

Artigo 9.º

**Identificação**

Todos os animais reclamados e levantados do CRAP, devem ser identificados antes da entrega ao seu novo proprietário, com um sistema eficiente, designadamente, a identificação electrónica, a suas expensas e após comprovativo do respectivo pagamento.

SECÇÃO II

**Levantamento de animais**

Artigo 10.º

**Levantamento de animais**

1 — Para efeito de levantamento de animais, o utente é obrigado a apresentar os seguintes elementos:

- a) Identificação do proprietário e do animal com o preenchimento do anexo I;
- b) Documento comprovativo do licenciamento e registo do animal, em caso de inexistência, poderá proceder à sua apresentação no prazo de 15 dias (anexo 3);
- c) Documento comprovativo da vacinação anti-rábica actualizada, em caso de inexistência ou caducidade do respectivo comprovativo, é obrigatória a vacinação anti-rábica do canídeo antes do seu levantamento, mediante o pagamento das respectivas taxas.

2 — O levantamento de canídeos do CRAP, deverá ser precedido da identificação electrónica (*micro chip*), conforme o artigo 9.º

SECÇÃO III

**Occisão**

Artigo 11.º

**Occisão**

1 — É da competência da Câmara Municipal de Pombal e da responsabilidade do médico veterinário municipal poder proceder à occisão dos animais errantes não reclamados nos prazos legalmente previstos.

2 — O CRAP deverá assegurar a manutenção em bom estado do alojamento, higiene e alimentação a todo o animal, desde a sua captura ou recepção no CRAP, até à sua reclamação, levantamento, alienação ou occisão.

3 — Para a execução da occisão, serão utilizados os meios que minimizem o sofrimento, nomeadamente a tranquilização profunda ou anestesia, antes da injeção letal.

4 — A occisão efectuar-se-á quando as circunstâncias a determinarem, não podendo a ela assistir pessoas estranhas aos serviços do CRAP, conforme o disposto no artigo 6.º

Artigo 12.º

**Não occisão**

A Câmara Municipal de Pombal reserva-se o direito de poder entregar os animais destinados à occisão a quem manifestar interesse, desde que lhe proporcione bem-estar, e vontade para os acolher e se responsabilize pela sua posse, sendo obrigado a proceder à sua identificação, vacinação, registo e licenciamento, mediante o pagamento das taxas em vigor.

CAPÍTULO III

**Disposições finais**

Artigo 13.º

**Casos omissos**

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do presente Regulamento serão regulados pela legislação vigente.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR**

**Aviso n.º 6680/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na sua actual redacção, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, datado de 15 de Julho de 2003, foi renovado, pelo período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 10 de Setembro de 2002, com domingos Mendes Semedo, auxiliar dos serviços gerais. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

17 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**Edital n.º 655/2003 (2.ª série) — AP.** — *Plano de Pormenor da Zona Industrial de Portalegre — Revisão.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Portalegre:

Torna público que a Câmara Municipal de Portalegre, reunida em 9 de Julho de 2003, aprovou, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a necessidade de revisão do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Portalegre, fixando um prazo de 45 dias para a elaboração da revisão ao plano, não se incluindo no prazo estipulado, o tempo de apreciação das entidades consultadas.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo de todo o concelho.

9 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MÓS**

**Aviso n.º 6681/2003 (2.ª série) — AP.** — José Maria Oliveira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, tomada em reunião ordinária de 15 de Maio de 2003 e da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 5 de Junho de 2003, foi aprovado o Regulamento do Conselho Municipal de Educação de Porto de Mós, cujo texto se anexa ao presente aviso.

Foi elaborada nota justificativa, cumprindo assim o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

22 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira*.

**Regulamento do Conselho Municipal de Educação de Porto de Mós**

**Introdução**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro, que transfere competências para os conselhos municipais de educação e regulamenta a elaboração das cartas educativas concelhias, atribuindo aos municípios uma maior importância e procurando aproximar os cidadãos do sistema educativo, houve a necessidade de reformular o regulamento existente do Conselho Municipal de Educação de Porto de Mós, uma vez que não se encontrava de acordo com a legislação publicada.

Artigo 1.º

**Natureza**

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta, que tem por objectivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as acções consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.

## Artigo 2.º

**Competências**

1 — Para a prossecução dos objectivos referidos no artigo anterior, compete ao Conselho Municipal de Educação deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

- a) Coordenar o sistema educativo e articular a política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da acção social e da formação e emprego;
- b) Acompanhar o processo de elaboração e de actualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre os órgãos municipais e os serviços do Ministério da Educação, com vista a, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do concelho, garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal;
- c) Participar na negociação e execução dos contratos de autonomia, previstos nos artigos 47.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
- d) Apreciar os projectos educativos a desenvolver no município;
- e) Adequar as diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios sócio-educativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
- f) Acompanhar medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito de apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- g) Coordenar a organização de actividades de complemento curricular;
- h) Promover ofertas de formação ao longo da vida escolar;
- i) Acompanhar o desporto escolar e apoiar iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para a cidadania;
- j) Promover programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
- k) Promover a qualidade do parque escolar através de sugestões de intervenções de qualificação e requalificação do mesmo;
- l) Analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, em particular no que respeita:
  - 1) Às características e adequação das instalações;
  - 2) Ao desempenho do pessoal docente e não docente;
  - 3) À assiduidade e sucesso escolar das crianças e alunos.
- m) Reflectir sobre as causas das situações analisadas na alínea anterior e propor as acções adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.

## Artigo 3.º

**Composição**

1 — Compete à Câmara Municipal de Porto de Mós, através de proposta à Assembleia Municipal, definir a composição do Conselho. Assim integram o Conselho Municipal de Educação de Porto de Mós os seguintes elementos:

- a) O presidente da Câmara Municipal, que preside;
- b) O presidente da Assembleia Municipal;
- c) O vereador responsável pela educação, que assegura a substituição do presidente nas suas ausências e impedimentos;
- d) Um representante do Ministério da Educação;
- e) Um representante do pessoal docente do ensino secundário público;
- f) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;
- g) Um representante do pessoal docente da educação pré-escolar pública;
- h) Um representante dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundário privados;
- i) Dois representantes das associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas;
- j) Um representante das associações de estudantes;
- k) Um representante das instituições particulares de solidariedade social que desenvolvam actividade na área da educação;
- l) Um representante dos serviços públicos de saúde;
- m) Um representante dos serviços de segurança social;

- n) Um representante dos serviços de emprego e formação profissional;
- o) Um representante dos serviços públicos na área da juventude e do desporto;
- p) Um representante das forças de segurança.

2 — De acordo com a especificidade das matérias a discutir no Conselho Municipal de Educação, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes nas suas reuniões personalidades de reconhecido mérito na área de saber em análise.

## Artigo 4.º

**Funcionamento**

1 — O Conselho Municipal de Educação é presidido pelo presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao presidente:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Abrir e encerrar as reuniões;
- c) Dirigir os respectivos trabalhos;
- d) Assegurar a execução das deliberações do Conselho;
- e) Assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo Conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
- f) Proceder à marcação de faltas;
- g) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 6.º deste regimento;
- h) Assegurar a elaboração das actas.

3 — O presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vereador responsável pela educação.

4 — O apoio administrativo ao presidente do Conselho é prestado por funcionário da Câmara Municipal.

## Artigo 5.º

**Duração do mandato**

Os membros do conselho são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico.

## Artigo 6.º

**Substituição**

1 — O impedimento de qualquer representante que conduza à suspensão de funções ou vacatura do lugar, determina a sua substituição.

2 — Para efeito do número anterior, deverão ser designados, num prazo de 30 dias, pelas entidades respectivas, novos representantes, e comunicados por escrito ao presidente do Conselho.

## Artigo 7.º

**Faltas**

1 — As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita, no prazo máximo de 15 dias, dirigida ao presidente do Conselho.

2 — As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

## Artigo 8.º

**Constituição de grupos de trabalho**

1 — Em razão das matérias a analisar ou dos projectos específicos a desenvolver, o conselho pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.

2 — De entre os membros dos grupos de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

## Artigo 9.º

**Periodicidade e local das reuniões**

1 — O conselho reúne ordinariamente, no início de cada ano lectivo e no final de cada período escolar e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, ou a pedido de dois terços dos seus membros.

2 — As reuniões realizam-se no edifício sede do município ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 10.º

**Convocação das reuniões**

1 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de 15 dias, constando da respectiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará e, caso haja alteração do local da reunião, a indicação do novo local.

2 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos dois terços dos seus membros, devendo, neste caso, o respectivo requerimento conter a indicação do(s) assunto(s) que se deseja(m) ver tratados.

3 — A convocatória da reunião ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 11.º

**Ordem do dia**

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião;

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do conselho com a antecedência de, pelo menos, 10 dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período antes da ordem do dia, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 12.º

**Quórum**

1 — O Conselho só poderá funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus membros.

2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo dia, hora e local para nova reunião.

Artigo 13.º

**Uso da palavra**

A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder os cinco minutos.

Artigo 14.º

**Elaboração de pareceres, propostas e recomendações**

1 — Os pareceres, propostas e recomendações são elaborados por um membro do conselho designado pelo presidente.

2 — Os projectos de pareceres, propostas e recomendações são apresentadas aos membros do conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

3 — Os membros do conselho devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma directa ou indirecta, envolvam as estruturas que representam.

Artigo 15.º

**Deliberações**

1 — As deliberações que traduzam posições do conselho com eficácia externa devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.

2 — Quando um parecer, proposta ou recomendação for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 16.º

**Actas das reuniões**

1 — De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas sob a responsabilidade do presidente, pelo funcionário da Câmara Municipal destacado para o efeito e devem ser rubricadas por todos os membros que nela participem.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta donde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma declaração sobre o assunto.

Artigo 17.º

**Apoio logístico**

Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 18.º

**Casos omissos**

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste regimento, serão resolvidas por deliberação do Conselho.

Artigo 19.º

**Produção de efeitos**

O presente Regulamento produz efeitos após a sua aprovação pela Assembleia Municipal e publicação no *Diário da República*.

**CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM**

**Aviso n.º 6682/2003 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, conforme despacho da presidência n.º 02/SRS/CTC/03, datado de 27 de Junho de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Andrea Marisa da Silva Gonçalves, para exercer funções inerentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração mensal ilíquida de 387,91 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de um ano, com início em 1 de Julho de 2003.

Está excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas [artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto].

11 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.

**CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA**

**Aviso n.º 6683/2003 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no 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, faz-se público que por despacho do signatário de 11 de Julho de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por um período de seis meses, com Mara Isabel de Oliveira Gomes na categoria de técnico superior de 2.ª classe, licenciatura em sociologia, grupo de pessoal técnico superior.

15 de Julho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

**Aviso n.º 6684/2003 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no 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, faz-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 14 de Julho de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 15 de Julho de 2003 a 15 de Setembro de 2003, com o nadador-salvador, Pedro Miguel Nunes Ávila.

17 de Julho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco José Aguiar Ramalho Correia*.