**

O pagamento das tarifas é efetuado na sua totalidade no prazo de 5 dias úteis após a data da comunicação camarária da concessão da autorização.

#### **Artigo 20.º**

##### **Isenções ou reduções**

Nos casos em que a Câmara Municipal se constitui como entidade colaboradora, apoiante ou patrocinadora das atividades promovidas pelas entidades referidas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do art.º 7.º do presente Regulamento, a utilização do Pavilhão poderá ser gratuita ou alvo de

redução no seu custo global, por decisão daquela, que deverá apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

## **Capítulo V** **Disposições Finais**

### **Artigo 21.º**

#### **Responsável externo**

- 1- Não é permitido o uso do Pavilhão para qualquer atividade que nele venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização de utilização.
- 2- Este responsável deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da atividade autorizada, só podendo abandonar as mesmas depois da saída do público e das demais pessoas que estejam presentes.

### **Artigo 22.º**

#### **Responsabilidade dos utilizadores**

- 1- A entidade autorizada a utilizar as instalações e equipamento é integralmente responsável:
  - a) Pelos danos causados nos mesmos, durante o período de utilização e deste decorrente;
  - b) Por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades realizadas;
  - c) Pelo cumprimento da legislação aplicável ao evento e respetivos encargos, nomeadamente no que se refere a direitos de autor, segurança, venda de bilhetes e controlo de entradas.
- 2- O não pagamento dos prejuízos causados, no prazo estabelecido, implica o cancelamento de eventuais autorizações de utilização já concedidas, independentemente de eventual procedimento coercivo.
- 3- A Câmara reserva-se o direito de exigir a contratação de um seguro de responsabilidade civil para reparação de eventuais danos provocados nas instalações, até ao montante de 50 000,00€, o que ficará dependente de uma análise casuística da atividade a realizar e do risco inerente à mesma.
- 4- Sendo exigido o seguro mencionado no número anterior, o comprovativo da sua celebração deverá ser entregue na data do pagamento das tarifas devidas, se for caso disso, ou no prazo indicado na comunicação da autorização de utilização das instalações.

### **Artigo 23.º**

#### **Responsabilidade Civil e Seguros**

O Município não se responsabiliza por furtos, danos ou acidentes que decorram no período de cedência da utilização do Pavilhão, pelo que deve o utilizador providenciar um seguro de responsabilidade civil, que deve cobrar danos patrimoniais e não patrimoniais, nas instalações e nas pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes, subcontratados ou terceiros por si acreditados, para além dos meios de vigilância indispensáveis durante todo o período de cedência.

### **Artigo 24.º**

#### **Proibição de fumar**

Às instalações do Pavilhão aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

### **Artigo 25.º**

#### **Normas de Segurança**

1. O Pavilhão Feiras e Exposições dispõe de um Manual de Segurança e de um Plano de Emergência para as várias áreas, os quais se encontram afixados no local.
2. As saídas de emergência terão que permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.

3. O Utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do Pavilhão Feiras e Exposições, assim como o seu pessoal.
4. Não é permitido o uso de gás, velas ou de outros produtos inflamáveis nos espaços do Pavilhão Feiras e Exposições, salvo se expressamente autorizado.
5. O Utilizador obriga-se a dar conhecimento ao Município da realização de qualquer evento que venha a ter lugar nos espaços cuja utilização tenha sido cedida, suscetível de pôr em causa a segurança, a higiene e a comodidade das instalações e pessoas.

#### **Artigo 26.º**

##### **Interpretação de lacunas**

1. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.
2. O Presidente de Câmara Municipal ou o Vereador responsável pelo evento, promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

#### **Artigo 27.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento, após aprovação pelos órgãos municipais competentes, entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

Aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de lima, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Aprovado pela Assembleia Municipal de Ponte de lima, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**ANEXO I**  
**Tabela de Tarifas**

**Tabela Geral:**

- Pavilhão – 1.000,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 500,00 €;
- Nave 1 – 800,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 400,00 €;
- Nave 2 – 700,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 350,00 €;
- Nave 3 - 600,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 300,00 €;
- Sala 1 - 250,00 €/dia;
- Sala 2 – 250,00 €/dia;
- Sala Panorâmica – 100,00 €/dia;
- Zona da Recepção – 300,00 €/dia.

**Nota:** Os valores constantes da tabela de tarifas são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.



**ANEXO II**  
**Minuta do Pedido**

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Ponte de Lima

Assunto: Pedido de cedência de utilização de instalações do Pavilhão Feiras e Exposições de Ponte de Lima

1) Identificação do Requerente das Instalações:

Nome/Denominação social:

N.º Identificação Fiscal/N.º Pessoa Coletiva:

Morada/Sede:

Localidade/Cód. Postal:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Descrição sumária do objeto social

2) Identificação do Responsável pelo Evento/Atividade:

Nome:

Morada:

Localidade/Cód. Postal

N.º Identificação Fiscal:

Telefone:

E-mail:

3) Evento:

Designação do evento:

Breve descrição:

Data:

Horário:

N.º de pessoas previsto:

4) Montagens:

Data de início/termo:

Horário:

5) Desmontagens:

Data de início/termo:

Horário:

6) Zonas Necessárias para a Realização do Evento:

7) Outros Serviços: (\*)

---

---

---

---

---

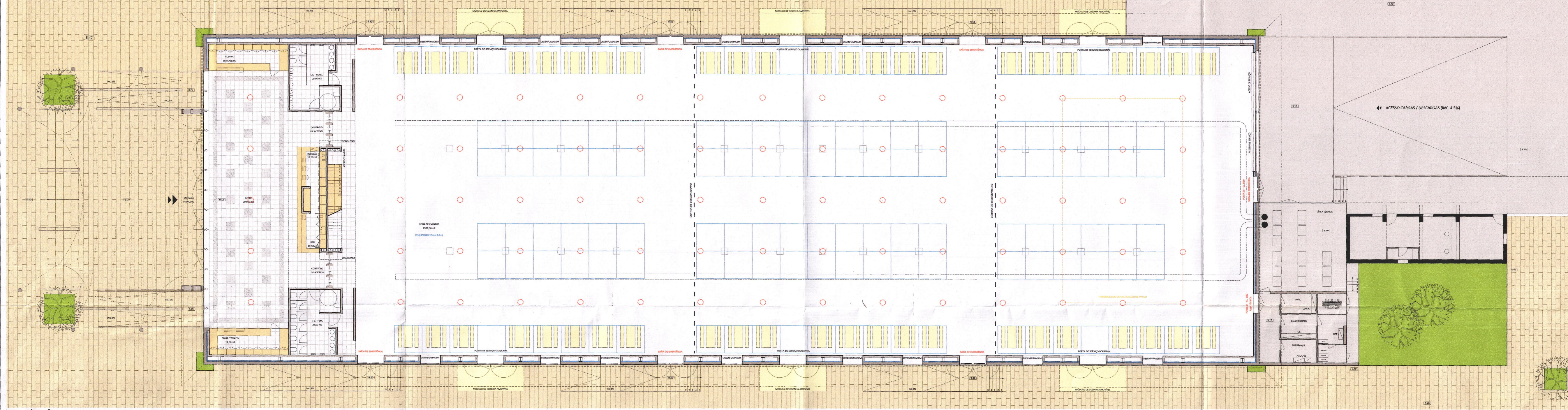
---

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

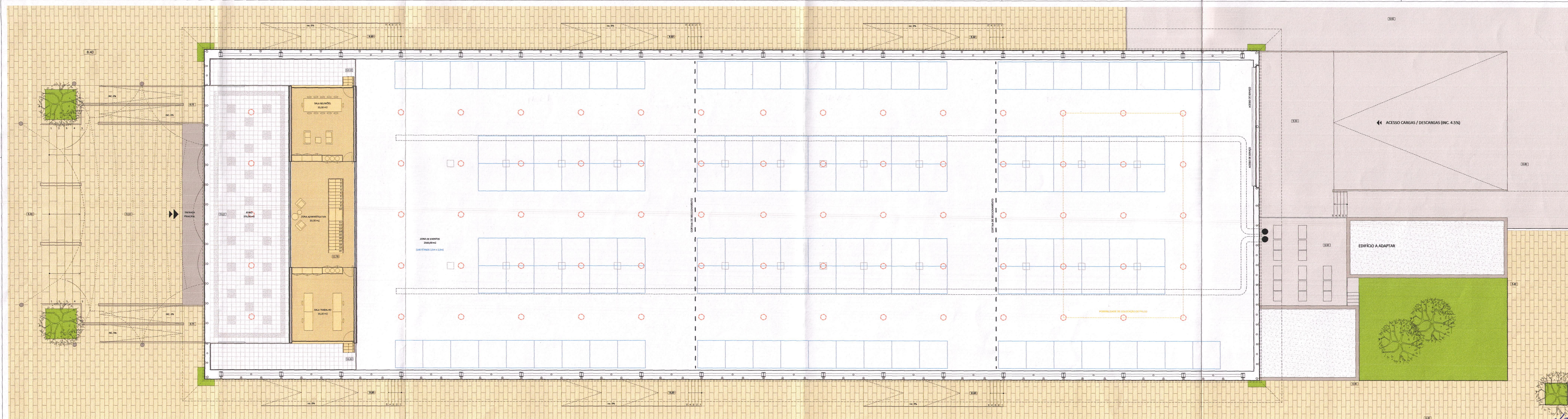
(Assinatura do Requerente)



PLANTA DO RÉS DO CHÃO

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA  
 CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES - EXPOLIMA  
 ESTRADA DA VEIGA Nº889 | 4890-418 PONTE DE LIMA  
 PROJETO DE ARQUITETURA  
 PLANTA DO RÉS DO CHÃO

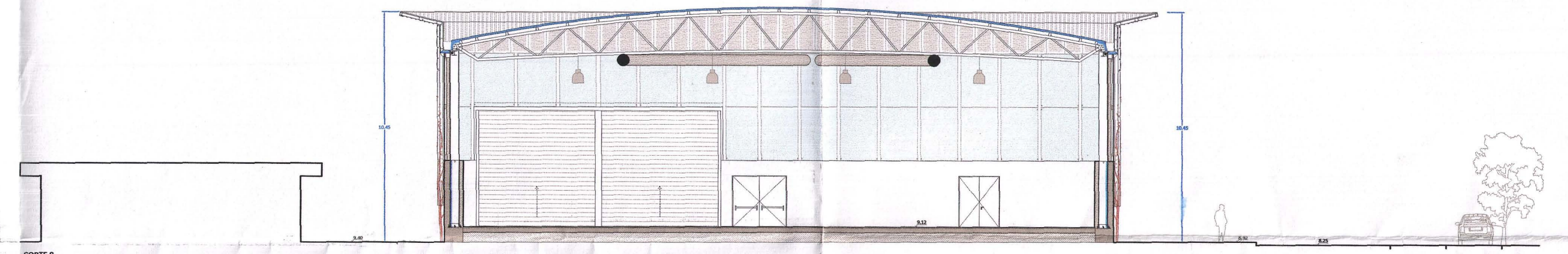
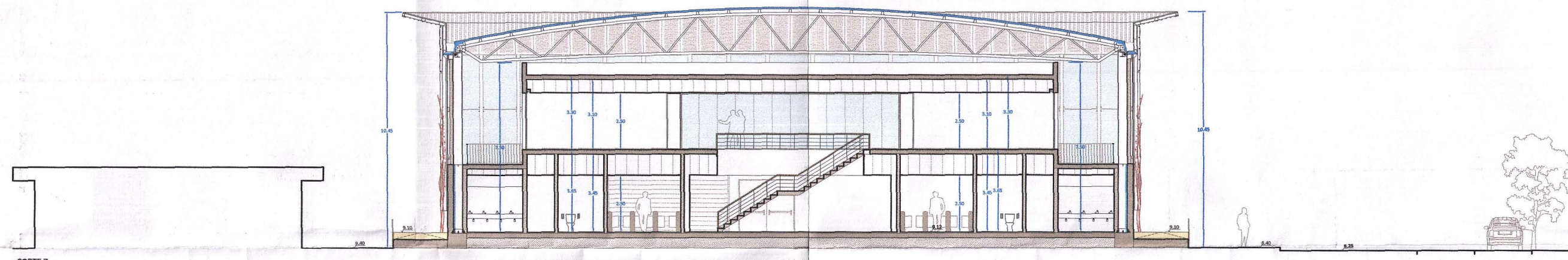
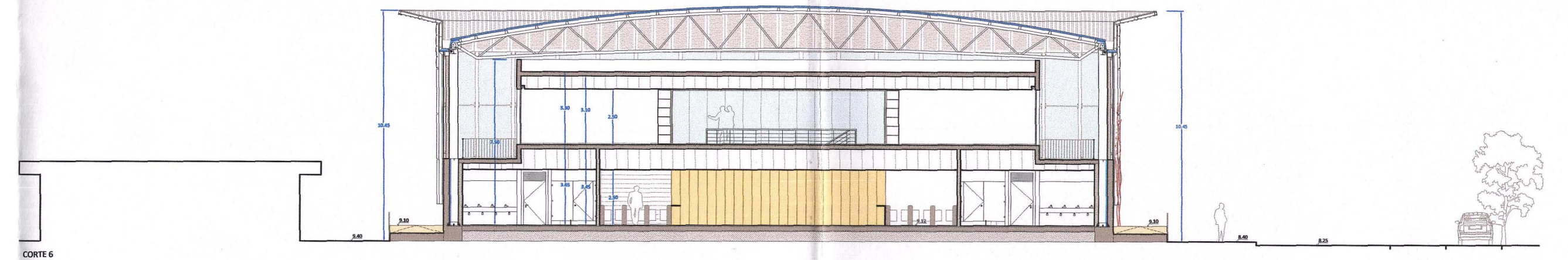
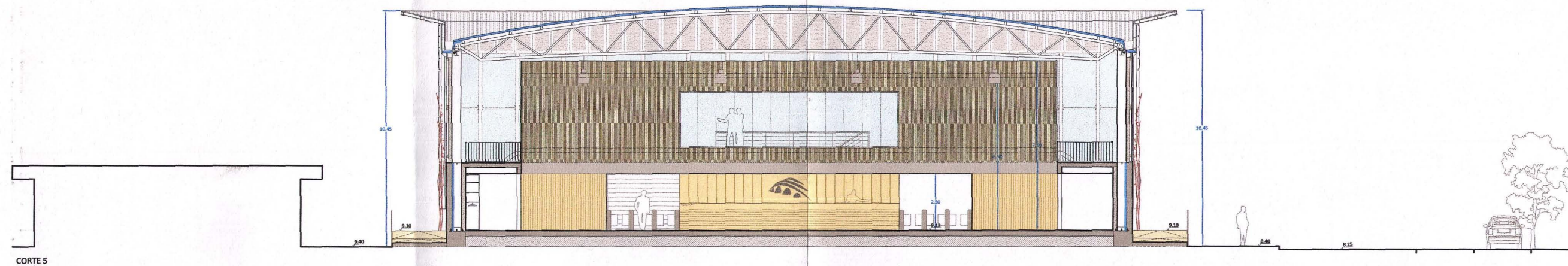
DER  
 06  
 1/200



PLANTA DO 1º ANDAR

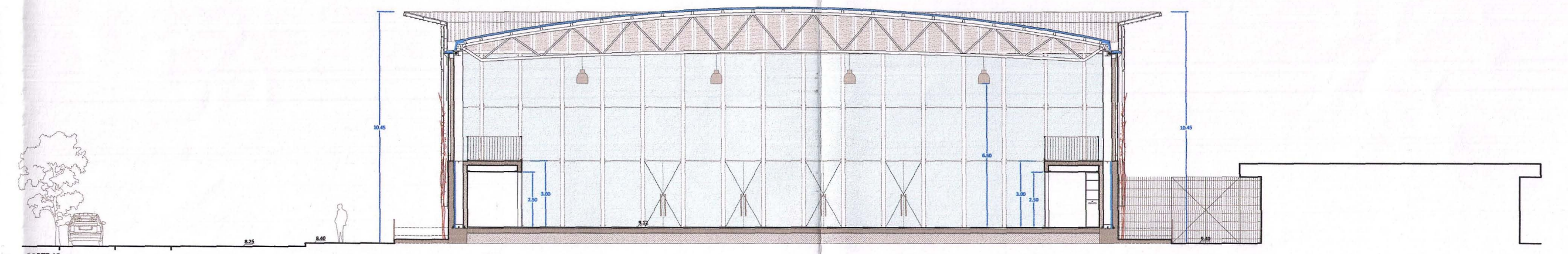
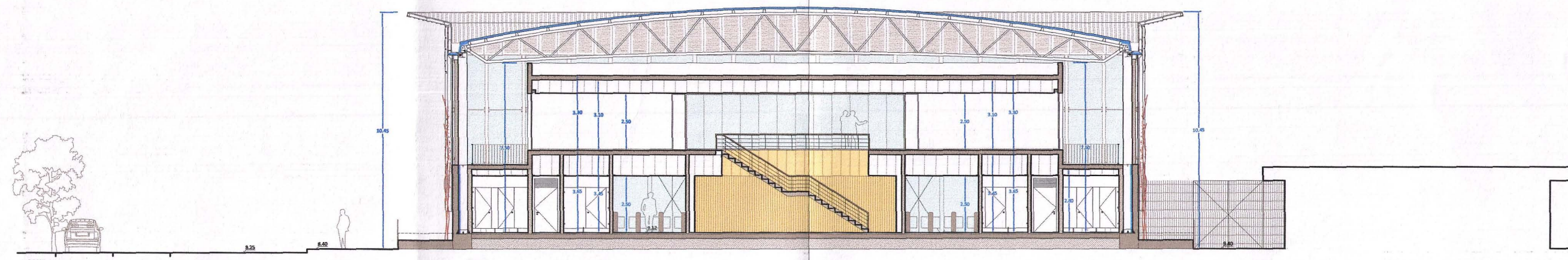
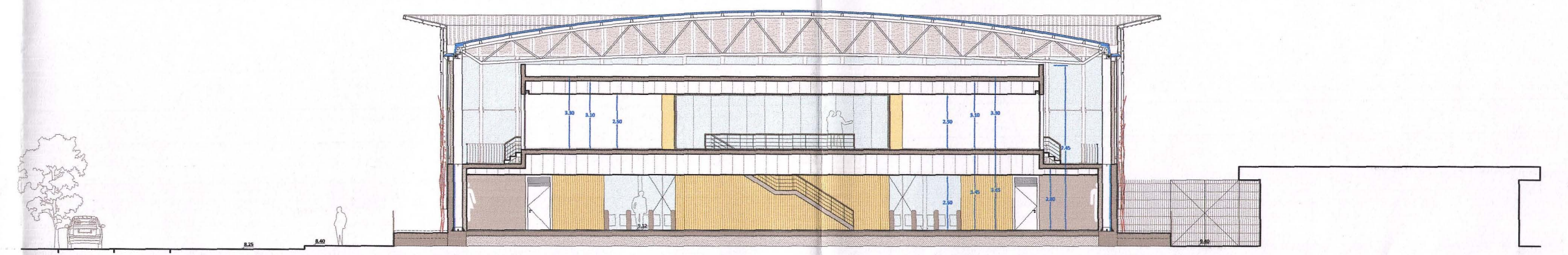
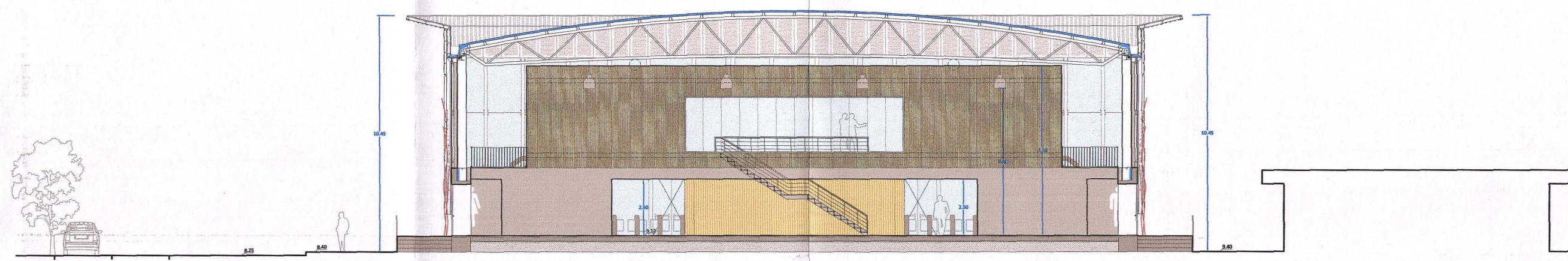
MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA  
 CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES - EXPOLIMA  
 ESTRADA DA VEIGA Nº889 | 4890-418 PONTE DE LIMA  
 PROJETO DE ARQUITETURA  
 PLANTA DO 1º ANDAR

DER  
 07  
 1/200



MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA  
 PONTE DE LIMA  
 CONSTRUÇÃO DE PAVILÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES - EXPOLIMA  
 ESTRADA DA VEIGA, Nº889 | 4900-418 PONTE DE LIMA  
 PROJETO DE ARQUITETURA  
 CORTES TRANSVERSAIS

12



MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA  
 PONTE DE LIMA  
 CONSTRUÇÃO DE PAVILÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES - EXPOLIMA  
 ESTRADA DA VEIGA, Nº889 | 4900-418 PONTE DE LIMA  
 PROJETO DE ARQUITETURA  
 CORTES TRANSVERSAIS

13

1/200



- LAJEDO DE GRANITO AMARELO DA REGIÃO
- CUBO DE GRANITO AZUL (11\*11)
- LINHAS HORIZONTAIS CUBO CALCÁRIO 11\*11
- MARCAÇÕES EM CUBO DE GRANITO AMARELO 11\*11
- CUBO DE GRANITO AZUL (8\*8)
- BLOCOS DE CIMENTO
- BETÃO
- CALDEIRA / ESPAÇO AJARDINADO
- PERCURSO DE EMERGÊNCIA
- BANCO EM GRANITO DE PONTE DE LIMA (RÍVO)
- ÁRVORE
- COLUNA DE ILUMINAÇÃO A RECOLOCAR
- BANCOS EM GRANITO E RECOLOCAR
- GRELHA METÁLICA / CALEIRA
- LANCIL REBAIXADO
- PILARETES

PORMENOR DO ASSENTAMENTO DO GRANITO

COMPRIMENTO VARIÁVEL (LUNTA DISENCENTRADA)

LARGURA MÉDIA - 0,40m

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA ENVOLVENTE À EXPOLIMA

ESTRADA DA VEIGA, Nº969 | 4990-416 PONTE DE LIMA

PROJETO DE ARQUITETURA

PLANTA DE IMPLANTAÇÃO

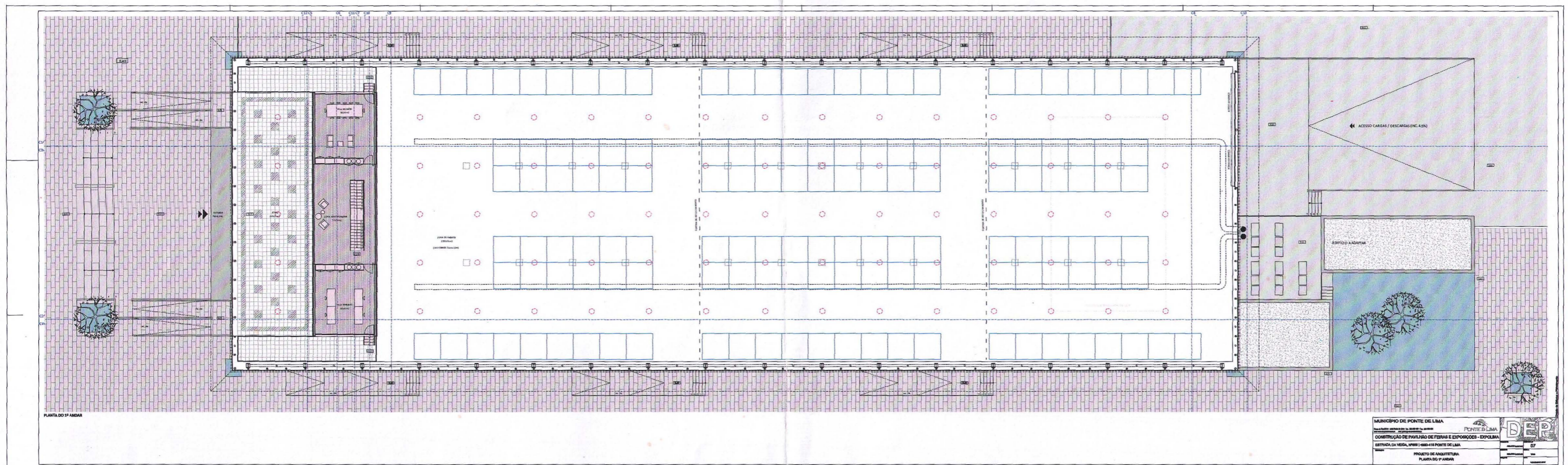
9/2000

DER

03

17

Vale da obra  
3104 SBS, 67 + IVA 6%



PLANTA DO 1º ANDAR

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA  
Ponte de Lima  
CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO DE FERIAS E EXPOSIÇÕES - EXPOLIMA  
ESTRADA DA VILA, Nº 981 - 4800-418 PONTE DE LIMA  
PROJETO DE ARQUITECTURA  
PLANTA DO 1º ANDAR

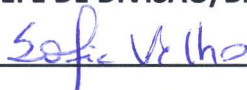
DEP	07
-----	----

## DELIBERAÇÃO

**5.1 – PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – EXPOLIMA – Aprovação.** A Câmara Municipal **deliberou por unanimidade** aprovar o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições – Expolima, e submeter a consulta pública nos termos do disposto no artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo.

**Reunião de Câmara Municipal de 06 de maio de 2019.**

**A CHEFE DE DIVISÃO/DAF,**



**Sofia Velho/Dra.**

CM Ponte de Lima - Editais

cm-pontedeima.pt

MUNICÍPIO VIVER VISITAR INVESTIR

MUNICÍPIO PONTE DE LIMA  
TERRA RICA DA HUMANIDADE

MUNICÍPIO VIVER VISITAR INVESTIR

EDITAIS

- Município
- Viver
  - Apoio ao Município
  - Apoio ao Consumidor
  - Serviço ao Empregador
  - Concursos Públicos
- Atividade
  - Definição de Actos e Encargos
  - Definição de Actos relativos aos MUNICÍPIOS
  - Definição de Actos Profissionais
  - Emprego Público
  - Legislação
  - Normas e Regulamentos
  - Portos dos Serviços de Água
  - Procedimentos
  - Recuperação
  - Questões e Respostas Freqüentes

EDITAIS

- Concurso Público de Lotes de 4000
- Concurso Público de Arrendamento do Predio n.º 444
- Concurso Público de Regimeamento do Construção e Edificação de Obras
- Concurso Público de Regimeamento do Serviço de Gestão de Resíduos Sólidos
- Concurso Público de Regimeamento do Município de Pontede Lima e Dependentes
- Concurso Público de Regimeamento Urbano dos Municipios de Suplemento Administrativo de Pontede Lima

Escreva aqui para procurar

18:11 26/09/2019



## EDITAL


### MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Victor Manuel Alves Mendes, na Qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima: Faz Público Que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, a Câmara Municipal na reunião de 6 de maio de 2019, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições – Expolima, do Município de Ponte de Lima, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, no sítio institucional do Município, na Internet em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt), podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Ponte de Lima, no Gabinete de Atendimento ao Múncipe, nos dias úteis entre as 9h:00 m e as 16h:00 m, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima ([www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt)). Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da sobredita publicação, através do correio eletrónico [geral@cm-pontedelima.pt](mailto:geral@cm-pontedelima.pt) ou para o seguinte endereço: Município de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente no Gabinete de Atendimento ao Múncipe no Edifício dos Paços do Concelho.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no Diário da República e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

Paços do Concelho de Ponte de Lima, 13 de maio de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal,



Eng.º Victor Mendes

- b) Efetuar a recolha de resíduos sólidos urbanos do concelho;
- c) Efetuar a limpeza dos espaços públicos urbanos bem como de todo o mobiliário urbano propriedade municipal;
- d) Proceder à recolha de monstros domésticos;
- e) Efetuar a limpeza de sumidouros e sarjetas;
- f) Efetuar a limpeza e manutenção dos pavimentos urbanos;
- g) Proceder à limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
- h) Remover propaganda ou publicidade;
- i) Apoiar e Acompanhar a execução de obras relacionadas com os resíduos sólidos urbanos;

## VII

**Subunidade orgânica de Jardins e Espaços Verdes**

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes:

- a) Zelar pela manutenção das diferentes tipologias de espaços verdes urbanos de uso público;
- b) Gerir os espaços públicos de recreio infantil do concelho;
- c) Gerir o viveiro Municipal;
- d) Proceder à instalação de mobiliário urbano de apoio ao recreio e lazer em espaço público;
- e) Execução da requalificação de espaços verdes do concelho;
- f) Acompanhar a execução de projetos de espaços exteriores de iniciativa Municipal.

## VIII

**Subunidade orgânica dos Cemitérios**

Compete, designadamente, à Subunidade orgânica dos Cemitérios:

- a) Administrar os Cemitérios sob jurisdição municipal;
- b) Colaborar na organização e atualização dos registos dos Cemitérios;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes a Cemitérios;
- d) Assegurar a realização de inumações, exumações e trasladações;
- e) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes à alteração da capacidade e reorganização do espaço nos Cemitérios;
- f) Assegurar a fiscalização de obras em sepulturas e jazigos;
- g) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonados, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;
- h) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- i) Emitir parecer sobre construções funerárias;
- j) Propor a execução externa de trabalhos quando se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
- k) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;
- l) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos meios e equipamentos utilizados.

17 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

312316303

**MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA****Aviso (extrato) n.º 9716/2019****Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) — Discussão Pública**

Augusto Manuel dos Reis Marinho, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e ainda do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 14 de março de 2019, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso (extrato) no *Diário da República*, é submetido a discussão pública, o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT).

Após cinco dias da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, os interessados poderão consultar o REOT, bem como a

referida deliberação, na página da Internet do Município de Ponte da Barca, em [www.cmpb.pt](http://www.cmpb.pt), separador Publicitação/Discussão Pública, bem como nas instalações da Câmara Municipal na Divisão de Gestão e Planeamento Territorial, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

312321641

**MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA****Edital n.º 712/2019**

Victor Manuel Alves Mendes, na Qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima: Faz Público Que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, a Câmara Municipal na reunião de 6 de maio de 2019, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima, do Município de Ponte de Lima, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, no sítio institucional do Município, na Internet em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt), podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Ponte de Lima, no Gabinete de Atendimento ao Municípe, nos dias úteis entre as 9h:00 m e as 16h:00 m, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima ([www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt)). Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da sobredita publicação, através do correio eletrónico [geral@cm-pontedelima.pt](mailto:geral@cm-pontedelima.pt) ou para o seguinte endereço: Município de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente no Gabinete de Atendimento ao Município no Edifício dos Paços do Concelho.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Victor Mendes*.

312314424

**MUNICÍPIO DE PORTIMÃO****Aviso n.º 9717/2019****Convocatória para realização dos métodos de seleção**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com o n.º 3 alínea d) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam notificados o(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (atividade administrativa) para a Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, aberto pelo aviso n.º 18497/2018, Ref.ª H, publicado no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 11 de dezembro de 2018, de que o método de seleção “Prova Escrita de Conhecimentos” se realizará no próximo dia 19 de junho, quarta-feira, nas instalações da Escola Básica e Secundária da Bemposta, sita na Estrada das Alagoas, Portimão.

2 — Devem o(a)s candidato(a)s admitido(a)s, munidos de documento de identificação com fotografia (CC/BI, Passaporte, Carta condução) válido, comparecer naquele local, pelas 9:30 horas. A não apresentação do referido documento de identificação determinará a não admissão do(a) candidato(a) àquele método de seleção, por não comprovação da sua identidade.

3 — A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de duas horas, sendo apenas permitida a consulta da legislação a que alude o referido Aviso de Abertura do procedimento concursal.

4 — A lista do(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao referido método de seleção encontra-se afixada para consulta no placard da Divisão de Recursos Humanos do Município de Portimão e disponível na página eletrónica do Município de Portimão (<https://www.cm-portimao.pt>).


5 — O(A)s candidato(a)s portadores de deficiência, caso seja necessário, deverão contactar o júri, até dia 14 de junho, através do endereço

## DELIBERAÇÃO

**5.1 – PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – EXPOLIMA – Aprovação.** A Câmara Municipal **deliberou por unanimidade** aprovar o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições – Expolima, e submeter a consulta pública nos termos do disposto no artigo 101º do Código do Procedimento Administrativo.

**Reunião de Câmara Municipal de 06 de maio de 2019.**

A CHEFE DE DIVISÃO/DAF,



**Sofia Velho/Dra.**

## **PROJETO DE REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO PAVILHÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES – EXPOLIMA**

### **Nota Justificativa**

A Câmara Municipal de Ponte de Lima procedeu à construção de um Pavilhão de Feiras e Exposições, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados eventos, constituindo mais um espaço cultural que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer.

O objetivo principal deste equipamento foi a realização de atividades públicas, promovidos pela Autarquia, de forma individual ou em parceria com outras entidades, mas as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efetuado, aconselham que a utilização daquele pavilhão seja aberta também à sociedade civil, uma vez que esta nem sempre dispõe no Concelho de locais apropriados, públicos ou privados, para a realização de eventos que, embora de carácter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

De modo a que a sua utilização se processe de uma forma correta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização, o que se estabelece com o presente Regulamento.

Tendo em vista o cumprimento do disposto no Código do Procedimento Administrativo, foi dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do art.º 98º, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião de 28 de novembro de 2017, não tendo sido apresentada qualquer sugestão ou contributo por eventuais interessados.

Efetuada a primeira fase torna-se necessário dar cumprimento ao disposto no art.º 101º do Código do Procedimento Administrativo, pelo que se submete o projeto de regulamento à apreciação e aprovação da Câmara Municipal, devendo submeter o projeto de regulamento a consulta pública, pelo prazo de 30 dias.

### **Capítulo I Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea k) do n.º1 do art.º 33.º e alínea g) do n.º1 do art.º 25.º, ambos, do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro conjugado com a alínea e) do n.º 1 do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado sob Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### **Artigo 2.º**

##### **Objeto**

1 - O presente Regulamento estabelece os princípios de gestão, funcionamento, utilização e cedência do Pavilhão de Feiras e Exposições, adiante designado por Pavilhão.

2 - Este Regulamento é complementado em cada evento pelas respetivas “Normas de Participação”, a provar pela Câmara Municipal, que assumem carácter adicional relativamente ao presente Regulamento.

#### **Artigo 3.º**

##### **Finalidade**

1- O Pavilhão, património do Município, constitui equipamento cultural e recreativo e está preparado para uma utilização polivalente.

2- As instalações destinam-se preferencialmente à realização de atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e, complementarmente, de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento e desde que compatíveis com as características do Pavilhão.

#### **Artigo 4.º**

##### **Administração, Gestão e Manutenção**

1- Compete à Câmara Municipal de Ponte de Lima, nomeadamente:

- a) Gerir e administrar as instalações nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável em vigor;
- b) Proceder à afetação dos recursos humanos, de acordo com as suas necessidades;
- c) Receber, analisar e decidir os pedidos de utilização do Pavilhão;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- e) Analisar e decidir sobre os casos omissos do presente Regulamento.

#### **Capítulo II**

##### **Das Instalações**

#### **Artigo 5.º**

##### **Descrição das instalações**

- 1 - O Pavilhão dispõe de rede Wi-Fi e de aparelhagem sonora em toda a área.
- 2 - O Pavilhão é composto pelo corpo de entrada, três espaços autónomos (sala de reuniões, zona administrativa, sala de trabalho), receção, instalações sanitárias por sexo e para portadores de deficiência, zona de eventos com a área total de 2300,00 m<sup>2</sup> que pode dividida em três espaços autónomos considerando a existência de cortinas de seccionamento, que permitem a utilização dos espaços de forma autónoma e independente, por diferentes utilizadores, conforme planta anexa ao presente.

#### **Artigo 6.º**

##### **Cedência das instalações**

- 1- A utilização das instalações, para eventos promovidos por entidades exteriores à Câmara Municipal, fica dependente da autorização da Câmara Municipal.
- 2- As instalações poderão ser cedidas de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento das tarifas fixadas pela Câmara.
- 3- As instalações apenas poderão ser utilizadas para a atividade solicitada.
- 4- A limpeza das instalações constitui encargo e responsabilidade do utilizador do Pavilhão.
- 5 – O utilizador deverá prestar uma caução de 500,00€, no momento da liquidação da tarifa relativa ao pedido, para garantia do cumprimento do estipulado no número anterior, a qual será devolvida desde que seja verificado pelos serviços, o seu cumprimento.

#### **Artigo 7.º**

##### **Ordem de Prioridade**

- 1- A Câmara Municipal reserva-se o direito de apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, bem como do interesse e oportunidade da sua realização.
- 2- A título excepcional, devidamente fundamentado, para o exercício de atividades de manifesto interesse público que não possam, sem grave prejuízo, ter lugar noutra ocasião, a Câmara Municipal pode requisitar o Pavilhão, ainda que com prejuízo das entidades utilizadoras, que são informadas do facto com, pelo menos, oito dias de antecedência e compensadas, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, se tal não for possível, com a restituição da tarifa já paga.

#### **Artigo 8.º**

##### **Pedidos de utilização**

1- A apresentação de propostas, por parte das entidades, para a realização de eventos, deverá ser efetuada através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara e enviado pelo correio ou entregue no Gabinete de Atendimento ao Muniçipe da Câmara Municipal, nos termos descritos na minuta que constitui o anexo II, e nele o requerente deverá especificar:

a) A identificação do requerente, se for pessoa singular, ou denominação social e demais elementos de identificação, se for pessoa coletiva, bem como a identificação do responsável a que se refere o art.º 22.º;

b) O espaço pretendido, a natureza da atividade, bem como do(s) dia(s), hora(s) e duração a(s) mesma(s).

#### **Artigo 9.º**

##### **Prazo para apresentação do pedido**

O pedido para utilização das instalações deve ser apresentado até 30 dias úteis antes do início da atividade a realizar.

#### **Artigo 10.º**

##### **Comunicação da autorização**

A autorização de utilização das instalações é comunicada ao requerente, por escrito e com a necessária antecedência, com a indicação das condições acordadas.

#### **Artigo 11.º**

##### **Princípio inerente à cedência**

A cedência do Pavilhão implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições deste regulamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Intransmissibilidade da autorização de utilização**

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

#### **Artigo 13.º**

##### **Desistência**

1- No caso de ocorrer a desistência da utilização das instalações do Pavilhão, deve a mesma ser comunicada ao Presidente da Câmara, por escrito, pelo requerente que solicitou a correspondente autorização de utilização, até quinze dias úteis antes da data fixada para o início da atividade, respetivamente.

2- A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento das tarifas devidas pela utilização em causa ou a não devolução das tarifas já pagas.

#### **Artigo 14.º**

##### **Cancelamento da autorização**

A autorização concedida é cancelada quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Não pagamento das tarifas nos prazos fixados;
- b) Utilização para fins diversos daquele para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Adoção de comportamentos incorretos que perturbem o desenvolvimento de eventuais atividades que estejam a decorrer, em simultâneo, no Pavilhão;
- e) Incumprimento das instruções e recomendações do Presidente da Câmara, do Vereador do pelouro respetivo e encarregado das instalações;
- f) A indicada no n.º 2 do art. 22.º;
- g) Violação do estabelecido no presente Regulamento;

h) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integrado ou localizado, no decurso do período de utilização autorizado.

#### **Artigo 15.º**

##### **Horário de Funcionamento**

- 1- O Pavilhão funciona durante a realização das atividades e pelo período que estas durarem.
- 2- No caso de exposições ou outros eventos que se prolonguem no tempo, o Pavilhão funciona no horário que for estabelecido para o efeito pelo Presidente da Câmara.
- 3- Qualquer alteração de horários, justificada por necessidades intrínsecas da iniciativa deve ser antecipadamente apreciada e combinada, havendo, no entanto, a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

#### **Artigo 16.º**

##### **Acesso**

O acesso do titular da autorização às instalações do Pavilhão e dos demais utilizadores é feita mediante a exibição da comunicação a que se refere o art. 11.º do presente Regulamento e da apólice de seguro respetiva, se tiver sido exigida.

#### **Capítulo III**

##### **Do pessoal**

#### **Artigo 17.º**

##### **Funções**

São funções do funcionário/colaborador municipal destacado no Pavilhão:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário pré-definido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das instalações e de todos os sistemas que lhe são inerentes;
- c) Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- d) Controlar a utilização das instalações do Pavilhão por parte do público e do titular da utilização;
- e) Fazer cumprir o horário de utilização previamente definido;
- f) Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- g) Participar ao Presidente da Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- h) Velar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

#### **Capítulo IV**

##### **Das tarifas**

#### **Artigo 18.º**

##### **Tarifas de utilização**

Pela utilização das instalações do Pavilhão são devidas as tarifas previstas na Tabela I anexa ao presente regulamento, e que dele faz parte integrante para todos os efeitos.

#### **Artigo 19.º**

##### **Pagamento**

O pagamento das tarifas é efetuado na sua totalidade no prazo de 5 dias úteis após a data da comunicação camarária da concessão da autorização.

#### **Artigo 20.º**

##### **Isenções ou reduções**

Nos casos em que a Câmara Municipal se constitui como entidade colaboradora, apoiante ou patrocinadora das atividades promovidas pelas entidades referidas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do art.º 7.º do presente Regulamento, a utilização do Pavilhão poderá ser gratuita ou alvo de

redução no seu custo global, por decisão daquela, que deverá apreciar os pedidos em função das atribuições e competências autárquicas, interesse cívico, cultural ou outro, das iniciativas, assim como da oportunidade das mesmas.

**Capítulo V**  
**Disposições Finais**  
**Artigo 21.º**

**Responsável externo**

- 1- Não é permitido o uso do Pavilhão para qualquer atividade que nele venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização de utilização.
- 2- Este responsável deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da atividade autorizada, só podendo abandonar as mesmas depois da saída do público e das demais pessoas que estejam presentes.

**Artigo 22.º**

**Responsabilidade dos utilizadores**

- 1- A entidade autorizada a utilizar as instalações e equipamento é integralmente responsável:
  - a) Pelos danos causados nos mesmos, durante o período de utilização e deste decorrente;
  - b) Por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as atividades realizadas;
  - c) Pelo cumprimento da legislação aplicável ao evento e respetivos encargos, nomeadamente no que se refere a direitos de autor, segurança, venda de bilhetes e controlo de entradas.
- 2- O não pagamento dos prejuízos causados, no prazo estabelecido, implica o cancelamento de eventuais autorizações de utilização já concedidas, independentemente de eventual procedimento coercivo.
- 3- A Câmara reserva-se o direito de exigir a contratação de um seguro de responsabilidade civil para reparação de eventuais danos provocados nas instalações, até ao montante de 50 000,00€, o que ficará dependente de uma análise casuística da atividade a realizar e do risco inerente à mesma.
- 4- Sendo exigido o seguro mencionado no número anterior, o comprovativo da sua celebração deverá ser entregue na data do pagamento das tarifas devidas, se for caso disso, ou no prazo indicado na comunicação da autorização de utilização das instalações.

**Artigo 23.º**

**Responsabilidade Civil e Seguros**

O Município não se responsabiliza por furtos, danos ou acidentes que decorram no período de cedência da utilização do Pavilhão, pelo que deve o utilizador providenciar um seguro de responsabilidade civil, que deve cobrar danos patrimoniais e não patrimoniais, nas instalações e nas pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes, subcontratados ou terceiros por si acreditados, para além dos meios de vigilância indispensáveis durante todo o período de cedência.

**Artigo 24.º**

**Proibição de fumar**

Às instalações do Pavilhão aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

**Artigo 25.º**

**Normas de Segurança**

1. O Pavilhão Feiras e Exposições dispõe de um Manual de Segurança e de um Plano de Emergência para as várias áreas, os quais se encontram afixados no local.
2. As saídas de emergência terão que permanecer sempre livres e totalmente desimpedidas.



3. O Utilizador obriga-se a respeitar as regras de segurança do Pavilhão Feiras e Exposições, assim como o seu pessoal.

4. Não é permitido o uso de gás, velas ou de outros produtos inflamáveis nos espaços do Pavilhão Feiras e Exposições, salvo se expressamente autorizado.

5. O Utilizador obriga-se a dar conhecimento ao Município da realização de qualquer evento que venha a ter lugar nos espaços cuja utilização tenha sido cedida, suscetível de pôr em causa a segurança, a higiene e a comodidade das instalações e pessoas.

#### **Artigo 26.º**

##### **Interpretação de lacunas**

1. As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

2. O Presidente de Câmara Municipal ou o Vereador responsável pelo evento, promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

#### **Artigo 27.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento, após aprovação pelos órgãos municipais competentes, entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

Aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Lima, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Aprovado pela Assembleia Municipal de Ponte de Lima, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**ANEXO I**  
**Tabela de Tarifas**

**Tabela Geral:**

- Pavilhão – 1.000,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 500,00 €;
- Nave 1 – 800,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 400,00 €;
- Nave 2 – 700,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 350,00 €;
- Nave 3 - 600,00 € no 1º dia, por cada dia além do 1º - 300,00 €;
- Sala 1 - 250,00 €/dia;
- Sala 2 – 250,00 €/dia;
- Sala Panorâmica – 100,00 €/dia;
- Zona da Recepção – 300,00 €/dia.

**Nota:** Os valores constantes da tabela de tarifas são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

**ANEXO II**  
**Minuta do Pedido**

Exmo. Senhor Presidente da  
Câmara Municipal de Ponte de Lima

Assunto: Pedido de cedência de utilização de instalações do Pavilhão Feiras e Exposições de Ponte de Lima

1) Identificação do Requerente das Instalações:

Nome/Denominação social:

N.º Identificação Fiscal/N.º Pessoa Coletiva:

Morada/Sede:

Localidade/Cód. Postal:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Descrição sumária do objeto social

2) Identificação do Responsável pelo Evento/Atividade:

Nome:

Morada:

Localidade/Cód. Postal

N.º Identificação Fiscal:

Telefone:

E-mail:

3) Evento:

Designação do evento:

Breve descrição:

Data:

Horário:

N.º de pessoas previsto:

4) Montagens:

Data de início/termo:

Horário:

5) Desmontagens:

Data de início/termo:

Horário:

6) Zonas Necessárias para a Realização do Evento:

7) Outros Serviços: (\*)

---

---

---

---

---

---

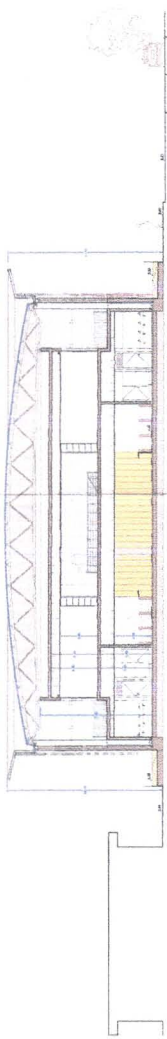
---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

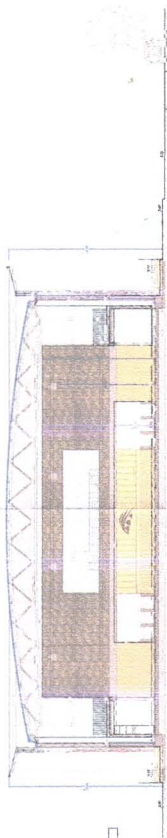
---

(Assinatura do Requerente)

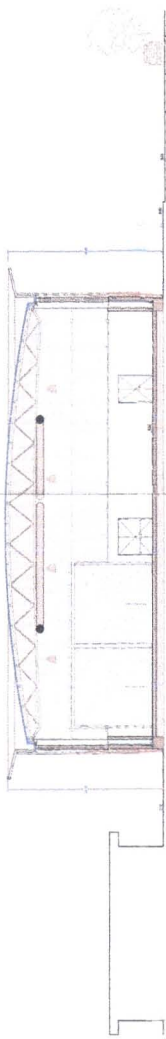




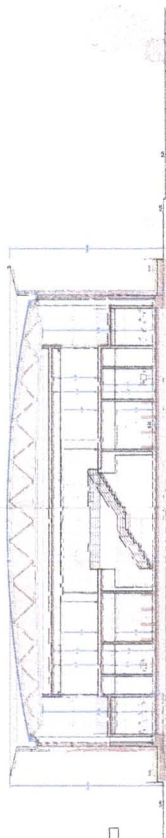
CORTE 4



CORTE 6

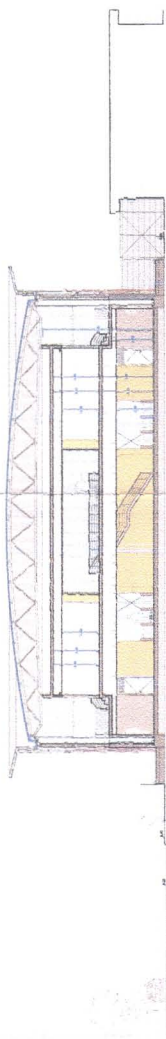


CORTE 5

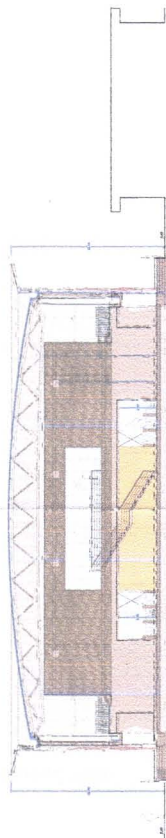


CORTE 7

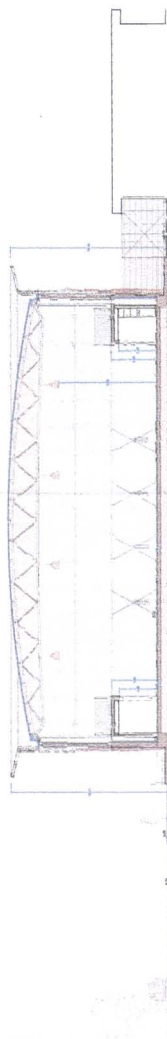
MUNICIPIO DE PONTÓN DE LA JARA  
 PLAN DE LA JARA  
 CONTRATO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA



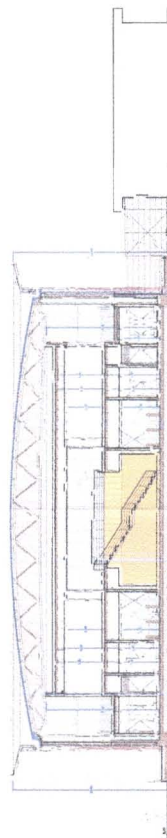
CORTE 8



CORTE 9

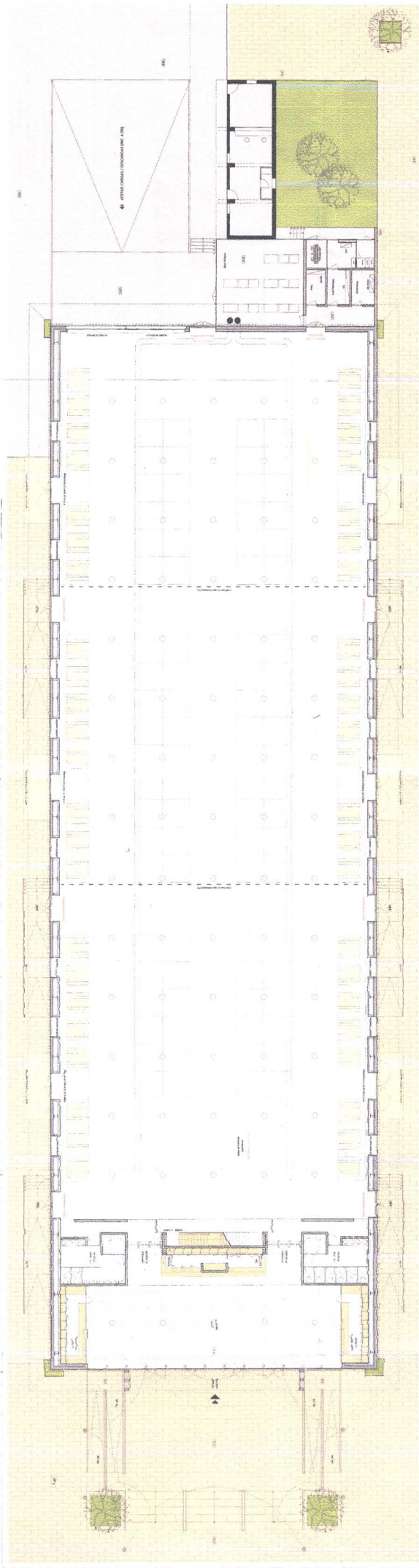


CORTE 10



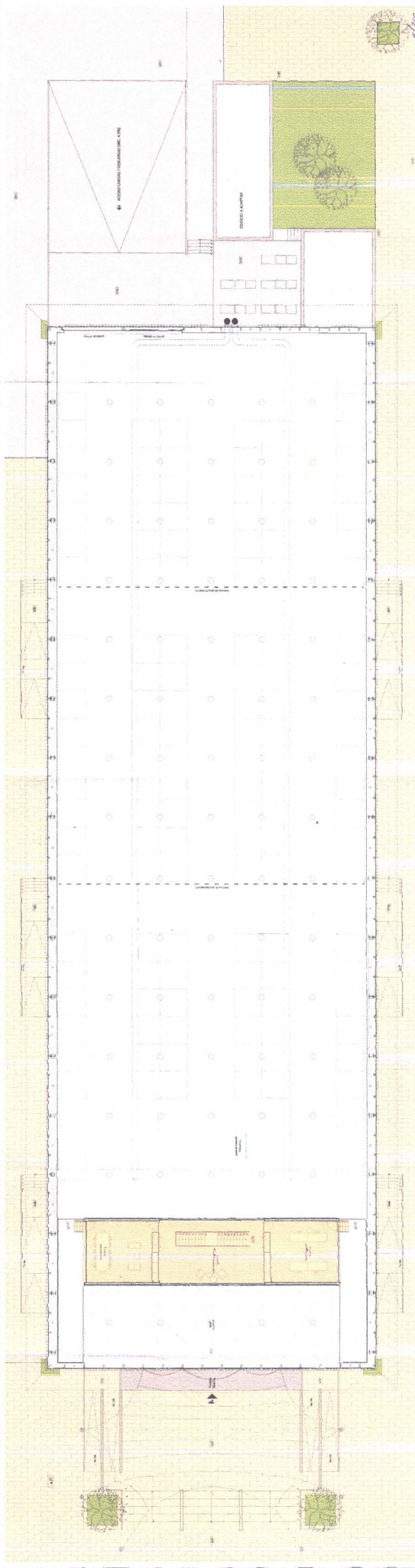
CORTE 11

MUNICIPIO DE PONTÓN DE LA JARA  
 PLAN DE LA JARA  
 CONTRATO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA  
 PROYECTO DE MANEJO DE OBRAS EJECUTIVAS - EJECUTIVA



MUNICIPIO DE PONTE DE LANA  
 PLANTA CLAVIA  
 CONTRATO DE MANEJO DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION  
 ESTUDIO DE OBRAS PARA EL PUNTO DE OBRAS  
 PUNTO DE MANEJO DE OBRAS  
 PUNTO DE MANEJO DE OBRAS

PLANOS DE OBRAS



MUNICIPIO DE PONTE DE LANA  
 PLANTA CLAVIA  
 CONTRATO DE MANEJO DE OBRAS DE CONSTRUCCION Y REPARACION  
 ESTUDIO DE OBRAS PARA EL PUNTO DE OBRAS  
 PUNTO DE MANEJO DE OBRAS  
 PUNTO DE MANEJO DE OBRAS

PLANOS DE OBRAS

## EDITAL

### MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Victor Manuel Alves Mendes, na Qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima: Faz Público Que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, a Câmara Municipal na reunião de 6 de maio de 2019, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições – Expolima, do Município de Ponte de Lima, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, no sítio institucional do Município, na Internet em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt), podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Ponte de Lima, no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, nos dias úteis entre as 9h:00 m e as 16h:00 m, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima ([www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt)). Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da sobredita publicação, através do correio eletrónico [geral@cm-pontedelima.pt](mailto:geral@cm-pontedelima.pt) ou para o seguinte endereço: Município de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe no Edifício dos Paços do Concelho. Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no Diário da República e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município. Paços do Concelho de Ponte de Lima, 13 de maio de 2019.

O Presidente da Câmara Municipal,



Eng.º Victor Mendes



-----CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO-----

-----CERTIFICO QUE HOJE, AFIXEI EM LUGAR PÚBLICO DESTA CÂMARA MUNICIPAL, UM  
EXEMPLAR DO EDITAL RETRO.-----

-----PONTE DE LIMA, 11 DE JUNHO DE 2019-----

-----A COORDENADORA DO GAM-----

*Marielane G*

- b) Efetuar a recolha de resíduos sólidos urbanos do concelho;
- c) Efetuar a limpeza dos espaços públicos urbanos bem como de todo o mobiliário urbano propriedade municipal;
- d) Proceder à recolha de monstros domésticos;
- e) Efetuar a limpeza de sumidouros e sarjetas;
- f) Efetuar a limpeza e manutenção dos pavimentos urbanos;
- g) Proceder à limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
- h) Remover propaganda ou publicidade;
- i) Apoiar e Acompanhar a execução de obras relacionadas com os resíduos sólidos urbanos;

## VII

**Subunidade orgânica de Jardins e Espaços Verdes**

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes:

- a) Zelar pela manutenção das diferentes tipologias de espaços verdes urbanos de uso público;
- b) Gerir os espaços públicos de recreio infantil do concelho;
- c) Gerir o viveiro Municipal;
- d) Proceder à instalação de mobiliário urbano de apoio ao recreio e lazer em espaço público;
- e) Execução da requalificação de espaços verdes do concelho;
- f) Acompanhar a execução de projetos de espaços exteriores de iniciativa Municipal.

## VIII

**Subunidade orgânica dos Cemitérios**

Compete, designadamente, à Subunidade orgânica dos Cemitérios:

- a) Administrar os Cemitérios sob jurisdição municipal;
- b) Colaborar na organização e atualização dos registos dos Cemitérios;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes a Cemitérios;
- d) Assegurar a realização de inumações, exumações e trasladações;
- e) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes à alteração da capacidade e reorganização do espaço nos Cemitérios;
- f) Assegurar a fiscalização de obras em sepulturas e jazigos;
- g) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonados, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;
- h) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- i) Emitir parecer sobre construções funerárias;
- j) Propor a execução externa de trabalhos quando se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
- k) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;
- l) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos meios e equipamentos utilizados.

17 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*,

312316303

**MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA****Aviso (extrato) n.º 9716/2019****Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) — Discussão Pública**

Augusto Manuel dos Reis Marinho, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e ainda do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 14 de março de 2019, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso (extrato) no *Diário da República*, é submetido a discussão pública, o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT).

Após cinco dias da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, os interessados poderão consultar o REOT, bem como a

referida deliberação, na página da Internet do Município de Ponte da Barca, em [www.cmpb.pt](http://www.cmpb.pt), separador Publicitação/Discussão Pública, bem como nas instalações da Câmara Municipal na Divisão de Gestão e Planeamento Territorial, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho*.

312321641

**MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA****Edital n.º 712/2019**

Victor Manuel Alves Mendes, na Qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima: Faz Público Que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, a Câmara Municipal na reunião de 6 de maio de 2019, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima, do Município de Ponte de Lima, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, no sítio institucional do Município, na Internet em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt), podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Ponte de Lima, no Gabinete de Atendimento ao Muncipe, nos dias úteis entre as 9h:00 m e as 16h:00 m, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima ([www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt)). Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da sobredita publicação, através do correio eletrónico geral@cm-pontedelima.pt ou para o seguinte endereço: Município de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente no Gabinete de Atendimento ao Muncipe no Edifício dos Paços do Concelho.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Victor Mendes*.

312314424

**MUNICÍPIO DE PORTIMÃO****Aviso n.º 9717/2019****Convocatória para realização dos métodos de seleção**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com o n.º 3 alínea d) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, ficam notificados o(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (atividade administrativa) para a Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, aberto pelo aviso n.º 18497/2018, Ref.º H, publicado no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 11 de dezembro de 2018, de que o método de seleção “Prova Escrita de Conhecimentos” se realizará no próximo dia 19 de junho, quarta-feira, nas instalações da Escola Básica e Secundária da Bemposta, sita na Estrada das Alagoas, Portimão.

2 — Devem o(a)s candidato(a)s admitido(a)s, munidos de documento de identificação com fotografia (CC/BI, Passaporte, Carta condução) válido, comparecer naquele local, pelas 9:30 horas. A não apresentação do referido documento de identificação determinará a não admissão do(a) candidato(a) àquele método de seleção, por não comprovação da sua identidade.

3 — A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de duas horas, sendo apenas permitida a consulta da legislação a que alude o referido Aviso de Abertura do procedimento concursal.

4 — A lista do(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao referido método de seleção encontra-se afixada para consulta no placard da Divisão de Recursos Humanos do Município de Portimão e disponível na página eletrónica do Município de Portimão (<https://www.cm-portimao.pt>).

5 — O(A)s candidato(a)s portadores de deficiência, caso seja necessário, deverão contactar o júri, até dia 14 de junho, através do endereço

Parecer:

Despacho:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

05.08.19

DATA: 24/07/2019

DE: Chefe da DAF

PARA: Presidente

CC:

ASSUNTO: Regulamento

**Informação:**

Senhor Presidente terminou no passado dia 18 de julho o período de discussão pública, não se tendo registado qualquer sugestão. Assim deve o projeto de regulamento ser submetido à apreciação e aprovação da Câmara Municipal, que deverá deliberar ainda no sentido de remeter à apreciação e aprovação da Câmara Municipal.

À consideração superior,

A Chefe da DAF,

*[Handwritten signature: Sofia Velho]*

(Sofia Velho, Dr.ª)