

**ACTA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO
CASTELO REALIZADA NO DIA 10
DE AGOSTO DE 2005-----**

----- Aos dez dias do mês de Agosto do ano dois mil e cinco, nesta cidade de Viana do Castelo e Paços do Concelho, reuniu-se a Câmara Municipal de Viana do Castelo sob a presidência do Presidente, Defensor Oliveira Moura e com a presença dos Vereadores Maria Flora Moreira da Silva Passos Silva, José Maria da Cunha Costa, Rogério Ramiro da Silva Barreto, Joaquim Luís Nobre Pereira, Joaquim António Cardoso Ribeiro, Ilda Maria Menezes Araújo Novo, e Alberto Jaime Marques Midões. Secretariou o Director do Departamento de Administração Geral da Câmara Municipal, Luís Filipe Neiva Marques. E, tendo tomado os lugares que lhes estavam destinados, o Presidente da Câmara declarou aberta a reunião pelas dez horas, verificando-se a falta do Vereador César Augusto Lima Mendes Vaz de Brito por se encontrar de férias.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA:- INTERVENÇÃO DO PRESIDENTE DA

CÂMARA:- O Presidente da Câmara deu a esta conhecimento que o Plano de Pormenor de Darque irá ser colocado sob discussão pública em meados do mês de Setembro, após o que será apresentado a este órgão para aprovação. Relativamente ao estado de desenvolvimento do processo de revisão do PDM, informou que se aguarda ainda a conclusão da Carta da Reserva Ecológica Nacional, bem como a redacção final das normas do respectivo Regulamento, concluídas as quais também será lançada a fase de inquérito público.

INTERVENÇÃO DO VEREADOR JOAQUIM RIBEIRO:- O vereador Joaquim Ribeiro solicitou informação ácerca da carreira fluvial do Rio Lima, tendo a vereadora Flora Silva esclarecido que a empresa operadora da carreira detêm já a licença de navegabilidade do

IPTM, a licença de uso privativo do Pontão Flutuante da retenção norte do Rio Lima, também emitida pelo IPTM, bem como a autorização de utilização do Pontão Flutuante da margem Sul, propriedade desta Câmara Municipal, aguardando agora apenas a emissão pela Capitania do Porto de Viana do Castelo da licença de exploração marítimo-turístico.

ADITAMENTO À ORDEM DE TRABALHOS:- Por se ter considerado de resolução urgente, a Câmara Municipal deliberou, nos termos do artigo 19º do Código do Procedimento Administrativo, aditar à presente Ordem de Trabalhos os seguintes assuntos:-

- ? AQUISIÇÃO DE COLECÇÃO DE DIAPOSITIVOS DE TRAJES REGIONAIS VIANENSES;
- ? PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO COM A JUNTA DE FREGUESIA DE VILA DE PUNHE.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Ilda Novo, Joaquim Ribeiro e Alberto Midões. **ORDEM DO DIA:-** Presente a ordem de trabalhos,

foram acerca dos assuntos dela constantes tomadas as seguintes resoluções:- **(01)**

APROVAÇÃO DA ACTA DA REUNIÃO DE 27 DE JULHO:- A Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no número 2 do artigo 92º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e sem prejuízo da sua prévia aprovação sob a forma de minuta, para os efeitos do disposto no n.º 4 do citado artigo, deliberou aprovar a acta da reunião realizada no dia 27 de Julho findo, pelo que irá ser assinada pelo Presidente da Câmara e pelo Secretário da respectiva reunião. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Ilda Novo, Joaquim Ribeiro e Alberto Midões. **(02) FESTAS DE**

NOSSA SENHORA D'AGONIA – TOLERÂNCIA DE PONTO:- A Câmara

Municipal, considerando que o dia 19 de Agosto corrente (Sexta-Feira), para além de um dos dias das Festas da Cidade, é, também, o da realização da procissão de Nossa Senhora da Agonia, cuja solenidade e grandiosidade fazem dela uma manifestação a que adere globalmente a população do concelho e nela é atraído um incontável número de forasteiros e que, à semelhança da prática dos anos anteriores, o pessoal municipal não deverá ser privado da sua participação naquele tão elevado acto, deliberou que no próximo dia 19 de Agosto, Sexta-Feira, os Serviços Municipais e Municipalizados que impliquem receita ou despesa encerrem às 12 horas, procedendo-se ao encerramento dos Serviços às 13 horas, com excepção do pessoal dos Mercados e Feiras e outro pessoal que os membros da Câmara Municipal considere necessário nas respectivas áreas funcionais. Mais foi deliberado que sem prejuízo da continuidade e qualidade dos serviços a prestar, os dirigentes máximos dos serviços promoverão a dispensa do dever de assiduidade dos funcionários e agentes dos serviços que, por razões de interesse público, devam manter-se em funcionamento naquele período do dia, em dia ou dias a fixar oportunamente. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(03) FESTAS DE NOSSA SENHORA D'AGONIA –**

CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO:- Pelo Vereador Rogério Barreto foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve: “PROPOSTA - FESTAS DA SENHORA D'AGONIA – CONDICIONAMENTO DE TRÂNSITO - Como vem sendo hábito, no período das Festas da Sr. D'Agonia torna-se necessário proceder a alterações da postura de trânsito decorrentes da realização dos tradicionais festejos: Procissão Solene, Procissão ao Mar, Cortejo da Mordomia e Cortejo Etnográfico. No sentido de se manter os itinerários livres de circulação e de estacionamento, em colaboração com a PSP, as

alterações a introduzir, ao abrigo do ponto 1 do Art. 6º da Postura de Trânsito de Viana do Castelo, que são as seguintes:

Dia 12 de Agosto e até final das Festas

Alameda João Alves Cerqueira - trânsito, nos dois sentidos, passa a efectuar-se apenas numa das faixas de rodagem (lado sul).

Campo D'Agonia (arruamento poente) – Trânsito Proibido entre as 20h00 e as 2h00.

Dia 19 Agosto (Sexta – Feira)

Trânsito Proibido: Campo D'Agonia (Arruamento Poente)

CORTEJO DA MORDOMIA

Trânsito Proibido: - Cortes pontuais no itinerário (Rua de Aveiro, Av.^a Rocha Páris, Av.^a Conde da Carreira, Av.^a Combatentes da Grande Guerra, Alameda João Alves Cerqueira e Rua Góis Pinto e Largo de S. Domingos).

PROCISSÃO SOLENE

Trânsito Proibido:- Cortes pontuais no itinerário: Campo D'Agonia - Av. Campo do Castelo – Av.^a dos Combatentes - Lg. de S. Domingos junto da Igreja e Pr. General Barbosa (lado sul)

FESTIVAL DO JARDIM

Trânsito Proibido:- A partir das 21h30 e até final, na Av.^a dos Combatentes, Alameda 5 de Outubro, Rua João Tomás da Costa

Execução de tapetes (procissão dos Pescadores):- Trânsito e estacionamento proibidos nos arruamentos do itinerário.

DIA 20 AGOSTO (SÁBADO)

Trânsito Proibido: Campo D'Agonia (Arruamento Poente)

PROCISSÃO AO MAR

Estacionamento proibido:- A partir das 07h00 nas seguintes artérias: Campo D'Agonia – Av.^a Campo do Castelo – Cais dos Barcos – Cais da Ribeira - Lg. de S. Domingos – Pr. General Barbosa (lado sul)

Trânsito Proibido:- A partir das 09h00 e até final, nas artérias do ponto anterior.

CORTEJO ETNOGRÁFICO

Estacionamento proibido:- A partir das 07H00 e até final do cortejo no seu itinerário: Rua Argaçosa, Praça da Galiza, Alameda João Alves Cerqueira, Av.^a dos Combatentes, Rua Bombeiros (lado sul), Rua Emídio Navarro, Av.^a Rocha Paris, Rua de Aveiro, Av.^a Afonso III, Rua Abel Viana.

Trânsito proibido:

- 1 - A partir das 14H00, podendo ser antecipado, no itinerário do cortejo.
- 2 - A partir das 16H00, na Ponte Metálica e até final do cortejo.

FOGO DO MEIO (FOGO DA SANTA):

Trânsito proibido:- A partir das 21h00 e até final do “Fogo do Meio” desde o Cruzamento da Rua Amélia de Morais com a Rua de Monserrate, Av.^a Campo do Castelo até à Doca, Alameda João Alves Cerqueira e Rua de Santiago.

DIA 21 DE AGOSTO – (DOMINGO)

Trânsito Proibido: Campo D’Agonia (Arruamento Poente)

CORRIDA DE TOUROS

Estacionamento proibido:- A partir das 07H00 - Praça da Galiza e Rua da Argaçosa até à Praça de Touros.

FESTIVAL DO JARDIM:

Trânsito Proibido:- A partir das 21h30 e até final, na Av.^a dos Combatentes, Alameda 5 de Outubro, Rua João Tomás da Costa.

SERENATA

Trânsito proibido:- Na Ponte Metálica - a partir das 22H00 a veículos e a partir das 23H00 a peões, podendo ser antecipado.

Em ambas as faixas da Alameda 5 de Outubro e Avenida Luís de Camões - a partir das 21h30 e até final da Serenata.”

A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta nos termos e ao abrigo do disposto no número 1 do artigo 6º da Postura de Regulamentação de Trânsito na área da Cidade de Viana do Castelo. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa,

Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(04)**

QUADRAS POPULARES E PROMOÇÃO DAS FESTA D'AGONIA:- Pela

Vereadora Flora Silva foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:

“PROPOSTA – QUADRAS POPULARES E PROMOÇÃO DAS FESTAS DA SENHORA DA

AGONIA: - Realizando-se, pela décima nona vez consecutiva, o concurso de Quadras

Populares das Festas da Sr^a d'Agonia, proponho se atribua, como habitualmente, ao Jornal

Aurora do Lima, seu promotor, um subsídio de 250 euros, correspondente ao 2º Prémio.

Como vem sendo tradição a imprensa regional e nacional vem apresentar propostas de

publicidade para a divulgação do Programa das Festas d'Agonia, oferecendo em

contrapartida cadernos especialmente consagrados à Romaria. Reconhecendo-se o interesse

destes cadernos para a divulgação dos valores patrimoniais desta Romaria, o incentivo à

imprensa regional na pesquisa e promoção desse património bem como a mais valia de

uma divulgação de carácter mais nacional, proponho:- 1. A inserção de meia página de

publicidade nos quatro jornais regionais de maior divulgação: Aurora do Lima, Vianense,

Falcão do Minho e Notícias de Viana; 2. A inserção de ¼ de página de publicidade no Jornal

de Notícias. (a) Flora Passos Silva.”. A Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto

na alínea b) do n.º 4 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a transcrita

proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da

Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre,

Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(05) ROMARIA DA SENHORA –**

SUBSÍDIO À VIANA FESTAS:- Pela Vereadora Flora Silva foi apresentada a proposta

que seguidamente se transcreve: “PROPOSTA – As **Festas da Sr^a d'Agonia** realizam-se,

este ano, de 19 a 21 de Agosto, tendo como Presidente de Honra o Prof. Doutor Amadeu

Rodrigues Torres. O programa e cartaz foram apresentados publicamente à Comunicação Social e às empresas que colaboram na edição do livro **A Falar de Viana**, em 7 de Julho p.p., tendo o lançamento do **volume XI** desta edição ocorrido no dia 20 de Julho p.p., no âmbito da *XXV Expo-Feira do Livro e IX da Lusofonia*. O orçamento aprovado pela **VianaFestas – Associação Promotora das Festas da cidade** para este ano, é de 350.000 euros, pelo que proponho se atribua à VianaFestas o mesmo subsídio de 2004 i.é, 75.000 euros, bem como o habitual subsídio de 7.500 euros, para encargos fixos relativos a pessoal ao serviço da Comissão de Festas. Acresce ainda, a este apoio, a transferência da exploração do terrado, a partir da Feira do Livro, praticando-se a tabela que se anexa bem como a disponibilização do apoio logístico do Armazém de Festas, da D.A.C., da D.I.E e da D.V.T., e dos materiais necessários à montagem do Cortejo Etnográfico, da Festa do Traje e Serenata. (a) Flora Passos Silva.”. A Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 4 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo e Alberto Midões. **(06) APOIO AO ASSOCIATIVISMO**

DESPORTIVO – MEDIDA I:- Pela Vereadora Flora Silva foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve: “PROPOSTA – APOIO AO ASSOCIATIVISMO DESPORTIVO – MEDIDA 1 - No âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoio à Actividade Desportiva Regular – Medida 1, foram analisados todos os processos de candidatura das associações desportivas constantes na lista anexa. Assim, com base na dinâmica de cada associação, nas modalidades praticadas e desportistas federados, quadros competitivos e envolvimento na promoção generalizada de hábitos de vida saudável, proponho:- 1. Se atribuam os apoios constantes do quadro anexo, para a época 2004/2005,

no montante global de € 89.250,00, para as 69 Associações que se candidataram; 2. Que às 24 Associações que, após reiterado pedido de envio de documentos não os apresentaram, não se considere a atribuição de apoio para esta época desportiva.

CLUBES/ASSOCIAÇÕES	2004/2005	
	APOIOS REGULARES	Observações
Académico Clube de Viana do Castelo		Não apresentou candidatura
ACATE	€ 500,00	
Amigos de Mar	PROTOCOLO	
ARCO	PROTOCOLO	
Ass. Caça e Pesca de Vila Franca		Não apresentou candidatura
Ass. Columbófila de Viana do Castelo*		Não apresentou candidatura
Ass. Cult. Desportiva Capitães de Abril	€ 500,00	
Ass. Cult. Desportiva C. do Povo de Mazarefes	€ 750,00	
Ass. Cult. Desportiva de Alvarães	€ 1.000,00	
Ass. Cult. Desportiva de Carvoeiro		Não apresentou candidatura
Ass. Cult. Desportiva de Stª Marta	€ 1.250,00	
Ass. Cult. Desportiva Nogueirense	€ 500,00	
Ass. Cult. Desportiva de Mujães	€ 250,00	
Ass. Cult. Rec. E Desportiva de Amonde	€ 250,00	
Ass. Cult. Recreativa de Vila Franca	€ 500,00	
Ass. Cult. Recreativa de Cardielos	€ 1.500,00	
Ass. Da Casa do Povo de Lanheses	€ 1.000,00	
Ass. DC Taiki-Dudô	€ 250,00	
Academia de Artes Orientais	€ 1.250,00	
Ass. De Cicloturismo de Alvarães		Não apresentou candidatura
Ass. Desp. Cult. de Anha	€ 1.500,00	
Ass. Desp. Cult. Portela Suzã		Não apresentou candidatura
Ass. Desportiva Cult. do Neiva	€ 1.000,00	
Ass. Desportiva Cult. Vila de Punhe		Não apresentou candidatura
Ass. Desportiva e Cult. de Perre	€ 750,00	
Ass. Desportiva e Cult. Montariense	€ 1.000,00	
Ass. Desportiva e Cult. STª Maria de Geraz		Não apresentou candidatura
Ass. Desportiva e Cultural de Subportela	€ 500,00	
Ass. Pesca Desportiva de Viana Castelo	€ 500,00	
Ass. Portuguesa de Karaté-Do Shotokai		Não apresentou candidatura
Ass. Rec. Desportiva Casa Povo de Barroselas	€ 1.500,00	
Associação Budokai Shotokai		Não apresentou candidatura
Associação de Andebol de Viana Castelo		Não apresentou candidatura
Associação de Atletismo*	€ 750,00	
Associação de Basquetebol *		Não apresentou candidatura
Associação de Futebol de Viana do Castelo*	€ 750,00	
Associação de Judo de Viana do Castelo*	€ 750,00	
Associação de Moradores de Portuzelo		
Associação de Natação do Minho*	€ 1.000,00	
Associação P/ o Desenvolvimento Stª Leocádia Geraz	€ 500,00	
Associação de Ténis de Mesa de V. Castelo	€ 500,00	
Associação Desportiva Afifense	PROTOCOLO	
Associação Desportiva Darquense	PROTOCOLO	

Associação Desportiva de Barroselas	PROTOCOLO	
Associação Desportiva de Chafé	€ 1.500,00	
Associação Juventude de Viana	PROTOCOLO	
Associação Juventude Vilamouense		
Associação Juventude de Viana a) c)	€ 5.000,00	
Associação Moradores da Cova	€ 750,00	
Associação de Voleibol de Viana do Castelo*	€ 750,00	
Associação do Remo de Viana do Castelo*		não apresentou candidatura
Associação Danças Desportivas VC	€ 350,00	
Centro Cultural e Desportivo de Meixedo		não apresentou candidatura
Centro de Atletismo de Mazarefes	€ 1.000,00	
Centro Desportivo Cult. de Outeiro	€ 1.000,00	
Centro Rec. Cult. das Neves	€ 1.250,00	
Centro Recreativo e Cultural do Cais Novo a)	€ 2.500,00	
Centro Social e Paroquial de Alvarães		não apresentou candidatura
Clube de Atletismo Olímpico Vianense	€ 1.000,00	
Clube de Basquete de Viana a) e b)	€ 4.000,00	
Clube de Caçadores de Viana	€ 350,00	
Clube de Futebol Nogueirense a) e b)	€ 5.000,00	
Clube de Ténis de Viana	€ 750,00	
Clube de Vela de Viana	PROTOCOLO	
Clube Motard "Os Pacíficos"		não apresentou candidatura
Clube Náutico de Viana	PROTOCOLO	
Clube Portugal Telecom		
Clube de Tuning de Viana do Castelo		não apresentou candidatura
Clube de Tiro de Carreço		não apresentou candidatura
Clube Soutelense de Desporto e Cultura		não apresentou candidatura
Cyclones Atlético Clube	PROTOCOLO	
Cyclones Atlético Clube a) c)	€ 4.000,00	
Darque Kayak Clube	€ 2.000,00	
Deocriste Sport Clube	€ 750,00	
Escola Desportiva de Viana	PROTOCOLO	
Escola Desportiva de Viana a)	€ 5.000,00	
Escola de Futebol Luciano Sousa	€ 2.000,00	
Escola Álzira Lário	€ 1.500,00	
Federação Portuguesa de Cicloturismo*	€ 350,00	
Federação Portuguesa de Jet Ski		
Federação Portuguesa de Hovercraft		
Federação Portuguesa de Motonáutica		
Futebol Clube de Vila Franca	€ 1.250,00	
Grecane		
Grupo BTT Rampinhas	€ 750,00	
Grupo Cicloturismo de Perre	€ 500,00	
Grupo Desp. Rec. Cult. APPACDM	€ 1.250,00	
Grupo Desportivo Areosense	€ 1.250,00	
Grupo Desportivo Castelense	€ 1.750,00	
Grupo Desportivo Centro Paroquial Stª Marta	Protocolo	
Grupo Desportivo Cult dos ENVC	€ 500,00	
Grupo Desportivo e Cult. dos Cabeços	€ 1.000,00	
Grupo Desportivo 4 Caminhos		
Grupo Juvenil de Vila de Punhe	€ 750,00	
Iate Clube de Viana	€ 1.000,00	

J.F. Vila Punhe	PROTOCOLO	
Judo Clube de Viana do Castelo	€ 500,00	
Karaté Clube de Viana	€ 750,00	
Moto Clube da Foz do Lima	€ 500,00	
Moto Clube de Viana		não apresentou candidatura
Neves Futebol Clube	PROTOCOLO	
Núcleo Desportivo Rec. De Barroselas	PROTOCOLO	
Sociedade Columbófila Areosense	€ 500,00	
Sociedade Columbófila da Meadela	€ 350,00	
Sociedade Columbófila Darquense		não apresentou candidatura
Sociedade Columbófila de Barroselas		não apresentou candidatura
Sociedade Columbófila de Chafé		não apresentou candidatura
Sociedade Columbófila do Minho		não apresentou candidatura
Sociedade Columbófila Perre		não apresentou candidatura
Sociedade Columbófila Vianense	€ 350,00	
Sociedade Columbófila das Neves		não apresentou candidatura
Sociedade de Instrução e Rec. Darquense	€ 750,00	
Sociedade de Instrução e Rec. Carreço	€ 750,00	
Sociedade de Tiro de V. Castelo	€ 750,00	
Sport Clube Vianense	PROTOCOLO	
Stª Luzia Futebol Clube	PROTOCOLO	
Surf Clube de Viana	PROTOCOLO	
Torre Sport Clube		não apresentou candidatura
União Desportiva de Lanheses	PROTOCOLO	
Viana Natação Clube a)	€ 7.500,00	
Viana Motor Clube		não apresentou candidatura
Vila Fria 1980	€ 1.750,00	
Voleibol Clube de Viana	PROTOCOLO	
Voleibol Clube de Viana a)	€ 3.500,00	
TOTAIS	€ 89.250,00	

* Associações de modalidade

- a) Reforço de apoio às associações que aumentaram significativamente o número de utilizações nos equipamentos municipais
- b) - subiu à 2ª Divisão Nacional
- c) - subiu à 1ª Divisão Nacional

A Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 4 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(07) INFORMAÇÃO SOBRE O PROGRAMA DE GENERALIZAÇÃO DO ENSINO DO INGLÊS NAS ESCOLAS DO 1º CICLO DO CONCELHO DE VIANA DO CASTELO:-** A Câmara Municipal tomou conhecimento da informação apresentada pela Vereadora Flora Passos Silva e que seguidamente se transcreve:- “INGLÊS

NO 1º CICLO ENSINO BÁSICO – O desenvolvimento e a qualificação da Educação Básica tem constituído para o Município de Viana do Castelo e para as estruturas do Ministério da Educação um objectivo prioritário da sua intervenção. Ao intenso esforço que vem sendo feito na beneficiação/construção do parque escolar importa acrescer o desenvolvimento de áreas fundamentais que promovam a elevação do nível de formação e qualificação das futuras gerações pela aquisição de competências básicas e diversificadas, nomeadamente, no domínio precoce das línguas. A construção de uma consciência plurilingue e pluricultural, essencial à afirmação da cidadania no espaço da União Europeia, torna essencial o desenvolvimento precoce de competências que favoreçam a crescente mobilidade de pessoas e bens nesse espaço. O desenvolvimento do ensino do Inglês no 1.ºCiclo do Ensino Básico, pelas características específicas que este subsistema assume, constitui, por si só, factor de promoção de coesão e igualdade de oportunidades entre todos os alunos, independentemente da sua proveniência sócio-económica e geográfica. Assim o Município estruturou e apresentou ao M.E. sob proposta de todos os Agrupamentos de Escolas do Concelho uma candidatura para o desenvolvimento do Inglês no 1.Ciclo - abrangendo todas as 53 escolas do 1.ciclo num total de 1.906 alunos do 3.º e 4.º anos em conformidade com o disposto no Despacho 14.753/2005 e que aguarda decisão. ? A candidatura apresentada pressupõe o desenvolvimento da actividade regular de oferta universal mas de frequência facultativa no período extracurricular e após a actividade lectiva com a duração 135 m /semana. ? As turmas a constituir terão um máximo de 25 alunos. ? Os responsáveis pelo ensino do Inglês serão professores com habilitação própria ? O recrutamento dos professores será concertado entre o Município e os respectivos Agrupamentos de Escolas. (a) Flora Passos Silva.”. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva,

José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(08) LOTEAMENTO DO CARVALHAL – ACEITAÇÃO DA DOAÇÃO**

DE PRÉDIO DA JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA LEOCÁDIA:- Foi presente

o ofício da Junta de Freguesia de Santa Leocádia registado na Secção de Expediente Geral sob o número 9534, em 06 de Julho findo, pelo qual vem propor a doação à Câmara Municipal de Viana do Castelo do prédio rústico inscrito na matriz predial respectiva de Santa Leocádia sob o artº 311 e descrito na Conservatória do Registo Predial sob o nº 00254/240490, pelo facto deste prédio estar inserido no perímetro dos terrenos que foram objecto do processo de loteamento da Quinta do Carvalhal, da dita Freguesia de Santa Leocádia, aprovado por despacho do Presidente da Câmara de 17 de Agosto de 1994. A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo da alínea h) do nº 1 do artº 64º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, aceitar a doação do indicado prédio. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(09) ACORDO DE COLABORAÇÃO ENTRE A C.M.V.C., A**

D.G.T.T.F. E A A.P.V.E.: - Pelo Presidente da Câmara foi apresentado o Acordo de Colaboração que seguidamente se transcreve:

**ACORDO DE COLABORAÇÃO ENTRE A DGTTF, A APVE E A
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO**

- PROJECTO DE TRANSPORTES COM MINI-AUTOCARROS DE PROPULSÃO ELÉCTRICA -

De harmonia com o disposto no art. 2º do Decreto-Lei n.º 21/86, de 14 de Fevereiro, e a alínea d) do n.º 1 do Despacho Normativo n.º 34/86, de 7 de Abril, compete à Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), designadamente, participar financeiramente

nos projectos destinados a promover a transformação ou melhoria dos serviços de transportes terrestres.

Visando contribuir para a promoção de tecnologias alternativas de propulsão eléctrica em veículos rodoviários pesados de passageiros e para o desenvolvimento da mobilidade sustentável, a DGTT, com base nestes diplomas, celebrou em 2001 um Acordo de Colaboração com a Associação Portuguesa do Veículo Eléctrico (APVE) – Acordo de Colaboração Técnico-Financeira n.º 39/01 PIDDAC DGTT – destinado a realizar um conjunto de acções de demonstração de autocarros eléctricos em serviço de transportes públicos de passageiros. Com base neste Acordo de Colaboração, a DGTT financiou a aquisição por parte da APVE de dois mini-autocarros eléctricos, a serem utilizados nessas acções de demonstração.

Com os dois veículos adquiridos, foram promovidas acções de demonstração em 25 cidades, as quais decorreram com assinalável êxito, contribuindo para uma ampla difusão desta forma de energia, localmente limpa, em serviços de transportes públicos de passageiros.

Sendo altura de dar por concluídas as acções de demonstração, tais veículos, propriedade da APVE, não deverão ficar imobilizados, na medida em que se encontram em condições de integrar um serviço regular de transportes.

A Câmara Municipal de Viana do Castelo, na sequência da acção de demonstração de veículos eléctricos em serviço de transportes públicos ocorrida na cidade de Viana do Castelo em Setembro de 2004, apresentou em 22 de Novembro de 2004 Candidatura para apoio da DGTT à aquisição de dois mini-autocarros eléctricos.

Nestes termos, a Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais (DGTTF), representada pelo Director-Geral, Eng.º Jorge Jacob, a Associação Portuguesa do Veículo Eléctrico (APVE), representada pelo Presidente do Conselho de Administração, Prof. Jorge Esteves, e pelo Vice-Presidente, Eng.º Robert Stussi e a Câmara Municipal de Viana do Castelo (CMVC), representada pelo seu Presidente, Dr. Defensor Oliveira Moura, estabelecem o Acordo de Colaboração que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objecto

Constitui objecto do Acordo de Colaboração, a implementação do projecto de transportes urbanos a que se refere a Candidatura apresentada à DGTT pela CMVC em 22 de Novembro de 2004, no qual serão utilizados dois mini-autocarros de propulsão eléctrica.

Cláusula 2.^a

Apoios à CMVC

Para a concretização do disposto na cláusula 1.^a, a APVE procede à doação dos dois mini-autocarros eléctricos adquiridos com financiamento da DGTT a seguir identificados, livres de quaisquer ónus ou encargos e no estado em que se encontram, os quais passarão a constituir propriedade da CMVC:

Gulliver	Matrícula	Chassis
Rapido	07 12 TQ	ZA94E5A21ATE15351
Ambiente	07 13 TQ	ZA94E5A21ATE15303

Previamente à entrada dos mini-autocarros em serviço, a CMVC deve proceder à tramitação legal inerente ao registo de propriedade e respectivos seguros.

Cláusula 3.^a

Obrigações da CMVC

- 1 - A CMVC obriga-se a colocar os veículos identificados na Cláusula 2.^a em serviço regular de transportes urbanos na cidade de Viana do Castelo, em sistema de linha azul, nos termos da Candidatura apresentada à DGTT em 22 de Novembro de 2004.
- 2 - Os veículos referidos não poderão ser alienados pela CMVC, nem afectos a fins contrários aos definidos no ponto anterior, durante um período de cinco anos, contados a partir da data de celebração do presente Acordo, sem prévia autorização da DGTTF.

Cláusula 4.^a

Manutenção dos veículos

- 1 - Previamente à sua entrada em serviço regular, a CMVC obriga-se a proceder à manutenção dos veículos de modo a que estes se apresentem nas devidas condições de funcionamento. Para esta acção, a CMCV, que contará com o apoio técnico da APVE, deverá recorrer se necessário ao fabricante dos veículos, constituindo seu encargo as eventuais despesas que daí possam advir.
- 2 - A CMCV obriga-se a constituir um stock de peças com o objectivo de minimizar os tempos de imobilização dos veículos inerentes a eventuais avarias. Para a constituição

deste stock de peças, a APVE prestará à CMCV os esclarecimentos necessários para que o mesmo tenha a dimensão conveniente para cumprir os objectivos que levam à sua constituição.

- 3 - A CMVC deverá aderir ao “Acordo de Manutenção e Monitorização” a celebrar entre Coimbra e as restantes cidades com mini-autocarros eléctricos - tendo em vista, nomeadamente, a constituição de um stock de peças central e a criação de uma equipa móvel de manutenção/reparação – caso a celebração desse acordo se concretize.

Cláusula 5.^a

Divulgação e monitorização do serviço

- 1 - A CMCV procederá ao lançamento de uma adequada campanha de divulgação do serviço de transportes urbanos com veículos eléctricos, que assegure o seu devido conhecimento pela população.
- 2 - A CMVC obriga-se a proceder à monitorização do serviço, de acordo com “Manual de Monitorização” a fornecer pela APVE. Os resultados da monitorização deverão constituir Relatórios a disponibilizar à DGTTF e APVE com periodicidade semestral no primeiro ano, e anual nos anos seguintes até ao termo de vigência do presente Acordo.

Cláusula 6.^a

Publicitação do Apoio

A CMVC assegurará uma publicidade adequada ao apoio concedido nos termos do presente Acordo, incluindo nomeadamente uma referência explícita à DGTTF e APVE no exterior dos autocarros e nos documentos e meios de divulgação do serviço.

Cláusula 7.^a

Vigência do Acordo

A vigência do Acordo será a que decorrer do disposto no ponto 2 da Cláusula 3.^a.

Cláusula 8.^a

Alterações ao Acordo

Quaisquer alterações ao Acordo terão de ter o parecer da APVE e a aprovação da DGTTF e CMVC.

Cláusula 9.^a

Incumprimento

1 - O não cumprimento das condições estabelecidas na Cláusula 3.^a dará origem à resolução do Acordo de Colaboração, bem como ao pagamento à APVE de uma quantia pecuniária equivalente ao valor dos veículos por esta doados, por decisão do Director-Geral da DGTTF.

2 - A quantia pecuniária referida no ponto anterior será aplicada pela APVE em acções a desenvolver no âmbito de tecnologias alternativas em veículos rodoviários, a definir em Acordo de Colaboração a celebrar para o efeito entre a DGTTF e a APVE.

Cláusula 10.^a

Omissões

Em tudo o que o presente Acordo for omissivo, aplicar-se-á a legislação geral.”

A Câmara Municipal deliberou aprovar o transcrito Acordo de Colaboração. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(10) ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

ENTRE A D.G.T.T.F. E A A.P.V.E., O MUNICÍPIO DE COIMBRA E OS MUNICÍPIOS COM SERVIÇOS URBANOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM AUTOCARROS ELÉCTRICOS:- Pelo Presidente da Câmara foi

apresentado o Acordo de Cooperação Técnica que seguidamente se transcreve:

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

ENTRE A

DIRECÇÃO-GERAL DOS TRANSPORTES TERRESTRES E FLUVIAIS (DGTTF),

A ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DO VEÍCULO ELÉCTRICO (APVE), O

MUNICÍPIO DE COIMBRA E OS MUNICÍPIOS COM SERVIÇOS URBANOS DE

TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EM AUTOCARROS ELÉCTRICOS,

O presente acordo visa a monitorização de um programa de implementação de serviços urbanos de transporte de passageiros em autocarros eléctricos, assim como, a sua divulgação e manutenção.

A DGTTF, no âmbito das suas competências, tem promovido a divulgação, junto das autarquias, da prestação de serviços de transporte com utilização de veículos com tecnologias alternativas de propulsão eléctrica, contando com a colaboração da APVE na organização das acções de demonstração dos autocarros eléctricos e na monitorização de carreiras experimentais em várias cidades.

Considerando que:

1. A breve prazo, cinco cidades terão em funcionamento serviços de transporte urbano com autocarros eléctricos, e que a APVE tem a experiência necessária para garantir uma monitorização e um controlo de qualidade eficaz dos serviços a desenvolver;
2. O Município de Coimbra tem uma carreira com estas características em funcionamento desde 2003, explorada pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (SMTUC) o que confere a estes Serviços a devida experiência e lhe permite colaborar na redução de custos e aumento da eficiência do funcionamento dos novos serviços nas outras cidades;

Por último,

3. Que os municípios de Bragança, Coimbra, Portalegre e Viana do Castelo pretendem ter em funcionamento aqueles serviços num quadro de colaboração e apoio técnico de forma a racionalizar a manutenção dos veículos e garantir a qualidade dos serviços;

Nestes termos, a **Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais** (DGTTF), representada pelo Director-Geral, Eng.º Jorge Jacob, a **Câmara Municipal de Coimbra** (CMC), representada pelo Presidente, Dr. Carlos Encarnação, a **Associação Portuguesa do Veículo Eléctrico** (APVE), representada pelo Presidente do Conselho de Administração, Prof. Jorge Esteves, e pelo Vice-Presidente, Eng.º Robert Stüssi, e os municípios que pretendam aderir, designadamente a **Câmara Municipal de Bragança** (CMB), representada pelo seu Presidente, Eng. António Jorge Nunes, a **Câmara Municipal de Portalegre**, representada pelo Presidente, Eng. José Fernando da Mata Cáceres, E a **Câmara Municipal de Viana do Castelo** (CMVC), representada pelo seu Presidente, Dr. Defensor Oliveira Moura, ficam abrangidos pelo presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, que se rege pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1.ª

Objecto

1. Constitui objecto do presente acordo acções tendentes ao funcionamento regular de serviços de transporte urbano de passageiros, com recurso a miniautocarros eléctricos “Gulliver”, designadamente assegurar a manutenção dos veículos, a gestão de um stock central de peças e a monitorização dos serviços.
2. Todos os municípios que pretendam aderir ao programa a que se refere o presente acordo, podem subscrevê-lo mediante protocolo adicional, nas mesmas condições dos agora aderentes.

CLÁUSULA 2.ª

Apoio Institucional

A DGTTF assume o patrocínio institucional, suporta as despesas do apoio técnico fornecido pela APVE em conformidade com protocolos celebrados ou a celebrar com esta associação, procede à divulgação dos serviços e fiscaliza o cumprimento dos protocolos e outros normativos aplicáveis.

CLÁUSULA 3.ª

Funções da APVE

1. No âmbito do programa, cabe à Associação Portuguesa do Veículo Eléctrico (APVE) promover junto dos municípios subscritores do presente acordo, a metodologia de monitorização dos serviços e manutenção dos equipamentos a utilizar, assim como proceder à gestão de dados, ao controlo de qualidade e à divulgação global das experiências.
2. Os procedimentos de monitorização e manutenção constarão de manuais a elaborar pela APVE.
3. No manual de manutenção serão discriminados os procedimentos de apoio técnico, à distância e no local, bem como a estimativa de custos a suportar pelos municípios por estes serviços, conforme a tabela de custos que consta do anexo do presente acordo, a ser revista anualmente, ou quando necessário.

CLÁUSULA 4.ª

Manutenção dos Veículos

1. A manutenção preventiva e a reparação dos veículos, propriedade dos municípios aderentes, serão asseguradas pela entidade exploradora dos respectivos serviços, sob responsabilidade dos respectivos municípios aderentes.
2. Os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (SMTUC) e a APVE darão apoio à distância, caso solicitados.
3. Os SMTUC, que disponibilizam uma equipa móvel operacional, constituída por um veículo equipado com ferramentas e os técnicos necessários, e/ou a APVE, procedem a apoio aos serviços dos municípios aderentes, quando solicitado.
4. Sem prejuízo do período de garantia, por defeitos de fabrico, a cargo do fabricante, a reparação/manutenção dos autocarros ao abrigo do ponto anterior, será precedida de um pedido de apoio para os SMTUC, com cópia a APVE.
5. Os SMTUC, em colaboração com a APVE, promoverão ainda o controlo de qualidade e a formação complementar do pessoal afecto à operação e manutenção dos autocarros, nas cidades aderentes.

CLÁUSULA 5.ª

Stock Central de Peças

1. Os SMTUC são a entidade responsável pela gestão do stock central de peças disponibilizado pelo fabricante dos veículos.
2. Os SMTUC providenciam junto do fabricante a reposição do stock, das peças solicitadas pelos municípios aderentes ou utilizadas em reparações efectuadas pelos SMTUC.
3. As peças de reposição serão facturadas pelo fabricante directamente ao município que utilizou cada peça a repor, salvo peças abrangidas pela garantia.
4. Esta facturação incluirá, para além do custo próprio da peça, o respectivo custo de transporte na encomenda de peças de reposição em que se integra.

CLÁUSULA 6.ª

Deveres dos Municípios

Os municípios aderentes ao presente acordo comprometem-se a:

- ? Assegurar a manutenção preventiva e as reparações para que estão habilitados;
- ? Ter um stock local das peças mais utilizadas, a encomendar por cada um directamente à fábrica (sendo recomendável que as encomendas sejam feitas de forma coordenada com as do stock central para minimizar custos de transporte);

- ? Preencher por cada reparação uma ficha da qual constará a informação referente à respectiva reparação e enviá-la para a APVE, para efeitos de análise estatística;
- ? Aceitar a prestação dos serviços de manutenção nos termos da cláusula 4.ª e da Tabela de Custos, revista anualmente ou quando for necessário, do anexo ao acordo e proceder aos respectivos pagamentos;
- ? Pagar, sob factura do fabricante, a substituição das peças solicitadas ao stock central, salvo período de garantia;
- ? Proceder à recolha de dados relativos à exploração dos serviços de transporte urbano com os mini-autocarros eléctricos “Gulliver”, nos termos previstos no manual de monitorização.

CLÁUSULA 7.ª

Vigência do Acordo

1. O presente acordo vigora pelo prazo de três anos, e é renovável automaticamente por períodos de um ano.
2. A denúncia do acordo por qualquer das partes deve ser comunicada a todas as outras partes com, pelo menos, seis meses de antecedência, mantendo-se o acordo em vigor para as restantes.

CLAUSULA 8.ª

Resolução do Acordo

Em caso de denúncia efectuada pelo Município de Coimbra, a quem competem funções de assistência e manutenção dos veículos através dos SMTUC, cessa a vigência do acordo, devendo esta entidade convocar uma reunião para decidir o destino a dar às peças que constituem o stock central.

CLÁUSULA 9.ª

Omissões

Em tudo o que o acordo for omissivo, aplicar-se-á a legislação geral, sendo as dúvidas que porventura surjam resolvidas por despacho do Director-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais.

CLÁUSULA 10.ª

Entrada em vigor

O acordo entra em vigor com a adesão de, pelo menos, dois municípios, produzindo efeitos relativamente aos restantes na data da respectiva assinatura.”

Anexo Tabela de Custos
(revista anualmente ou quando for necessário)

- 1) As deslocações serão facturadas, por Coimbra/SMTUC: Custo do 0,36 €/km + Portagens; no caso da APVE; 0,36 €/km (valores de 2005) + Portagens.
- 2) A mão-de-obra será facturada por Coimbra/SMTUC a 12€/Homem-hora de trabalho/deslocação;
- 3) As despesas de alojamento e alimentação serão da responsabilidade dos municípios requerentes (pessoal Coimbra/SMTUC e/ou APVE)
- 4) As peças usadas, do stock central, serão, salvo período de garantia (no qual serão gratuitas), pagas, sob factura do fabricante (que inclua o respectivo custo de transporte, na proporção do seu valor na encomenda de peças de reposição em que se integra) directamente pelos municípios aderentes.
- 5) Cada município aderente fará a aquisição de um stock local à fábrica. A entrega desses stocks poderá ser feita de uma maneira coordenada, com as entregas do stock central e suas reposições, para minimizar custos de transporte;
- 6) O stock central é posto à consignação, pela fábrica, nos SMTUC.

A Câmara Municipal deliberou aprovar o transcrito Acordo de Cooperação. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(11) REGULAMENTO DO INVENTÁRIO E**

CADASTRO DOS S.M.S.B.:- O Presidente da Câmara apresentou o Regulamento de Inventário e Cadastro dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico, aprovado pelo Conselho de Administração em sua reunião de 6 de Julho findo e que seguidamente se transcreve:-

REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DOS BENS DO
IMOBILIZADO DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE
SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Nota Introdutória

Em virtude da escassez de legislação específica, que regule a área do Património, torna-se necessário a adopção de um Regulamento Interno de Inventário e Cadastro, específico para os SMSBVC, que clarifique e identifique os procedimentos e os intervenientes, inerentes às operações de Cadastro e Inventário, em conformidade com o Pocal (Decreto-Lei nº 54-A/99 de 22 de Fevereiro), com o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (Portaria nº671/2000 de 17 de Abril), com o Inventário Geral do Património do Estado (Decreto-Lei nº 477/80 de 15 de Outubro), com o Classificador Económico (Decreto-Lei nº562/99 de 21 de Dezembro e Decreto-Lei 26/2002 de 14 de Fevereiro) e com a norma de Controlo Interno dos SMSBVC.

Refere-se o facto de a Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública, entidade responsável pela aplicação e aperfeiçoamento da legislação atrás referida, aconselhar a manutenção do inventário actualizado, com vista à criação futura, de uma conta consolidada, dos elementos constitutivos do activo imobilizado do Estado.

Nesse sentido, vem se implementar, uma nova aplicação informática, de Gestão do Património, que se mostrou incompatível com a aplicação anterior (AIRC), o que implicou o registo, manual, de todos os bens do imobilizado, existentes na anterior aplicação informática, bem como a sua classificação e codificação, de acordo com o Classificador Geral e o Pocal, e a pesquisa dos documentos que originaram a aquisição de cada bem, por forma a determinar a sua localização.

Por fim, esclarece-se, que as Existências, adstritas ao Armazém das Ursulinas, continuarão a ser inventariadas pela secção de Compras/Aprovisionamento, através da aplicação informática de Gestão de Stocks.

CAPITULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Âmbito da Aplicação

- 1- O património dos SMSBVC é constituído pelos bens de domínio público e privado, direitos e obrigações, cuja administração pertence aos SMSBVC, estejam estes afectos ou não, à sua actividade operacional;

- 2- A inventariação dos bens pressupõe a existência, por parte dos SMSBVC, de título jurídico válido, que confira a posse ou direito de uso.
- 3- Constituem bens de domínio público os poços, reservatórios e respectivas infra-estruturas, construídas pelos SMSBVC.
- 4- Constituem bens a inventariar e a cadastrar, pelo funcionário afecto ao património, os bens imóveis (prédios rústicos, urbanos e outros) e os bens móveis corpóreos, com excepção dos bens consumíveis.
- 5- Exclui-se do número anterior, o património financeiro constituído pelos créditos, débitos, participações e saldos de tesouraria.
- 6- Os bens da classe 3 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias, são inventariados e controlados pela secção de Compras/Aprovisionamento.

Artigo 2.º

Objectivos

- 1- Este regulamento pretende, definir e atribuir responsabilidades funcionais a todos os funcionários dos SMSBVC, em geral, e adoptar procedimentos, de forma a assegurar o desenvolvimento ordenado e eficiente das actividades relacionadas com a gestão do património.
- 2- O presente Regulamento define os princípios gerais de inventariação, valorimetria, registo, afectação, transferência, alienação, furto/roubo, destruição, troca/permuta, doação, cessão, abate, e de uma forma genérica a gestão dos bens móveis e imóveis dos SMSBVC.

CAPITULO II

Do Inventário e Cadastro

Artigo 3.º

Definições e Operações

- 1- Entende-se por bens móveis corpóreos, todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização, e cuja designação ou equivalente, integra o Classificador Geral.

- 2- Entende-se por bens imóveis todos aqueles qualificados de domínio público ou privado, classificados de rústicos, urbanos ou outros.
- 3- O Inventário consiste numa relação exaustiva, formal e valorizada dos elementos patrimoniais dos SMSBVC, referidos no artigo 1.º, e tem por finalidade permitir:
 - a) O conhecimento da natureza, composição e utilização da estrutura patrimonial dos SMSBVC, com vista a uma gestão coerente e racionalizada;
 - b) O apuramento do valor dos bens, segundo regras e métodos adequados e consoante a natureza desses bens, de forma a servir de base à elaboração do Balanço.
- 4- O Cadastro constitui uma relação permanente de todos os elementos que constituem o património dos SMSBVC.
- 5- O Inventário a realizar, pelos responsáveis pelo património, deverá ser final, parcial, analítico, classificado:
 - a) Final – realiza-se no último trimestre do exercício económico;
 - b) Parcial – abrange apenas a classe 4, com exclusão das contas 41 e 43 do Pocal;
 - c) Analítico - especifica detalhadamente todos os elementos integrantes das diferentes classes de valores;
 - d) Classificado - apresenta os elementos patrimoniais organizados por classes de valores.
- 6- As operações inerentes à elaboração do Cadastro e do Inventário são:
 - a) Determinação do bem;
 - b) Descrição das características do bem;
 - c) Classificação económica, patrimonial e do classificador geral;
 - d) Valorização do bem;
 - e) Atribuição de número de Inventário;
 - f) Afectação do bem à unidade orgânica e ao compartimento;
 - g) Etiquetagem;

h) Registo e controlo;

i) Abate

7- A inventariação dos bens do immobilizado dos SMSBVC será elaborada em três fases:

1ª fase– Tratamento dos bens, existentes na base de dados proveniente da anterior aplicação informática, consistindo em: classificação dos bens; atribuição de número de inventário; afectação à unidade orgânica e ao compartimento; etiquetagem; actualização da situação de cada bem: activo ou a abater;

2ª fase– Tratamento dos bens do immobilizado, já adquiridos e que integram o património dos SMSBVC, mas não se encontram classificados como immobilizado, sendo aplicadas as operações referidas no nº 6, do artigo 3.º;

3ª fase– Tratamento dos bens do immobilizado, adquiridos no dia-a-dia, através da aplicação das operações referidas no nº 6, do artigo 3.º;

Artigo 4.º

Regras Gerais de inventariação

1- As regras gerais de inventariação são as seguintes:

- a) Cada bem deve ser inventariado per si, desde que constitua uma peça com funcionalidade autónoma ou conjunto de peças, com estrutura agregada.
- b) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate;
- c) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 7.º do presente Regulamento;
- d) Somente a factura ou documento equivalente e o contrato constituem documentos válidos, para conferirem a posse ou direito de uso do bem, pelos SMSBVC;
- e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha do bem, existente na aplicação informática do Património;

f) As fichas do inventário deverão ser mantidas permanentemente actualizadas.

Artigo 5.º

Determinação do bem

- 1- A determinação de um bem consiste na sua caracterização, de forma a se averiguar se possui as características exigidas para o seu enquadramento na classe 4 do Pocal.
- 2- Deverão ser distinguidos os bens cuja determinação já foi efectuada, na anterior aplicação informática, e os bens que são adquiridos correntemente, e que serão futuramente determinados.
- 3- Os bens já anteriormente determinados, serão introduzidos, manual e individualmente, na nova aplicação informática do Património, através das fichas contabilísticas existentes, sendo posteriormente actualizados os seus dados, de forma a se concluir se esses bens se encontram activos ou não, devendo no último caso, ser abatidos.
- 4- Os bens adquiridos actualmente deverão ser determinados através do documento de aquisição (Factura ou documento equivalente e Contrato) conjuntamente com a Nota de Encomenda, cujas cópias, deverão ser arquivadas em processos próprios do património. A aplicação informática do Património permite a digitalização desses documentos, para os casos em que se verifique o interesse em estes estarem acessíveis, de uma forma mais directa.

Artigo 6.º

Descrição das características do bem

- 1- Os bens móveis sujeitos a Cadastro deverão ser descritos o mais pormenorizadamente possível, com todas as características possíveis (denominação, marca, cor, dimensão, referências, estado em que se encontram, etc.);
- 2- Os veículos pertencentes aos SMSBVC deverão ter como descrição os seguintes dados, necessários para classificação segundo o classificador geral:
 - a) Marca;
 - b) Modelo;
 - c) Matricula;

- d) N° e data de registo;
 - e) Categoria (Ligeiro de passageiros, misto, de carga, pesado de passageiros, todo terreno, especial, moto e motociclo);
 - f) N° de lugares;
 - g) Tipo de combustível;
- 3- Os bens imóveis deverão conter na sua descrição os seguintes dados:
- a) Distrito; concelho e freguesia;
 - b) Morada e confrontações;
 - c) Denominação do imóvel;
 - d) Domínio (público ou privado);
 - e) Espécie (urbano, rústico ou outros);
 - f) Natureza dos direitos de utilização;
 - g) Caracterização física (área, nº pisos, estado de conservação);
 - h) Ano de construção;
 - i) N° de Inscrição matricial e nº de registo na conservatória;
 - j) Valor (custo de aquisição, de construção ou de avaliação)
- 4- Relativamente à espécie dos bens imóveis, quer de domínio público ou privado, quando não for possível determinar a sua parte principal, estes serão classificados como Outros (Poços, Minas, furos, Reservatórios e Estações Elevatórias e de Tratamento);
- 5- Caso se verifique a necessidade, de uma melhor caracterização dos bens, estes poderão ser fotografados e a sua fotografia digitalizada, na aplicação informática do Património.

Artigo 7.º

Classificação económica, patrimonial e classificador geral

- 1- O código de classificação do bem a preencher na Ficha de Inventário, constitui a sua identificação e por conseguinte deverá ser atribuído a todos os bens inventariados.

- 2- O código referido no número anterior é constituído por dois campos, sendo o primeiro, correspondente à classificação do POCAL (classificação económica, classificação patrimonial, e classificador geral) e o segundo ao número de Inventário.
- 3- A estrutura do número do classificador geral, é composta pelo código da classe, do tipo e do bem.
- 4- As infra-estruturas construídas pelos SMSBVC, classificados como bens imóveis de domínio privado, e de utilidade pública, como os Poços, Minas, furos, Reservatórios e Estações Elevatórias e de Tratamento, integram a classe 300 do classificador geral.
- 5- Todos os bens, provenientes da anterior aplicação informática, deverão ser, obrigatoriamente, reclassificados, em conformidade com o novo classificador geral.
- 6- Deverá ser aposto na cópia da factura do bem, pelo funcionário afecto ao património, em local bem visível, as classificações do bem (classificação económica, classificação patrimonial, e classificador geral) e o número de inventário.

Artigo 8.º

Valorização do bem

- 1- Os bens deverão ser valorizados ao custo de aquisição, entendendo-se por custo de aquisição, como o preço de compra do bem, com os gastos suportados directa e indirectamente, para o colocar no seu estado actual, acrescido do imposto sobre o valor acrescentado que, nos termos legais, não for dedutível.
- 2- Os bens imóveis construídos pelos SMSBVC, deverão ser valorizados ao custo de produção, que deverá incluir todas as despesas adicionais necessárias para colocar o bem em condições de utilização, de acordo com o princípio do custo histórico, acrescido do imposto sobre o valor acrescentado que, nos termos legais, não for dedutível.
- 3- Os bens sujeitos a cadastro e inventário deverão ser valorizados, através do respectivo documento de aquisição (Factura ou documento equivalente ou Contrato).
- 4- Todos os bens cuja ficha contabilística já se encontra elaborada, e, por conseguinte, já integraram o Inventário, serão valorizados, no seu ciclo patrimonial, através do

valor patrimonial líquido, proveniente da ficha contabilística da aplicação informática anterior.

- 5- As avaliações que houver lugar, a bens imóveis, dever-se-ão basear nos preços correntes de mercado, e deverão identificar os valores de forma autónoma: terreno, edificações, capital arbóreo e outras benfeitorias, avaliadas ao seu valor actual.
- 6- Entende-se por valor actual das edificações, o montante que seria necessário para construir o imóvel em estado de novo, com materiais equivalentes, corrigido da depreciação sofrida até à data da avaliação.
- 7- Entende-se por valor actual dos terrenos aquele que um comprador interessado, conhecedor e informado pagaria na data da sua avaliação.
- 8- À s avaliações de edificações com destino à demolição, não será atribuído qualquer valor, sendo o imóvel avaliado em função do valor do respectivo terreno de implantação.
- 9- Quando os bens tiverem sido obtidos a título gratuito, estes assumem o valor zero, até serem objecto de uma grande reparação ou beneficiação, assumindo então o montante desta.
- 10- No caso de inventariação de bens cujo valor de aquisição se desconheça, aplicar-se-á o disposto no número anterior.

Artigo 9.º

Atribuição de número de Inventário;

Uma vez determinados, descritos, classificados e valorizados, será atribuído, pela aplicação informática do património, a cada bem, móvel, viatura ou imóvel, um número de inventário, de natureza sequencial e individual.

Artigo 10.º

Afectação às unidades orgânicas e compartimentos

- 1- Os bens serão afectos a uma unidade orgânica, compartimento e responsável, que deverá zelar pela sua guarda e conservação, devendo participar superiormente qualquer facto que ocorra ao bem.

- 2- Os documentos internos de aquisição (Requisição Interna), de bens do imobilizado, a entregar na secção de Compras/Aprovisionamento, pelas respectivas secções dos SMSBVC, deverão, obrigatoriamente, mencionar o seu destino (localização).
- 3- A localização dos bens será feita através de compartimentos, sendo atribuído a estes, um código individual, conforme o Anexo II.
- 4- Os compartimentos, serão formados hierarquicamente, por quatro níveis, tendo cada nível, dois caracteres. O primeiro nível, indicará a freguesia, o segundo nível, o edifício, o terceiro nível o andar, e o quarto nível, a sala.

Artigo 11.º

Etiquetagem

- 1- O código de inventário deverá ser colocado no bem, em local visível e protegido, de forma a evitar eventuais danos, através de etiquetas autocolantes, a imprimir pela aplicação informática do património.
- 2- Deverá ser impresso, na mesma etiqueta, conjuntamente com o código de inventário do bem, o código de barras, de forma a facilitar e tornar célere, futuros inventários.

Artigo 12.º

Registo e Controlo

- 1- Serão utilizados no registo e controlo dos bens patrimoniais, os seguintes elementos:
 - a) Código de Classificação
 - b) Ficha de inventário
 - c) Ficha do Bem
- 2- Após a determinação do bem e atribuição do código de classificação deverá ser elaborada a Ficha de Inventário, em suporte informático, com os seguintes dados:
 - a) Classe, tipo e bem;
 - b) Data de registo;
 - c) Número de inventário;
 - d) Número de Ordem;
 - e) Designação;
 - f) Unidade Orgânica;
 - g) Compartimento;

- h) Estado;
- i) Situação;
- j) Observações;
- k) Responsável;
- l) Natureza do Material;
- m) Referência;
- n) Agrupamento;
- o) Freguesia;

3- Anexa à ficha de inventário, atrás referida, preencher-se-á a Ficha do Bem, com os seguintes dados:

- a) Tipo de ficha;
- b) Tipo de aquisição;
- c) Documento de aquisição;
- d) Contrato/escritura;
- e) Duração do Contrato;
- f) Valor de Aquisição;
- g) Valor Contabilístico;
- h) Valor Residual;
- i) Valor Líquido actual;
- j) Fornecedor;
- k) Tipo de abate;
- l) Data de abate;
- m) Documento de abate

4- O tipo de aquisição será registado na Ficha do Bem, de acordo com os seguintes códigos:

- 01-Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02-Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03-Cessão;
- 04- Produção em oficinas próprias
- 05-Transferência;
- 06-Troca;

- 07-Locação;
- 08-Doação;
- 09-Outros;
- 91-Escritura de compra;
- 92-Escritura de venda;
- 93-Escritura de permuta;
- 94-Escritura de concessão;
- 95-Construção;
- 96-Escritura de doação;
- 97-Desafectação;
- 98-Expropriação

5- Igualmente anexa à Ficha de Inventário, preencher-se-á a Ficha de Classificação Contabilística do bem, cujos dados são:

- a) Classificação Económica;
- b) Conta de Imobilizado;
- c) Amortizações Acumuladas;
- d) Custo das Amortizações;
- e) Perda Alienações;
- f) Ganho Alienações

6- Anexa à Ficha do Bem, será preenchida, caso se verifique, a Ficha de Identificação do Contrato de Locação, com os seguintes dados:

- a) Identificação do Contrato de Locação;
- b) Valor total do Contrato de Locação;
- c) Valor Residual do Contrato de Locação;
- d) Número de Rendas do Contrato de Locação;
- e) Valor das Rendas do Contrato de Locação;
- f) Data de Início do Contrato de Locação;
- g) Data de Termo do Contrato de Locação;
- h) Opção de Compra

7- Anexa à Ficha do Bem, preencher-se-á a Ficha de Amortizações, com os seguintes dados:

- a) Valor Patrimonial;
- b) Valor Residual;
- c) Valor Actualizado;
- d) Data de entrada em funcionamento;
- e) Tipo de Material;
- f) Taxa do Bem;
- g) Taxa do classificador;
- h) Vida Útil do bem;
- i) Quota anual de Amortização

Artigo 13º

Abate

- 1- As situações susceptíveis de originarem abates são as seguintes:
 - a) Alienação;
 - b) Furto/Roubo;
 - c) Destruição/Deterioração;
 - d) Doação;
 - e) Cessão;
- 2- Quando se tratar de uma alienação, o abate só será registado na Ficha do Bem, quando preenchido o Auto de Abate, acompanhado com o respectivo documento comprovativo de venda, com o despacho superior.
- 3- No caso de furto, roubo ou destruição, dever-se-á proceder do seguinte modo:
 - a) O responsável pelo compartimento, preencherá o auto de abate, indicando os motivos justificativos, sem prejuízo da comunicação da ocorrência ao dirigente máximo do serviço para eventual participação à autoridade policial;
 - b) Deverá o funcionário afecto ao património actualizar a Ficha do Bem em causa, procedendo ao seu abate;
 - c) Deverão ser asseguradas as diligências necessárias, relativamente ao seguro do bem em causa;
 - d) Dos procedimentos descritos atrás, será emitida uma Nota de Lançamento, pela aplicação do Património, para conferência pela secção da contabilidade.

- 4- No caso de transferência ou troca/permuta de bens, deverá ser preenchido o auto de transferência, pelo responsável do compartimento cedente, que deverá ser encaminhado ao funcionário afecto ao património, após prévia autorização pelo Presidente do Conselho de Administração, de forma a se proceder à actualização da Ficha do Bem em causa.

Artigo 14º

Amortizações

- 1- São objecto de amortizações todos os bens móveis e imóveis sujeitos a depreciação, bem como as grandes reparações e beneficiações a que os mesmos tenham sido sujeitos.
- 2- As amortizações deverão traduzir a depreciação sofrida pelos bens, durante a sua vida útil estimada, sendo consideradas como um custo.
- 3- As amortizações serão calculadas, nos termos da lei, através do método das quotas constantes, com base na estimativa do período de vida útil, de acordo com as taxas definidas pelo classificador geral.
- 4- O conhecimento do custo histórico pressupõe a existência do respectivo documento comprovativo, dando lugar ao cálculo das amortizações acumuladas, através das taxas fixadas no classificador geral, até ao final da vida útil do bem.
- 5- Nos casos em que os bens já se encontrem integrados no activo imobilizado, podem não ser seguidas as taxas de amortização fixadas no classificador geral, mas prosseguido o regime de amortização antes utilizado, até ao final da sua vida útil.
- 6- O número anterior poderá não se aplicar no caso de o valor se encontrar desajustado, não dando uma imagem verdadeira e apropriada do activo imobilizado;
- 7- Poderá considerar-se desajustado, o valor de imóveis cuja aquisição tenha ocorrido há mais de 5 anos, para prédios urbanos, e de 10 anos, para prédios rústicos;
- 8- Em regra, são totalmente amortizados, no ano de aquisição ou produção, os bens cuja depreciação se verifique em mais de um ano económico, e cujo valor unitário não ultrapasse 80% do índice 100 da escala salarial da função pública, reportado ao ano de aquisição, e arredondado para as unidades de euro inferior.

9- No ano em que se verificar o início de utilização dos bens dever-se-á aplicar a taxa anual prevista no classificador geral correspondente ao número de meses contados a partir da sua entrada em funcionamento.

10- No ano em que se verificar a transmissão, alienação ou abate dos bens, dever-se-á, de igual modo, calcular a amortização correspondente ao número de meses decorridos após a última amortização anual.

11- No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações que aumentem o seu valor real ou a duração provável da sua utilização, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

Amortização=Valor contabilístico actualizado/número de anos de vida útil estimado

12- A estimativa do número de anos de vida útil do bem deverá ser determinada mediante informação a solicitar pelo responsável do bem reparado, ao técnico responsável pela grande reparação, e cuja informação deverá ser entregue ao funcionário afecto ao património;

13- Os bens adquiridos através de contratos de locação financeira estão sujeitos ao regime de amortizações e devem ser registados no inventário da seguinte forma:

a) Após a celebração do contrato, devem ser registados no inventário pelo valor correspondente ao custo do bem, conforme o disposto no nº 1 do artigo 8º;

b) As amortizações anuais relacionadas com a vida útil do bem seguem a regra das quotas constantes;

c) Caso não haja certeza razoável de que os SMSBVC optem pela titularidade do bem no final do contrato, o bem deve ser amortizado durante o período do contrato, se este for inferior ao da vida útil;

d) No final do contrato, se os SMSBVC não exercerem a opção de compra, o bem será devolvido e proceder-se-á ao seu abate no inventário;

e) No final do contrato, se os SMSBVC exercerem a opção de compra e os bens tiverem vida útil, estes permanecerão no inventário e seguir-se-ão as regras do presente diploma.

14- Para efeitos de controlo, os bens totalmente amortizados, devem manter-se em inventário até ao seu abate.

Artigo 15º

Reavaliações

Os bens do activo immobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo norma legal que defina o contrário.

Artigo 16º

Dos seguros

- 1- Todos os bens imóveis e respectivo recheio, bem como as viaturas, pertencentes aos SMSBVC deverão ter o respectivo valor coberto contra danos, incêndios, inundações e roubos, por uma Seguradora, de acordo com a cobertura respectiva para cada ramo;
- 2- Estão isentos da obrigação referida no número anterior, as máquinas isentas de matrícula e os terrenos;
- 3- Compete aos SMSBVC ou à firma prestadora de serviços de mediação de seguros, proceder ao registo do seguro dos bens dos SMSBVC, providenciando uma cópia das apólices, ao funcionário afecto ao património, de forma a se proceder à actualização da Ficha do Bem.

Artigo 17º

Grandes reparações e conservações

- 1- Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens, estas deverão ser comunicadas ao funcionário afecto ao património, para efeitos de actualização da respectiva Ficha do Bem.
- 2- Consideram-se grandes reparações e conservações, aquelas cujo custo exceda 30% do valor patrimonial líquido do bem móvel.
- 3- As grandes reparações e conservações serão inseridas na aplicação informática do património, através do código do bem que sofreu a grande reparação ou conservação, procedendo-se ao registo de Alterações Patrimoniais.
- 4- As grandes reparações acrescentam anos de vida útil aos bens, pelo que deverá ser solicitada, pelo responsável do bem reparado, ao técnico responsável pela grande

reparação, a estimativa de anos de vida que a grande reparação acresce ao bem, e cuja informação deverá ser entregue ao funcionário afecto ao património, de forma a se proceder à actualização da Ficha do Bem.

Artigo 18º

Registo de propriedade

- 1- Todos os bens imóveis do Município e afectos às actividades dos SMSBVC, deverão possuir inscrição matricial, na respectiva Repartição de Finanças e na Conservatória do Registo Predial.
- 2- Deverão ser elaborados e mantidos actualizados, processos relativos a cada bem imóvel, onde constarão todos os documentos respeitantes a esse bem, como a escritura, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta, despachos, etc.

Artigo 19º

Comissão de avaliação

De forma a se determinar o valor de determinados bens imóveis, poderá ser constituída uma Comissão de Avaliação, formada por técnicos devidamente qualificados.

Artigo 20º

Ajustamentos ao Regulamento

O presente Regulamento, sempre que razões de eficiência e eficácia o justifiquem, poderá ser objecto de ajustamentos de pormenor, mediante deliberação do Conselho de Administração dos SMSBVC

Artigo 21º

Disposições finais e entrada em vigor

- 1- Compete ao órgão executivo dos SMSBVC, a resolução de dúvidas ou omissões deste regulamento;
- 2- São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.
- 3- O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.”

A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo da alínea a) do nº 7 do artº 64º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, aprovar o transcrito Regulamento. Esta deliberação foi tomada por

unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(12) REGULAMENTO GERAL DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE**

NO TRABALHO:- O Presidente da Câmara submeteu à aprovação o Regulamento adiante transcrito, que vinha acompanhado da seguinte informação introdutória:-

“INFORMAÇÃO - Tendo em conta os princípios estabelecidos na Directiva nº 89/391/CEE e no Decreto-Lei nº 441/91, de 14 de Novembro, considerados fundamentais para o desenvolvimento da qualidade de vida no trabalho, nomeadamente a consulta e participação dos trabalhadores, as obrigações gerais dos empregados, o direito à informação e formação e os deveres dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, têm vindo a ser desenvolvidas pelos Serviços de SHST, várias actividades tendentes à promoção das condições de trabalho dos trabalhadores desta autarquia. De entre estas actividades e, considerando que para um bom funcionamento deste serviço é necessário, por um lado, o envolvimento de toda a comunidade municipal e, por outro a criação de determinadas regras que promovam comportamentos seguros e procedimentos uniformes em matéria de segurança, foi elaborado um projecto de *“Regulamento Geral de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho”*, do qual fazem parte integrante o Anexo I e o Anexo II, relativos, respectivamente, às Normas de Utilização de Vestuário de Trabalho e Equipamentos de Protecção Individual e ao Controlo Preventivo do Consumo Excessivo do Álcool. Na elaboração deste Regulamento os Serviços de SHST contaram com a colaboração da Comissão de Segurança, constituída ao abrigo de Despacho de 25 de Junho de 2001, e da qual, ao tempo, faziam parte o Chefe da DAQV, o Chefe da DIE, em representação da CM e o responsável do Serviço de Tratamento de Águas, em representação dos SMSB, bem como dois representantes dos trabalhadores da CM e um

representante dos trabalhadores dos SMSB. Foram ouvidos os trabalhadores quer da Câmara Municipal quer dos Serviços Municipalizados, através dos seus representantes para a segurança, higiene e saúde no trabalho bem como as respectivas comissões sindicais, que apresentaram as propostas de alteração que consideraram pertinentes e que foram contempladas nesta versão do Regulamento, à excepção da proposta de criação de um Serviço Municipal de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, da qual se anexa cópia, e que submetemos à consideração superior a sua inclusão ou não. Considerando a importância da existência de regras e norma internas que, sem prejuízo da regulamentação em vigor sobre esta matéria, contribuam para a uniformização de procedimentos e para a co-responsabilização de todos, com vista à efectivação do direito à segurança e à protecção da saúde no local de trabalho, propomos a aprovação do presente projecto de Regulamento, nos termos da alínea a), do nº 7 do artigo 64º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção. (a) Margarida Silva”.

“REGULAMENTO INTERNO DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

O Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, de 14 de Novembro, que transpõe para o ordenamento jurídico interno a Directiva nº 89/391/CEE, tem como principal objectivo a aplicação de medidas destinadas a promover a melhoria de segurança e de saúde dos trabalhadores no trabalho. Nesta Lei, são estabelecidos determinados princípios considerados fundamentais para o desenvolvimento da qualidade de vida no trabalho, nomeadamente: a consulta e participação dos trabalhadores, as obrigações gerais dos empregadores, o direito à informação e formação e os deveres dos trabalhadores e são institucionalizadas formas eficazes de participação e diálogo de todos os interessados na matéria de segurança, da saúde dos trabalhadores e do ambiente do trabalho.

É, ainda, imposta a obrigatoriedade de as empresas promoverem a organização das actividades de segurança, higiene e saúde do trabalho, cujo modo de funcionamento é definido pelo Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, com a redacção dada pelas Leis n.º 7/95, de 29 de Março, Decreto-Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto e pelo Decreto-Lei n.º 109/2000, de 30 de Junho, aplicado à função pública pelo Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de Novembro.

Nesta perspectiva, dando não só cumprimento à legislação em vigor, como também tendo por objectivo a promoção de boas condições de trabalho e o bem-estar dos seus trabalhadores, a Câmara Municipal, criou, em 2001, um serviço interno de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, pondo em prática um sistema de prevenção de riscos, com vista à efectivação do direito à segurança e à protecção da saúde no local de trabalho.

Tendo em conta estes princípios e considerando que para um bom funcionamento deste serviço é necessário, por um lado, o envolvimento de toda a comunidade municipal, e por outro, a criação de determinadas regras que promovam comportamentos seguros e procedimentos uniformes em matéria de segurança, no uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 7 do artigo 64º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na actual redacção, é elaborado o presente regulamento interno, do qual fazem parte integrante o Regulamento Interno sobre o Controlo Preventivo do Consumo Excessivo do Alcool e as Normas de Utilização de Vestuário de Trabalho e Equipamentos de protecção Individual.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

(Principio Geral)

1. O presente Regulamento visa a prevenção técnica dos riscos profissionais e de bens, assim como a promoção da segurança, higiene e saúde do trabalho.
2. Fica sujeito a todas as disposições legais em vigor.

3. Em todos os casos não previstos, aplicar-se-á a legislação em vigor, os regulamentos específicos, as Normas Portuguesas, bem como as determinações hierárquicas ou instruções do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.

Artigo 2º

(Âmbito)

O presente Regulamento define as normas relativas à Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Viana do Castelo, Serviços Municipalizados de Saneamento Básico e outros que dependam ou venham a depender da Autarquia, quaisquer que seja o vínculo laboral e qualquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua actividade.

Artigo 3º

(Normas Específicas)

1. Este regulamento interno será complementado com:
 - a) Normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamento de protecção individual;
 - b) Regulamento interno sobre o controlo preventivo do consumo excessivo de álcool.
 - c) Manuais de procedimentos específicos aplicáveis a cada sector;
2. Os Manuais de Procedimentos específicos serão elaborados pelos Serviços de SHST e aprovados pela Comissão de Segurança, no prazo de dois anos e revistos anualmente.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DAS PARTES

Artigo 4º

(Deveres do Município)

O Município através dos seus serviços e respectivas chefias obriga-se a:

1. Respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como toda a legislação em vigor aplicável e demais regulamentação interna no âmbito da Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

2. Garantir condições de instalação e laboração dos locais de trabalho, de forma a obter uma correcta organização e eficaz prevenção dos riscos de acidente de trabalho e de doenças profissionais dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, bem como a segurança dos bens colocados à sua disposição, nomeadamente;

- a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de protecção;
- b) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- c) Planificar a prevenção num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;
- d) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos e a realização dos trabalhos, quer nas instalações, quer no exterior;
- e) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;
- f) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- g) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontrem expostos do local de trabalho;
- h) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devam ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação bem como assegurar os contactos necessários com entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- i) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

- j) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave o iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;
 - k) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
 - l) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matéria de segurança e saúde no trabalho que lhes permite exercer com segurança as tarefas de que estão incumbidos;
 - m) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais actualizadas nesta área;
3. Promover e dinamizar a formação e a informação para trabalhadores e chefias no que respeita à Segurança e Higiene do Trabalho,
 4. Assegurar manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e outros utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança.
 5. Ter em conta as propostas e recomendações apresentadas pelos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.
 6. Assistir os trabalhadores em caso de litígio com as companhias de seguros.
 7. Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de protecção individual e o vestuário de trabalho necessários e adequados.
 8. Comunicar ao Serviço de Saúde Ocupacional integrado nos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho os casos dos trabalhadores que apresentem condições físicas ou psíquicas desajustadas às exigências do posto de trabalho que ocupam.
 9. Comunicar ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, todos os casos de acidente de trabalho, no prazo de dois dias úteis, e imediatamente sempre que se trate de acidente muito grave ou mortal.
 10. Colaborar na análise de acidentes e tomar as medidas necessárias para evitar a sua repetição.

Artigo 5º
(Direitos dos Trabalhadores)

Os trabalhadores têm direito:

1. A receber formação e informação adequadas no domínio da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho;
2. A apresentar propostas, susceptíveis de minimizar qualquer risco profissional;
3. Dar parecer, nomeadamente através dos seus representantes, sobre:
 - 3.1. As medidas de prevenção, higiene e segurança antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
 - 3.2. As medidas que, pelo seu impacto nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança e a saúde no trabalho;
 - 3.3. O programa e a organização da formação nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
4. O carácter sigiloso do seu processo clínico;
5. A consulta do respectivo processo clínico, podendo solicitar cópia nos termos do Código de Procedimento Administrativo;
6. A eleger e ser eleito representante dos trabalhadores de acordo com a legislação em vigor sobre Segurança, Higiene e Saúde no trabalho.

Artigo 6º
(Deveres dos Trabalhadores)

Os trabalhadores obrigam-se a:

1. Respeitar, cumprir e fazer cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde do trabalho, estabelecidas nas disposições legais, bem como no presente regulamento e demais regulamentação interna naquele âmbito.
2. Colaborar com os serviços na aplicação do presente Regulamento, indicando as deficiências aos Serviços de Segurança e Higiene e Saúde do Trabalho e abster-se de quaisquer actos que originem situações perigosas, nomeadamente alterar, danificar ou remover dispositivos de segurança ou sistemas de protecção.

3. Zelar pela segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;
4. Tomar conhecimento da informação e participar na formação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, proporcionado pelo Município através dos serviços de SHST;
5. Usar regular e correctamente, segundo as instruções fornecidas pelos fabricantes e transmitidas pelos serviços de SHST, e ou chefias, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias passíveis de alguma nocividade, e outros equipamentos e meios postos à sua disposição colectiva e individual (EPI), bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
6. Comunicar à respectiva chefia e aos serviços de SHST as avarias ou deficiências por si detectadas, que considerem susceptíveis de originar perigo grave ou iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção e a ocorrência de qualquer acidente de trabalho em que sejam intervenientes ou do qual tenham tomado conhecimento;
7. Usar regular e correctamente os equipamentos de protecção individual ou colectiva, respeitar a sinalização bem como as instruções escritas ou verbais.
8. Cuidar da sua higiene pessoal, de forma a salvaguardar a saúde e evitar a difusão de doenças.
9. Comunicar prontamente à respectiva chefia a ocorrência de qualquer acidente de trabalho de que sejam intervenientes ou tenham tido conhecimento, assim como participar por escrito ao Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho a ocorrência, no prazo de dois dias úteis, salvo se houver hospitalização ou dificuldades de locomoção, o que prorrogará esse prazo até à data da cessação do impedimento.
10. Comparecer nas acções de formação ou reciclagem para que for designado.
11. Em caso de perigo eminente e grave para a sua vida ou de outros trabalhadores, suspender a execução do trabalho informando de imediato a hierarquia com vista à resolução do problema.

CAPITULO II

SERVIÇO DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

SECÇÃO I

SERVIÇO DE SEGURANÇA E HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO

Artigo 7º

(Composição)

Serviço comum ao Município de Viana do Castelo e aos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico, é composto pela área de prevenção e pelo Serviço de Saúde Ocupacional e é constituído por técnicos habilitados para o desempenho destas funções.

Artigo 8º

(Competências)

1. O Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho deve tomar as providências necessárias para prevenir os riscos profissionais e promover a saúde dos trabalhadores, de acordo com a legislação em vigor e do presente Regulamento.
2. Para efeitos do artigo anterior, os Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho devem promover, nomeadamente:
 - a) Informação técnica, na fase de projecto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;
 - b) Identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;
 - c) Planeamento da prevenção, integrando a todos os níveis, o conjunto das actividades municipais, a avaliação dos riscos e as respectivas medidas de prevenção;
 - d) Elaboração de um programa de prevenção de riscos profissionais;
 - e) Promoção e vigilância da saúde, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos e outros elementos informativos relativos a cada trabalhador;

- f) Informação e formação sobre os riscos para a segurança e saúde, bem como sobre as medidas de protecção e prevenção;
 - g) Organização dos meios destinados à prevenção e protecção, colectiva e individual, e coordenação das medidas a adoptar em caso de perigo grave e iminente;
 - h) Afixação de sinalização e equipamento de segurança nos locais de trabalho;
 - i) Análises dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
 - j) Recolha e organização dos elementos estatísticos relativos à segurança e saúde do trabalho;
 - k) Coordenação de inspecções internas de segurança sobre o grau de controlo e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho.
3. Os serviços devem, ainda, manter actualizados, para efeitos de consulta, os seguintes elementos:
- a) Resultados das avaliações dos riscos relativos aos grupos de trabalhadores a eles expostos;
 - b) Lista de acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho, bem como relatórios sobre os mesmos que tenham ocasionado ausência superior a três dias por incapacidade para o trabalho;
 - c) Listagem das situações de baixa e do número de dias de ausência ao trabalho, a ser remetido pelo serviço de pessoal e, no caso de doenças profissionais, a respectiva identificação;
 - d) Listagem das medidas, propostas ou recomendações, formuladas pelo Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
 - e) Propor e organizar os meios destinados a prestação dos primeiros socorros;
 - f) Analisar as causas dos acidentes de serviço, doenças profissionais, incidentes e acontecimentos perigosos e propor as correspondentes medidas de natureza preventiva;

- g) Elaborar relatórios sobre acidentes em serviço que tenham ocasionado ausência superior a três dias úteis.
4. Sempre que as actividades referidas nos números anteriores impliquem a adopção de medidas cuja concretização dependa essencialmente de outros responsáveis da entidade, os serviços devem informá-los sobre as mesmas na sua execução.

SECÇÃO II

SAÚDE OCUPACIONAL

Artigo 9º

(Serviço de Saúde Ocupacional)

1. Este serviço integra os Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho e reveste também a modalidade de serviços comuns ao Município de Viana do Castelo e os Serviços Municipalizados de Saneamento Básico e outros que dependam ou venham a depender da Autarquia.
2. É composto por um médico especialista em Medicina no Trabalho que, na realização dos exames de saúde, é coadjuvado por profissionais de enfermagem com experiência adequada.

Artigo 10º

(Garantia Mínima de Funcionamento)

1. O médico do trabalho deverá assegurar o número de horas necessário à realização dos actos médicos, de rotina ou de emergência, ou outros trabalhos que deva coordenar.
2. Deverá conhecer os componentes materiais do trabalho com referência sobre a saúde dos trabalhadores, desenvolvendo, para esse efeito, a sua actividade no próprio estabelecimento.
3. Deverá realizar os seguintes exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica do trabalhador para o exercício da sua profissão, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições na saúde do trabalhador:
 - a) Exame de admissão, antes do início da prestação de trabalho ou, quando a urgência da admissão o justificar, nos 10 dias seguintes;

- b) Exames periódicos, anuais para os menores de 18 anos e para os maiores de 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores;
 - c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos meios utilizados, no ambiente e na organização do trabalho susceptíveis de repercussão nociva na saúde do trabalhador, bem como no caso de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de acidente ou de doença.
4. Para completar a sua observação e formular uma opinião mais precisa sobre o estado de saúde do trabalhador, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.
 5. O médico do trabalho, face ao estado de saúde do trabalhador e aos resultados da prevenção dos riscos na empresa, pode, quando se justifique, alterar reduzindo ou alargando, a periodicidade dos exames sem deixar, contudo, de os realizar dentro do período em que está estabelecida a obrigatoriedade de novo exame.
 6. O médico do trabalho deve ter em consideração o resultado do exame a que o trabalhador tenha sido submetido e manter actualizado, devendo instituir-se a cooperação necessária com o médico assistente.
 7. Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos e ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão e remeter uma cópia à Secção de Administração de Pessoal do Município de Viana do Castelo ou dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico, consoante se trate de uma ou outra entidade. No caso de inaptidão, deve ser indicado que outras funções, o trabalhador poderá desempenhar.
 8. Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que é prestado se revele nociva à saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve, ainda, comunicar tal facto ao responsável pelos Serviços de Higiene, Segurança do Trabalho e, quando o seu estado de saúde o justifique, solicitar o seu acompanhamento pelo médico assistente do Centro de Saúde a que pertence ou outro médico indicado pelo trabalhador.
 9. A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam segredo profissional.

10. A disponibilidade horária do médico de trabalho deve permitir que, pelo menos, um terço do seu tempo seja utilizado em actividade a desenvolver no meio laboral.
11. O médico do trabalho deve exercer a sua função com independência técnica e em estreita obediência aos princípios da deontologia profissional.

SECÇÃO III

COMISSÕES DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE DO TRABALHO

Artigo 11º

(Comissão de SHST)

Nos termos do regime jurídico do enquadramento da segurança, higiene e saúde no trabalho, aplicado à Administração Pública, pode ser criada uma comissão de segurança e saúde no trabalho, mediante acordo entre o Município e os representantes dos trabalhadores.

Artigo 12º

(Composição)

1. As comissões de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho são órgãos de composição paritária, para consulta e cooperação regular e periódica em matéria de informação e formação dos trabalhadores e de prevenção dos riscos profissionais e promoção da saúde no trabalho.
2. A comissão de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho é composta por seis elementos assim distribuídos:
 - a) Três membros efectivos, sendo dois designados pelo Município e um designado pela Administração dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico, em representação destas duas entidades, um dos quais exerce as funções de coordenador da comissão;
 - b) Três suplentes dos representantes das duas entidades empregadores;
 - c) Três representantes efectivos dos trabalhadores, sendo dois em representação dos trabalhadores do Município e um em representação de trabalhadores dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico;

- d) Três suplentes dos representantes dos trabalhadores, sendo dois da Câmara Municipal e um dos Serviços Municipalizados.
3. O responsável pelos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho que participará nas reuniões, mas sem direito a voto.
 4. Os profissionais de Saúde Ocupacional (o médico e enfermeiros) poderão ser convocados para estarem presentes na reunião, sempre que a comissão o entender necessário.
 5. A comissão de segurança deverá reunir, pelo menos, uma vez por trimestre e sempre que uma das partes o solicite ao respectivo coordenador podendo nas suas reuniões participar, sem direito a voto, os elementos dos serviços de prevenção.

Artigo 13º

(Eleição e Duração do Mandato)

1. A duração do mandato dos representantes da entidade empregadora será determinada por despacho do Presidente do Município e do Presidente da Administração dos SMSB.
2. A eleição e duração do mandato dos representantes dos trabalhadores é o previsto no Decreto-lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, conjugado com o Decreto-lei n.º 448/99 de 17 de Novembro.

Artigo 14º

(Competência das Comissões)

1. Às comissões de segurança e saúde no trabalho compete designadamente:
 - a) Obter informações relativas às condições de trabalho necessárias para o prosseguimento das suas funções;
 - b) Realizar visitas aos locais de trabalho para reconhecimento dos riscos para a segurança e saúde e avaliação das medidas de prevenção adoptadas;
 - c) Propor iniciativas no âmbito da prevenção dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, visando a melhoria das condições de trabalho e a correcção de deficiências detectadas;
 - d) Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas de prevenção de riscos profissionais;

- e) Analisar os elementos disponíveis relativos aos acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- f) Emitir pareceres sobre a programação anual dos serviços de segurança no trabalho.
- g) Emitir pareceres sobre projectos para construção de novos postos de trabalho ou para alteração de postos de trabalho já existentes.

CAPITULO III

EDIFÍCIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

SECÇÃO I

EDIFÍCIOS E OUTRAS INSTALAÇÕES

Artigo 15º

(Escritórios e Serviços)

Nas instalações onde os trabalhadores exerçam actividades administrativas aplica-se o Regulamento Geral de Higiene e Segurança no Trabalho dos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços.

Artigo 16º

(Projectos)

1. Durante, ou logo após, a elaboração dos projectos de novos edificios ou remodelações dos já existentes, devem os mesmos ser presentes à Comissão de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.
2. Esta Comissão emitirá o seu parecer no prazo de 15 dias úteis a contar da data de recepção.
3. A não emissão do supracitado parecer no prazo indicado conduz à aceitação automática do projecto.

Artigo 17º

(Instalações Equiparadas a Estabelecimentos Industriais)

1. O pé-direito livre mínimo dos pisos é de 3 metros.

2. A superfície dos locais de trabalho deve ser tal que a cada trabalhador correspondam pelo menos 2 m², depois de deduzidos os espaços ocupados pelas máquinas e outros meios de trabalho, matérias-primas e os reservados à circulação.
3. A cubicagem mínima de ar deve manter-se acima dos 10 m³ por pessoa.

Artigo 18º

(Paredes)

1. As paredes dos locais de trabalho devem ser de cor clara, manter-se lisas e impermeabilizadas, total ou parcialmente, até pelo menos 1,5 m de altura.

Artigo 19º

(Pavimentos)

1. As máquinas e outros equipamentos industriais devem estar sempre distribuídos de forma a permitir a livre circulação dos funcionários.
2. As aberturas existentes nos pavimentos dos locais de trabalho ou circulação devem ser protegidas com coberturas resistentes e/ou, varandins com altura não inferior a 0,9 m. Quando tal não for viável, devem ser implantadas na sua orla rodapés com a altura mínima de 0,14 m.
3. As zonas dos pavimentos destinadas à circulação de pessoas e veículos devem, tanto quanto possível, ser isentas de cavidades ou saliências.
4. Os pavimentos de circulação, tanto horizontais como verticais, devem apresentar graus de aderência satisfatórios.
5. As escadas, rampas ou outros locais onde o escorregamento se torne evidente e comporte consequências graves, devem ser dotadas superfícies anti-derrapantes.

Artigo 20º

(Comunicações Verticais)

1. A largura mínima livre das escadas deve ser 1,2 m, e proporcionada ao número de trabalhadores.
2. Os lanços e os patamares, quando abertos, devem possuir resguardo de protecção com altura não inferior a 0,9m, devendo, quando limitados por duas paredes, ser equipados com pelo menos um corrimão.

Artigo 21º
(Canalizações)

Todas as canalizações devem ser correctamente pintadas ou de fácil identificação, relativamente aos fluidos que transportam, respeitando o preceituado pelas Normas Portuguesas respeitantes a esta matéria.

Artigo 22º
(Meios de Laboração)

1. Os trabalhadores que possam efectuar o seu trabalho na posição de sentado devem dispor de assentos apropriados a essa função.
2. As bancadas e mesas de trabalho devem ter altura e largura convenientes, a fim de permitirem trabalhar comodamente.
3. Quando armários ou escaparates contendo as ferramentas estejam colocados por cima das bancas ou mesas, a sua situação deve ser tal que o operário, na posição de trabalho, alcance facilmente qualquer ferramenta.

SECÇÃO II
REFEITÓRIOS, CANTINAS E AFINS

Artigo 23º
(Refeitórios e Cantinas)

1. Os refeitórios e cantinas devem dispor de uma ou mais salas destinadas exclusivamente a esse fim, com meios próprios para aquecer a comida, não comunicando directamente com os locais de trabalho, instalações sanitárias ou locais insalubres.
2. Devem possuir instalações sanitárias e lavatórios em número suficiente, devidamente localizados e sinalizados, para a lavagem de mãos, devendo ser equipados com água corrente quente e fria, materiais para limpeza e dispositivos automáticos de secagem de mãos ou toalhas individuais de papel, e, se necessário, com torneiras de comando não manual (pedal).
3. A superfície dos refeitórios e cantinas deve ser calculada em função do número máximo de pessoas que os possam utilizar simultaneamente e tendo em conta os mínimos seguintes:
 - a) Até 25 pessoas: 18,5 m²;

- b) de 26 a 74 pessoas: $18,5 \text{ m}^2 + 0,65 \text{ m}^2$ por pessoa acima de 25;
 - c) de 75 a 149 pessoas: $50 \text{ m}^2 + 0,55 \text{ m}^2$ por pessoa acima de 74;
 - d) de 150 a 499 pessoas: $92 \text{ m}^2 + 0,50 \text{ m}^2$ por pessoa acima de 149;
 - e) de 500 pessoas ou mais: $255 \text{ m}^2 + 0,40 \text{ m}^2$ por pessoa acima de 499;
4. Os refeitórios e cantinas devem ser providos de bancos ou cadeiras e de mesas em número suficiente, devendo estas últimas ter tampo liso, sem fendas e de material impermeável. Preferencialmente a lotação por mesa deverá ser de 4 indivíduos.
 5. Serem iluminadas e ventiladas, conforme as disposições legais respeitantes a estas matérias.
 6. As paredes devem ser lisas, laváveis e pintadas de cor clara. Os pavimentos devem ser revestidos de material resistente, liso e impermeável.

Artigo 24º

(Bares)

1. Dada a sua disposição ser relativamente pequena, quer pela sua concepção, construção e dimensão, quer pelo número existente, estas instalações devem ter em conta os seguintes critérios mínimos:
 - a) Uma limpeza e/ou desinfeção adequadas;
 - b) A prevenção da acumulação de sujidade, do contacto com materiais tóxicos, da queda de partículas e da formação de bolores indesejáveis na superfícies;
 - c) As boas práticas de higiene, incluindo a prevenção da contaminação cruzada durante as diversas operações de manuseamento dos géneros alimentícios, dos equipamentos, dos materiais, ingredientes, da água, dos sistemas de ventilação, do pessoal e de fontes externas de contaminação;
 - d) Criar, sempre que necessário para assegurar a segurança e salubridade dos géneros alimentícios, condições de temperatura adequadas para o processamento e armazenamento dos produtos.
2. Os alimentos que forem manipulados, armazenados, transportados e expostos devem ser protegidos de qualquer contaminação que os torne impróprios para o consumo

humano ou perigosos para a saúde. Devem ser estabelecidas condições que impeçam o seu consumo impróprio ou perigoso.

3. As superfícies em contacto com os géneros alimentícios, incluindo as dos equipamentos, devem ser construídas em materiais lisos, laváveis e não tóxicos.
4. É estritamente proibida, a venda de bebidas alcoólicas nos locais supracitados.

SECÇÃO III

VESTIÁRIOS E BALNEÁRIOS

Artigo 25º

(Medidas Gerais de Higiene)

1. Não é permitido tomar refeições nos locais de trabalho.
2. Devem conservar-se sempre à disposição dos trabalhadores meios de limpeza e higiene apropriados.
3. Deve existir sempre água potável à disposição dos trabalhadores, em locais acessíveis, fornecida por bebedouros de jacto ascendente (dispositivo de pedal).
4. Devem manter-se as instalações nas melhores condições de arrumação e limpeza.
5. Os detritos da laboração devem ser removidos diariamente para local adequado.

Artigo 26º

(Instalações Sanitárias)

1. As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:
 - a) Serem separadas por cada sexo;
 - b) Adequadas a deficientes;
 - c) Não comunicarem directamente com os locais de trabalho e terem acesso fácil e cómodo;
 - d) A comunicação com os locais de trabalho deve fazer-se de preferência, por passagens cobertas, no caso de as instalações sanitárias se situarem em edifício separado;
 - e) Disporem de água canalizada e de esgotos ligados à rede geral ou a fossa séptica, com interposição de sifões hidráulicos;

- f) Serem iluminadas e ventiladas conforme as disposições respeitantes a esta matéria;
 - g) Os pavimentos serem revestidos de material resistente, liso e impermeável, inclinados para ralos de escoamento providos de sifões hidráulicos;
 - h) As paredes serem de cor clara e revestidas de azulejo ou outro material impermeável até, pelo menos 1,5 m de altura.
2. As instalações sanitárias devem dispor do seguinte equipamento:
- a) Um lavatório fixo por cada grupo de dez indivíduos ou fracção que cessem simultaneamente o trabalho;
 - b) Uma cabina de banho com chuveiro por cada grupo de dez indivíduos ou fracção que cessem simultaneamente o trabalho, nos casos em que estejam expostos a calor intenso, substâncias tóxicas, irritantes ou infectantes, a poeira ou substâncias que provoquem sujidade, e nos casos em que se executem trabalhos que provoquem sudação;
 - c) Uma retrete com bacia de assento por cada grupo de vinte e cinco homens ou fracção trabalhando simultaneamente;
 - d) Um bidé com bacia à turca ou de assento aberto na extremidade anterior por cada grupo de vinte e cinco mulheres ou fracção trabalhando simultaneamente;
 - e) Um urinol por cada grupo de vinte e cinco homens ou fracção trabalhando simultaneamente;
 - f) Uma retrete com bacia de assento por cada grupo de quinze mulheres ou fracção trabalhando simultaneamente.
3. O equipamento das instalações sanitárias deve satisfazer as seguintes condições:
- a) Os lavatórios devem estar providos de sabão não irritante, não devendo permitir-se a utilização de toalhas reutilizáveis;
 - b) Quando se utilizam lavatórios colectivos, entende-se que cada 0,6m corresponde a um lavatório individual. As torneiras devem ser, de preferência, comandadas por um dispositivo com temporizador;

- c) As cabinas de banho com chuveiro devem estar instaladas em local próprio, separado das retretes e dos urinóis, ter antecâmara de vestir com cabide e banco, dispor de água fria e quente, ter piso anti-derrapante e ser provido de portas ou construídas de modo a manter resguardo conveniente. Devem ser mantidas em bom estado de conservação e higiene;
 - d) Cada grupo de retretes deve ser instalado em local independente, com antecâmara onde se coloquem os urinóis e lavatórios na proporção de um por cada vinte daqueles aparelhos;
 - e) Estes lavatórios não devem ser considerados para efeito das proporções estabelecidas na alínea a) do n.º 2 deste artigo;
 - f) As retretes, munidas de autoclismo, devem ser instaladas em compartimentos separados com, pelo menos, 0,8 m de largura e 1,3 m de comprimento, ventilados por tiragem directa para o exterior e com porta independente abrindo para fora e provida de fecho. As divisórias dos compartimentos devem ter altura mínima de 1,8m e o seu bordo inferior não poderá situar-se a mais de 0,2 m acima do pavimento;
 - g) Devem ser mantidas em bom estado de conservação e higiene e, as reservadas às mulheres, providas de recipientes com tampa;
 - h) Os urinóis, munidos de dispositivos de descarga de água, devem ser de fácil escoamento e lavagem e separados por baías laterais distantes entre si pelo menos 0,6m.
4. Todas as instalações deverão ser concebidas segundo a Normas Portuguesas em vigor quanto a esta matéria.

Artigo 27º

(Instalações de Vestiário)

1. Todas as instalações de vestiário devem situar-se em salas próprias separadas por sexos, com boa iluminação e ventilação, em comunicação directa com as cabinas de chuveiro e os lavatórios, e disporem de armários individuais, bancos ou cadeiras em número suficiente.

2. No caso de locais de trabalho onde se exerçam actividades com mais de vinte e cinco operários, as instalações de vestiário, cabinas de chuveiro e lavatórios anexos devem, no seu conjunto, ocupar a área não inferior à correspondente a 1m² por operário.
3. Os armários devem ter as dimensões fixadas pela entidade competente, ser munidos de fechadura ou cadeado e terem aberturas de arejamento na parte superior e inferior da porta.
4. Nos casos em que os trabalhadores estejam expostos a substâncias tóxicas, irritantes ou infectantes, os armários devem ser duplos, isto é, formados por dois compartimentos independentes para permitir guardar a roupa de uso pessoal em local distinto do da roupa do trabalho.
5. Deve, sempre que possível, reservar-se um local destinado a guardar roupa molhada.
6. O vestuário e outros objectos de uso pessoal não devem ser colocados noutros locais que não os vestiários.
7. Os vestiários e armários devem ser mantidos em boas condições de higiene.
8. Estas instalações deverão ser concebidas segundo as Normas Portuguesas em vigor sobre esta matéria.

SECÇÃO IV

ILUMINAÇÃO

Artigo 28º

(Disposições Gerais)

1. Todos os locais de trabalho devem ser dotados de iluminação natural e artificial adequadas à natureza dos trabalhos a realizar.
2. A iluminação geral deve ser intensificada onde exista perigo particular de acidentes, designadamente em zonas que apresentem risco de queda.
3. As vias de circulação devem preferencialmente dispor de iluminação natural.

CATEGORIA	DEFINIÇÃO	EXEMPLO DE TRABALHO	ILUMINAÇÃO RECOMENDADA
I – <u>Trabalhos de grande pormenor</u>	Observação constante e demorada de detalhes no limite da capacidade visual.	Desenho rigoroso, utilização de instrumentos de precisão, trabalho de elevado risco de acidente de trabalho.	1000 Lux ou mais.
II – <u>Trabalhos de pormenor</u>	Observação constante, obrigando a algum esforço visual.	Leitura e escrita normais, oficinas.	500 a 1000 Lux.
III – <u>Trabalhos normais</u>	A maior parte das operações não obrigando à observação de pequenos detalhes.	Oficinas de forja, estabelecimentos sem actividade constante.	250 a 500Lux.
IV – <u>Trabalhos grosseiros</u>	Locais de trabalho, utilizar de forma descontínua.	Entrepósitos, garagens, corredores.	125 a 250 Lux.

Artigo 29º

(Iluminação Natural)

1. As entradas de luz natural deverão estar convenientemente espaçadas por forma a que a sua distribuição pelos locais de trabalho seja uniforme.
2. As superfícies de iluminação natural devem ser mantidas em boas condições de limpeza e munidas, se necessário, de dispositivos destinados a evitar o encandeamento e exposição solar.

Artigo 30º

(Iluminação Artificial)

1. Sempre que haja recurso à iluminação artificial, esta deve ser eléctrica.
2. A iluminação artificial deve ter intensidade uniforme e estar distribuída de modo a que a luz não incida directamente na vista dos trabalhadores ou se projectem sombras nos planos de trabalho.
3. Os meios de iluminação artificial devem ser mantidos em boas condições de funcionamento e de limpeza.
4. Os níveis de iluminação não devem ser inferiores aos recomendados pelas entidades competentes e que em termos muito gerais são os que constam do quadro seguinte:

Artigo 31º

(Iluminação de Segurança)

1. Todos os estabelecimentos ou edifícios devem ser dotados de iluminação de emergência que garanta, de forma eficaz, a iluminação das circulações horizontais e/ou verticais, bem como a sinalização das saídas.

2. Estes sistemas devem ser alimentados por fontes de energia independentes dos sistemas gerais de iluminação e serem de ligação automática.

SECÇÃO V

CONDIÇÕES AMBIENTAIS

Artigo 32º

(Ventilação)

1. Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação natural, recorrendo-se à artificial complementarmente quando aquela seja insuficiente, ou as condições técnicas de laboração o determinem.
2. O caudal de ar fresco deve ser de, pelo menos, 30 a 50 m³, por hora e por trabalhador, sem geração de correntes perigosas ou incómodas.
3. As máquinas, dispositivos ou aparelhos libertadores de poeiras, gases, fumos ou vapores devem ser dotados com sistema de aspiração localizada.

Artigo 33º

(Temperatura e Humidade)

1. Em todos os locais de trabalho devem ser mantidas condições atmosféricas convenientes, sem correntes perigosas, calor ou frio excessivo, variações bruscas de temperatura e, sempre que a natureza das operações o permita, deve ser mantido em valores adequados o grau higrométrico da atmosfera ambiente.
2. Quando por razões técnicas, não for possível adequar as condições de humidade e temperatura, deve providenciar-se, no sentido de proteger os trabalhadores, medidas técnicas localizadas, meios de protecção individual e/ou, encurtando os períodos de trabalho.

Artigo 34º

(Trabalhos no Exterior)

1. Os funcionários que actuem no exterior dos edifícios devem estar protegidos contra a exposição excessiva ao sol e às intempéries. Esta protecção deve ser assegurada, conforme os casos, por abrigo ou pelo uso de vestuário e calçado apropriados.
2. Nos casos de exposição solar prolongada, e que o vestuário se mostre manifestamente insuficiente, é recomendado o uso de um protector solar.

SECÇÃO VI
INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS

Artigo 35º
(Disposição Geral)

As instalações eléctricas dos estabelecimentos e edifícios, devem estar em conformidade com o previsto pelo Regulamento de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Eléctrica em vigor e/ou pela Legislação que vigorar.

SECÇÃO VII
SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

Artigo 36º
(Princípio Geral)

1. A sinalização de segurança tem como objectivo chamar a atenção, duma forma rápida e inteligível, para objectos e situações susceptíveis de provocar determinados acidentes, utilizando-se para tal, sinais luminosos, acústicos e comunicação verbal.
2. Os meios e os dispositivos de sinalização devem ser limpos, conservados, verificados e, se necessário, reparados ou substituídos. A sua eficácia e bom funcionamento devem ser verificados à data de entrada de funcionamento e, posteriormente, periodicamente.
3. O número e a localização dos meios ou dispositivos de sinalização dependem da importância dos riscos, dos perigos e da extensão da zona a cobrir.
4. A sinalização de segurança deverá obedecer ao previsto na Legislação em vigor.

Artigo 37º
(Definições)

1. No âmbito da presente secção, entende-se por:
 - a) Sinalização de segurança – Uma sinalização que, relacionada com um objecto ou situação, fornece uma indicação relativa à segurança, por meio de uma cor ou figura.
 - b) Cor de segurança – uma cor à qual é atribuído um determinado significado, relacionado com a segurança.

- c) Cor de contraste – uma cor que, fazendo contraste com a cor de segurança, fornece indicações suplementares.
 - d) Sinal de segurança – Um sinal que, por combinação com uma forma geométrica, de uma cor e de um símbolo, fornece uma indicação determinada relacionada com a segurança.
 - e) Sinal de proibição – Um sinal de segurança que proíbe um comportamento susceptível de provocar perigo ou acidente.
 - f) Sinal de perigo – Um sinal de segurança que adverte para a existência dum perigo.
 - g) Sinal de obrigação – Um sinal de segurança que prescreve um comportamento determinado.
 - h) Sinal de emergência – Um sinal de segurança que, em caso de perigo, indica as saídas de emergência, o caminho para posto de socorros ou localiza outros meios de salvação.
 - i) Sinal de indicação – Um sinal de segurança que fornece outras indicações para além das referidas em e) e h).
 - j) Sinal adicional – Um sinal de segurança que apenas é utilizado com os sinais mencionados nas alíneas e) e h) e que fornece indicações complementares.
 - k) Símbolo – uma imagem que define uma determinada situação e que é utilizada nos sinais de segurança indicados a partir da alínea e).
2. O significado e a aplicação das cores de segurança, das cores de contraste e das cores de símbolos, assim como a forma, aspecto e significado dos sinais de segurança, são definidos pela Legislação em vigor.

SECÇÃO VIII

RUÍDO E VIBRAÇÕES

Artigo 38º

(Medidas de Prevenção)

1. Nas situações em que haja riscos devidos ao ruído e às vibrações devem os mesmos ser eliminados, ou reduzidos, através de medidas técnicas adequadas e/ou pela adopção de medidas complementares de organização do trabalho.

2. Quando tais medidas não reduzam o ruído e as vibrações até aos limites recomendados, deverão os serviços colocar à disposição dos trabalhadores os dispositivos de protecção individual adequados (protectores auriculares), que devem obedecer aos seguintes critérios:
 - a) Estar em conformidade com as Normas Europeias harmonizadas ou Nacionais existentes e devidamente certificadas;
 - b) Estar adaptados a cada trabalhador que os utiliza e às características das suas condições de trabalho, e proporcionar a atenuação adequada da exposição ao ruído.
3. Para prevenir o risco de surdez profissional, o nível sonoro contínuo equivalente não deve ultrapassar os 85 dB (a).
4. A fixação de máquinas geradoras de vibrações ou de outros instrumentos, tais como compressores, deve ser feita de tal modo que as vibrações não sejam transmitidas à estrutura do edifício, utilizando para o efeito caixas de apoio amortecedoras.

CAPITULO IV

MÁQUINAS E COMPRESSORE

Artigo 39º

(Medidas Gerais)

1. As máquinas devem, de origem, estar aptas a cumprir a função a que se destinam, e a ser objecto de regulação e manutenção sem expor a riscos as pessoas que com elas trabalham, quando tais operações sejam efectuadas de acordo com as condições previstas pelo fabricante.
2. Os órgãos de comando das máquinas devem ser seguros, fiáveis e acessíveis ao operador na sua posição normal de trabalho, de modo que possa pô-las em movimento ou pará-las, sem abandonar essa posição, devendo ser evitado o risco de ligação acidental.
3. Todas as máquinas, nomeadamente os seus órgãos perigosos e transmissões de movimento, devem ser providos de resguardos e de sistemas de protecção que impeçam o esmagamento ou corte das mãos ou dos dedos do operador.

4. Os operadores das máquinas devem usar fatos de trabalho adequados. São proibidas batas ou outro vestuário solto.
5. Em função do risco em presença devem ser utilizados os equipamentos de protecção individual adequados.
6. Não devem usar-se luvas em operações que obriguem à aproximação das mãos a órgãos em movimento.
7. Cada máquina deverá estar equipada com um ou vários dispositivos de paragem de emergência por meio do(s) qual (quais) possam ser evitadas situações de perigo latente ou existente.

Artigo 40º

(Inspeção e Manutenção)

As inspecções e operações de manutenção dos equipamentos, deverá ser periódica, seguindo criteriosamente com o estipulado pelo fabricante.

Artigo 41º

(Reparação e Conservação de Máquinas em Movimento)

As operações de limpeza, lubrificação e outras não podem ser feitas com órgãos ou elementos de máquinas em movimento, a menos que tal seja imposto por particulares exigências técnicas, casos em que devem ser utilizados meios apropriados que evitem qualquer acidente. Esta interdição deve ser assinalada por aviso bem visível.

Artigo 42º

(Arranque de Máquinas)

1. O arranque de uma máquina só deve poder ser efectuado por uma acção voluntária sobre o órgão de comando previsto para o efeito.
2. Não é permitido o arranque de máquinas por acção manual sobre correias ou volantes, devendo existir arrancadores adequados.
3. Quando uma máquina for manobrada por vários operadores, só deve poder ser posta em marcha pela acção conjunta dos mesmos, podendo todavia, ser desligada por qualquer deles.

4. Quando as ferramentas de corte forem manobradas por pedais devem estes manter-se protegidos, de forma a evitar o risco de accionamento accidental.

Artigo 43º

(Protecção Contra a Projecção de Materiais)

As máquinas que durante o funcionamento possam dar lugar à projecção de materiais de qualquer natureza ou dimensão devem estar munidas de tampas, resguardos ou outros meios de intercepção.

Artigo 44º

(Protectores)

Sempre que seja conveniente a observação das operações de fabrico, os painéis protectores deverão ter os seguintes requisitos:

- a) Fixos ou móveis;
- b) Preferencialmente de matéria transparente;
- c) Resistência e rigidez suficiente que proteja as pessoas expostas;
- d) Não ocasionar riscos suplementares.

Artigo 45º

(Compressores)

1. Todos os recipientes sobre pressão devem obedecer ao prescrito na Legislação em Vigor sobre esta matéria.
2. O recinto onde se encontrem compressores de ar deve dispor de boas condições de ventilação, garantidas por aberturas nas suas partes inferior e superior.

CAPITULO V

PREVENÇÃO E LUTA CONTRA INCÊNDIOS

Artigo 46º

(Disposições Gerais)

1. Em todos os edificios, estabelecimentos e locais de trabalho devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios e preservar a segurança dos trabalhadores em caso de sinistro de incêndio.

2. Todos os locais referidos no número anterior devem ser dotados de equipamento de extinção adequado situado em locais acessíveis convenientemente assinalados, devendo em cada local haver um número suficiente de trabalhadores habilitados para utilizar correctamente o supracitado equipamento.
3. Os equipamentos de extinção (extintores), devem estar de acordo com o preceituado pelas Normas Portuguesas em vigor.
4. As zonas que apresentem risco agravado de incêndio devem ser dotadas de sinalização adequada de acordo com o previsto na legislação em vigor.
5. O acesso aos meios de extinção não pode em caso algum ser restringido (perímetro de 1m).
6. A acumulação de poeiras e/ou resíduos de laboração deve ser evitada.

Artigo 47º

(Sistemas de Alarme, Detecção e Extinção Automáticos)

Os edifícios que apresentam riscos agravados, ou que pela importância do seu recheio o justifiquem, devem ser dotados de sistemas de detecção e/ou extinção automáticos.

Artigo 48º

(Armazenagem de Gases Comprimidos)

1. Os contentores de gases comprimidos não devem ser depositados ao ar livre, a menos que estejam protegidos contra variações excessivas de temperatura, incidência directa dos raios solares e humidade persistente.
2. Quando armazenados no interior dos edifícios, o espaço reservado a depósito deve ser limitado por divisórias resistentes ao fogo e dispor de ventilação adequada.

Artigo 49º

(Portas de Saída)

1. As portas exteriores dos locais de trabalho devem permitir a rápida evacuação do pessoal, abrir no sentido de fuga (saída) e serem de fácil manobra pelo interior.
2. As portas de emergência e acesso às caixas de escada devem ser do tipo corta – fogo e de fácil manobra por ambos os lados.

3. Quando as escadas não conduzam ao exterior, deve existir, para esse fim, via de evacuação resistente ao fogo, proporcional ao número de pessoas a evacuar e devidamente sinalizada.
4. Quando por razões de distância ou interioridade tal se justificar, devem as comunicações verticais e horizontais, ser dotadas de sinalização e iluminação de emergência com fonte autónoma de energia.

CAPITULO VI

SUBSTÂNCIAS PERIGOSAS E INCÓMODAS

Artigo 50º

(Redução dos Riscos)

1. Entendem-se como perigosas, as matérias ou agentes explosivos, inflamáveis, corrosivas, cancerígenas, tóxicas, asfixiantes, irritantes e infectantes.
2. As matérias perigosas devem ser substituídas, tanto quanto possível, por outras que o não sejam, ou cujo grau de perigosidade seja menor.
3. As operações de manipulação que apresentem elevado risco devem efectuar-se em edifícios ou locais isolados, envolvendo apenas o número indispensável de trabalhadores, devendo estes ser equipados com os meios de protecção adequados.

Artigo 51º

(Controlo da Atmosfera)

A atmosfera das oficinas deve ser analisada periodicamente, afim de se verificar se a concentração de substâncias nocivas ultrapassa os limites admitidos pelas Normas Portuguesas em Vigor.

Artigo 52º

(Ficha de Segurança de Substâncias Perigosas)

1. A ficha de segurança devem sempre acompanhar a correspondente substância perigosa ou preparado perigoso.
2. Sempre que seja adquirido qualquer tipo de substâncias perigosas ou preparado, o vendedor deve obrigatoriamente entregar as respectivas fichas de segurança.

3. Os funcionários que manuseiem substâncias perigosas ou preparados perigosos devem ser devidamente informados do conteúdo das respectivas fichas de segurança.

Artigo 53º

(Rotulagem de Substâncias Perigosas)

Os recipientes que contenham substâncias perigosas devem ser rotulados de forma poderem ser facilmente identificados e munidos de instruções de manipulação e armazenamento.

Artigo 54º

(Resíduos de Substâncias Perigosas)

1. Os resíduos de substâncias perigosas devem ser recolhidos e removidos, com a frequência necessária, para locais onde não possam constituir perigo, utilizando-se nestas operações os meios e medidas de segurança adequadas.
2. Devem, ainda, ser adoptadas medidas de segurança eficazes de forma a evitar fugas ou derrames que possam contaminar o ambiente.

Artigo 55º

(Defesa Contra o Calor, Formação de Chispas e Reacções Perigosas)

1. Nos locais onde se manipulem ou empreguem substâncias explosivas ou inflamáveis, ou existam gases, vapores ou poeiras susceptíveis de explosão, as instalações, máquinas e utensílios em utilização não devem originar aquecimentos perigosos, nem gerar ou libertar chispas.
2. À volta dos locais referidos no número anterior deve ser preservada uma zona de segurança na qual não podem ser instalados equipamentos que libertem calor ou chama.
3. As portas dos locais referidos no n.º 1 devem ser de fecho automático e resistente ao fogo.

Artigo 56º

(Saídas de Emergência)

Nos estabelecimentos em que sejam manipuladas substâncias inflamáveis ou explosivas, devem existir pelo menos duas saídas de emergência com abertura no sentido da fuga (saída) que serão mantidas livres de quaisquer obstáculos.

Artigo 57º

(Proibição de Fumar ou Foguear)

É expressamente proibido fumar ou foguear nos locais referidos no n.º 1 do artigo 54º, bem como frequentá-los sendo portador de fósforos ou qualquer outra substância ou equipamento susceptível de provocar incêndio ou explosão. Esta proibição deve ser convenientemente expressa pela afixação de avisos em locais bem visíveis.

Artigo 58º

(Detectores de Incêndio)

Os locais referidos no n.º 1 do artigo 55º devem, sempre que pela sua dimensão e quantidade de produtos tal se justifique, ser dotados de sistemas automáticos de detecção e/ou extinção de incêndios.

Artigo 59º

(Depósitos de Líquidos Inflamáveis)

1. Os depósitos de líquidos inflamáveis (casa forte) devem satisfazer os requisitos seguintes:

- a) O pavimento deve ser cimentado e não ter qualquer ligação com o esgoto;
- b) As paredes devem ser da classe corta-fogo 60 minutos de preferência, cimentados;
- c) A cobertura deve ser constituída por laje de betão armado da classe estável ao fogo 60 minutos;
- d) As estruturas devem ser estáveis ao fogo durante 60 minutos;
- e) A porta deve ser incombustível, de preferência em chapa de ferro com folha dupla, trabalhando com aro do mesmo material, abrindo no sentido da fuga e ser dotado de dispositivo de fecho automático podendo ser aberta por ambos os lados;
- f) A soleira deve ser elevada relativamente ao pavimento interior de forma criar uma bacia de retenção estanque com capacidade de recolha de todo o líquido armazenado;
- g) A ventilação dos depósitos deve ser assegurada pelo menos por duas aberturas resguardadas por rede metálica dupla, de malha fina (100 malhas/cm²), colocadas: 0,20 m acima da cota da soleira da porta, e outra próxima da laje de cobertura;
- h) A iluminação deve ser concebida com material anti-deflagrante sendo o interruptor obrigatoriamente colocado no exterior do depósito;

- i) O acesso ao depósito deve ser fácil e mantido livre permanentemente;
- j) Deverá ainda ser dotado dos meios de sinalização e primeira intervenção contra o sinistro de incêndio adequados ao tipo e quantidades de líquidos inflamáveis armazenados.

CAPITULO VII

VESTUÁRIO DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

Artigo 60º

(Vestuário e Equipamentos de Protecção Individual)

São publicadas em anexo (anexo I), juntamente com o presente regulamento geral, as **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DE VESTUÁRIO DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL**, que visa o estabelecimento de um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho, equipamentos de protecção individual e outros artigos, bem como a sua durabilidade, usados genericamente por todos os funcionários municipais e municipalizados, no exercício das suas funções.

CAPITULO VIII

CONTROLO PREVENTIVO DO CONSUMO DE ÁLCOOL

Artigo 61º

(Consumo de Álcool)

É publicado em anexo (anexo II), juntamente com o presente Regulamento Geral, o **REGULAMENTO INTERNO SOBRE O CONTROLO PREVENTIVO DO CONSUMO EXCESSIVO DE ÁLCOOL**, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho, tendo também, como objectivo a definição dos casos e termos em que será efectuado, nos serviços municipais e municipalizados de Viana do Castelo, o controlo preventivo do consumo excessivo de álcool.

CAPITULO IX
ACIDENTES EM SERVIÇO

Artigo 62º
(Participação)

1. Todo e qualquer acidente ou sinistro, que de qualquer forma se relacione com o serviço, deve ser imediatamente comunicado aos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.
2. Ocorrido um acidente, o trabalhador, por si ou por interposta pessoa, deve participá-lo, por escrito ou verbalmente, no prazo de dois dias úteis ao respectivo superior hierárquico, salvo se este o tiver presenciado.
3. A participação por escrito deve, em princípio, ser feita mediante utilização de impresso próprio fornecido pelo serviço.
4. No caso do estado do trabalhador acidentado ou outra circunstância, devidamente comprovada, não permitir o cumprimento no n.º 1, o prazo nele referido contar-se-á a partir da cessação do impedimento.
5. Ocorrido um incidente, o trabalhador deve participá-lo, por escrito, no impresso referido no n.º 2, ao seu superior hierárquico, no prazo de dois dias úteis.
6. O acontecimento perigoso é participado, nos termos do número anterior, à entidade empregadora.
7. O prazo para a participação do acidente caracterizado nos termos do n.º 4 do artigo anterior conta-se a partir da comprovação clínica da respectiva lesão corporal, perturbação funcional ou doença.

CAPITULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 63º
(Conhecimento aos Funcionários)

Este regulamento é do conhecimento obrigatório de todos os funcionários da Câmara Municipal de Viana do Castelo e Serviços Municipalizados de Saneamento Básico, devendo ser distribuído um exemplar a cada sector.

Artigo 64º

(Violação Culposa)

A violação culposa do disposto neste Regulamento ou em Normas anexas ou subsidiárias, é passível de procedimento disciplinar, qualquer que seja o seu infractor, de acordo com o estipulado no Estatuto Disciplinar, Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 Janeiro.

Artigo 65º

(Poderes de Revisão)

1. O presente regulamento poderá ser revisto em qualquer dos seus artigos e em qualquer altura:
 - a) Pela Câmara Municipal, após audição do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e dos Órgãos de Representação dos trabalhadores municipais.
 - b) Pela Câmara Municipal, após proposta do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho ou dos Órgãos de Representação dos trabalhadores municipais.
2. Da decisão de alteração tomada deverá ser elaborada a respectiva acta e feita comunicação a todos os funcionários do serviço.

Artigo 66º

(Disposições Transitórias)

1. Os serviços terão o prazo de cento e oitenta dias, após a data de entrada em vigor do presente Regulamento, para resolverem os aspectos em que as suas condições de laboração o contrariem.
2. Este prazo poderá ser prorrogado até dois anos, mas só nos casos de reconhecida impossibilidade técnica ou total incompatibilidade orçamental, reconhecidas em despacho pela Câmara.
3. Este Regulamento não se aplica a instalações já existentes, se tecnicamente for impossível proceder às alterações e desde que disso não resulte risco grave para a saúde dos trabalhadores.

Artigo 67º

(Entrada em Vigor)

1. O presente Regulamento entra em vigor à data da publicação.

2. A entrada em vigor do presente regulamento será acompanhada de campanhas de informação e sensibilização dos funcionários.

ANEXO I

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DE VESTUÁRIO DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º (Objecto)

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer um conjunto de procedimentos e normas de utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de protecção individual, usados genericamente por todos os funcionários do Município de Viana do Castelo e dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo, tendo como objectivo a melhoria de prestação de serviços no exercício das suas actividades, promovendo a Segurança, Higiene e Saúde nos seus locais e postos de trabalho.

Artigo 2º (Âmbito)

O presente Regulamento abrange todos os trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, dos grupos de pessoal referidos no n.º 1 do artigo 4º.

Artigo 3º (Órgãos e Serviços)

São órgãos e serviços do Município de Viana do Castelo:

- a) O Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST);
- b) Os Representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- c) A Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Artigo 4º (Grupos de Pessoal)

1. O vestuário de trabalho e equipamentos de protecção individual (EPI) a conceder aos trabalhadores do Município de Viana do Castelo dividem-se em VII grupos, de acordo com as tarefas e os trabalhos inerentes:

GRUPO I

CATEGORIA	CARREIRA
? Operário qualificado	? Jardineiro/a
? Auxiliar	? Cantoneiro de Limpeza
? Auxiliar	? Limpa Colectores
? Auxiliar	? Coveiros

GRUPO II

CATEGORIA	CARREIRA
? Operário Altamente Qualificado	? Electricista-auto
? Operário Altamente Qualificado	? Pintor-auto
? Operário Altamente Qualificado	? Mecânico
? Operário Altamente Qualificado	? Mecânico Contadores
? Operário Qualificado	? Serralheiro
? Operário Qualificado	? Canalizador
? Operário Qualificado	? Electricista
? Operário Qualificado	? Pintor
? Operário Qualificado	? Lubrificador
? Operário Qualificado	? Pedreiro
? Operário Qualificado	? Carpinteiro
? Operário Qualificado	? Trolha
? Operário Qualificado	? Calceteiro
? Operário Semi-Qualificado	? Cantoneiro de Vias
? Operário Semi-Qualificado	? Cabouqueiro

GRUPO III

CATEGORIA	CARREIRA
? Auxiliar	? Tractorista
? Auxiliar	? Condutores de máquinas pesadas e veículos especiais
? Auxiliar	? Motorista de pesados
? Auxiliar	? Fiel de Armazém.

GRUPO IV

CATEGORIA	CARREIRA
? Técnico Superior	? Engenheiro, Arquitecto
? Técnico Profissional	? Técnico de Construção Civil
? Técnico Profissional	? Topógrafo, Desenhador
? Técnico Profissional	? Assistente / Desenhador Arqueologia
? Chefia	? Encarregado
? Auxiliar	? Encarregado brigada, transportes, parques, etc.
? Auxiliar	? Fiscal Municipal / Águas / Saneamento
? Auxiliar	? Leitor – Cobrador
? Auxiliar	? Pessoal afecto à piscina e Pavilhões Desportivos
? Auxiliar	? Auxiliar serviços gerais
? Praticante de Topógrafo	? Praticante de Topógrafo

GRUPO V

CATEGORIA	CARREIRA
? Técnico Superior	? Médico veterinário
? Técnico Profissional	? Pintura Decorativa
? Técnico Profissional	? Museografia / Arquivo
? Assistente Acção Educativa	? Assistente Acção Educativa
? Auxiliar	? Cozinheiro/a
? Auxiliar	? Auxiliar de cozinha
? Auxiliar	? Auxiliares de acção educativa

GRUPO VI

CATEGORIA	CARREIRA
? Auxiliar	? Motorista de edificio
? Auxiliar	? Motorista de transporte colectivos

GRUPO VII

BOMBEIROS (Regulamento Geral de Uniformes de Bombeiros)

- Os auxiliares de serviços gerais, ajudantes, estagiários, aprendizes e praticantes estão subordinados ao uso de vestuário de trabalho e equipamentos de protecção individual do grupo a que se encontram agregados.
- A inclusão de novas classes de pessoal em cada um dos grupos referidos no n.º 1 do presente artigo, será objecto de autorização da Câmara Municipal, após prévia audição do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, Representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e da Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Artigo 5º

(Informação aos Trabalhadores)

Todos os trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, assim como os seus representantes, para a Segurança, Higiene e Saúde e Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho devem dispor de informação sobre todas as medidas a ter em consideração em relação à segurança e saúde na utilização de vestuário de trabalho e equipamentos de protecção individual (epi)

Artigo 6º

(Consulta dos Trabalhadores)

O Serviço de SHST fará junto dos trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, dos representantes para a Segurança, Higiene e Saúde e Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho consultas e registos, acerca do vestuário de trabalho e equipamentos de protecção individual fornecidos.

Artigo 7º

(Verificação do Cumprimento das Normas)

A verificação do cumprimento das normas constantes no presente regulamento e respectiva regulamentação é da competência do Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

CAPITULO II VESTUÁRIO DE TRABALHO

Artigo 8º

(Definição)

Entende-se por vestuário de trabalho todo aquele vestuário destinado a ser envergado pelos trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, apenas e somente durante o período normal de trabalho, de forma a resguardar e proteger dos riscos susceptíveis de constituir uma ameaça à sua segurança e à sua saúde, durante o exercício das suas actividades.

Artigo 9º

(Direitos)

1. Têm direito à concessão de vestuário de trabalho, os trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo dos grupos de pessoal referidos no n.º 1 do artigo 4º deste Regulamento, ou contratados por período superior a 6 meses, bem como aqueles, que sendo embora contratados por período inferior, desempenhem funções cujas Normas de Segurança e Higiene aconselhem a sua utilização.
2. O direito à concessão, o tipo e uso de vestuário de trabalho, regular-se-ão pela legislação em vigor nesta matéria e legislação complementar, com as devidas adaptações, por deliberação da Câmara Municipal, ouvidos os Representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Comissão de Segurança, e Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

Artigo 10º

(Descrição Técnica do Vestuário de Trabalho)

Aos vários grupos de pessoal designados no n.º 1 do artigo 4º, será distribuído o vestuário de trabalho composto pelas peças descritas no Quadro I, anexo a estas normas.

Artigo 11º

(Distintivos e Emblemas)

Todo o vestuário de trabalho designado no Quadro I, será dotado de distintivos ou emblemas identificativos do sector a que se destinam.

Artigo 12º

(Modelos DE VESTUÁRIO DE TRABALHO)

1. Os modelos a adoptar terão em conta os Sectores/Divisões para quem se destinam, o tipo de tarefas a desempenhar bem como os riscos que visam proteger.
2. Os Serviços de SHST, na ausência de modelos aprovados, pode adoptar o vestuário de trabalho que melhor se adapte às funções exercidas pelos trabalhadores de cada grupo, ouvidos os Representantes dos Trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho e a Comissão de Segurança.
3. O uso de vestuário de alta visibilidade é de carácter obrigatório, a todos os funcionários que exerçam funções na via pública, nomeadamente aquando de trabalhos na faixa de rodagem ou junto da mesma e trabalhos nocturnos.

Artigo 13º

(Competências)

1. A gestão e requisição de vestuário de trabalho para os trabalhadores da Câmara Municipal serão efectuadas pelo Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.
2. A escolha e requisição de vestuário de trabalho para os trabalhadores dos Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo à frente designados por SMSBVC é da competência da Secção de Compras deste mesmo serviço, consultado e obtido o parecer favorável dos Serviços de SHST.
3. O armazenamento de vestuário de trabalho para os trabalhadores dos SMSBVC será feito nos locais a designar pelo respectivo Conselho de Administração.
4. O armazenamento do vestuário de trabalho dos trabalhadores do Município de Viana do Castelo será feito nos Serviços de SHST, salvo se, por motivos de eficácia ou eficiência se entender armazená-lo noutra local.
5. Compete às respectivas Secções, Sectores ou Divisões gerir e efectuar levantamentos de necessidades, com a indicação das quantidades, medidas e demais requisitos do vestuário de trabalho a adquirir, a fim de ser desencadeado o processo de aquisição.
6. Em casos excepcionais pode o Município de Viana do Castelo autorizar a aquisição de vestuário de trabalho, fora das orientações do número anterior.

Artigo 14º

(Aquisição de Material)

A aquisição de vestuário de trabalho, obedecerá ao cumprimento das regras estabelecidas neste Regulamento, de forma a facilitar todo o processo de controlo e gestão. O não cumprimento destas regras leva a que seja inviabilizada a sua aquisição.

Artigo 15º
(Direitos e Obrigações)

1. O pessoal com direito à concessão de vestuário de trabalho deverá apresentar-se ao serviço convenientemente uniformizado, ou seja, com o fardamento completo e em bom estado de conservação.
2. O pessoal referido no n.º1 deste artigo considera-se fiel depositário e responsável do vestuário de trabalho que lhe for distribuído.
3. Os trabalhadores que deixem, por qualquer motivo, de exercer funções que lhe confirmam a obrigação de utilização de vestuário de trabalho, ou mesmo que deixem de prestar serviço no Município de Viana do Castelo, devem entregar ao respectivo superior hierárquico todas as peças de vestuário de trabalho, que lhe tenham sido distribuídas, dentro do prazo de durabilidade, até ao último dia de prestação no serviço.
4. O vestuário de trabalho que, ao abrigo dos números anteriores, haja sido distribuído, deverá ser utilizado no mínimo até ao limite do prazo previsto no Quadro I.
5. O pessoal a quem foi fornecido vestuário de trabalho, pode ser compelido a substituí-lo, no todo ou em parte, quando com motivo justificado, o torne incapaz de ser utilizado.

Artigo 16º
(Controlo e Registos de Vestuário de Trabalho)

1. O Serviço de SHST elaborará uma ficha para cada trabalhador a quem for distribuído vestuário de trabalho, bem como epi, onde serão registadas todas as peças distribuídas, bem como a respectiva data de entrega.
2. No acto da entrega de vestuário de trabalho e epi, todos os trabalhadores devem ser informados sobre a utilização, durabilidade, funcionalidade, bem como das suas responsabilidades em relação às peças fornecidas.

Artigo 17º
(Distribuição de Material)

1. A cada trabalhador com direito à concessão, será distribuído o vestuário de trabalho completo, podendo ser recebido em duas vezes, respectivamente no início de Verão e de Inverno.
2. É fixado no Quadro I a duração recomendada por cada tipo de vestuário de trabalho.

3. Nos casos em que, por motivos justificados, se torne necessária a substituição do vestuário de trabalho ou epi antes de expirados os prazos estabelecidos no Quadro I, deverá o respectivo Sector/Divisão informar o Serviço de SHST em conformidade, expondo o motivo, a fim de desencadear o processo de substituição.

CAPITULO III

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL

Artigo 18º

(Definição)

1. Entende-se por equipamento de protecção individual (epi), todo o equipamento, bem como qualquer complemento ou acessório, destinados a ser utilizados pelos trabalhadores para se protegerem dos riscos para a sua segurança e para a sua saúde.
2. A definição do número anterior não abrange:
 - a) Vestuário vulgar de trabalho e uniformes não destinados à protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo;
 - b) Equipamentos de serviços de socorro e salvamento utilizados pelos Bombeiros Municipais de Viana do Castelo;
 - c) Aparelhos portáteis para detecção e sinalização de riscos e factores nocivos.

Artigo 19º

(Princípio geral)

Os epi's devem ser utilizados quando os riscos existentes não puderem ser evitados ou suficientemente limitados por meios técnicos de protecção colectiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho.

Artigo 20º

(Âmbito)

1. Consideram-se, para efeitos do presente regulamento, como epi:
 - a) Qualquer dispositivo ou meio que se destine a ser envergado ou manejado por um ou mais trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo para defesa contra os riscos susceptíveis de ameaçar a sua segurança ou saúde;
 - b) Todo o conjunto constituído por vários dispositivos ou meios associados de modo solidário pelo fabricante com vista a proteger um trabalhador contra um ou vários riscos susceptíveis de surgir simultaneamente;

- c) Todo o dispositivo ou meio protector solidário, dissociável ou não, do equipamento individual não protector, envergado ou manejado com vista ao exercício de uma actividade;
 - d) Todos os componentes intermutáveis de um epi indispensáveis ao seu bom funcionamento e utilizados exclusivamente nesse epi.
2. Considera-se parte integrante de um epi qualquer sistema de ligação com ele colocado no mercado para o ligar a um outro dispositivo exterior complementar, mesmo no caso de tal sistema não se destinar a ser utilizado em permanência pelo utilizador durante o período de exposição aos riscos.

Artigo 21º
(Disposições Gerais)

1. Todos os Equipamentos de Protecção Individual estabelecidos no Quadro II do presente regulamento são de uso pessoal.
2. Todo o Equipamento de Protecção Individual deve:
 - a) Estar conforme com as normas aplicáveis à sua concepção e fabrico em matéria de segurança e saúde;
 - b) Serem adequados aos riscos a prevenir e às condições existentes no local de trabalho, sem implicar por si próprio um aumento de risco;
 - c) Atender às exigências ergonómicas e de saúde do trabalhador;
 - d) Serem adequados aos seus utilizadores.
3. Os epi utilizados simultaneamente devem ser compatíveis entre si e manter a sua eficácia relativamente aos riscos contra os quais visam proteger os trabalhadores que os utilizam.
4. Todos os epi devem ser utilizados pelos trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, de acordo com as instruções apresentadas pelos fabricantes, e em caso de dúvida consultando o serviço de SHST.

Artigo 22º
(Durabilidade)

1. As condições de utilização de epi, nomeadamente no que se refere à sua duração, são determinadas pelo fabricante do mesmo. Devendo, no entanto, todos funcionários zelar pela sua conservação e a não deterioração.
2. As condições de utilização de epi estabelecidas no ponto anterior, são determinadas pelo Serviço de SHST, em função da gravidade do risco, da frequência da exposição ao mesmo e das características dos postos de trabalho.

Artigo 23º

(Utilização de EPI por mais que um Trabalhador)

Em casos devidamente justificados, os epi poderão ser utilizados por um ou mais trabalhadores, devendo, neste caso serem tidas em conta as medidas necessárias e apropriadas para salvaguarda das condições de higiene e de saúde dos diferentes utilizadores.

Artigo 24º

(Descrição Técnica de EPI)

Aos vários grupos de pessoal designados no n.º 1 do artigo 4º deste Regulamento, serão distribuídos epi, compostos pelas peças descritas no Quadro II.

Artigo 25º

(Exigências)

Todos os epi terão que satisfazer as exigências de segurança e conformidade com as normas legais aplicáveis, para eficazmente preservarem a saúde e garantirem a segurança de todos os trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo.

Artigo 26º

(Direitos)

1. Têm direito à concessão de epi os trabalhadores dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, dos grupos de pessoal referido no n.º1 do artigo 4º deste Regulamento ou contratados por período superior a 6 meses, bem como aqueles, que sendo embora contratos por período inferior, desempenhem funções cujas Normas de Segurança e Higiene aconselhem a sua utilização.
2. O direito à concessão, o tipo e uso de epi, regular-se-ão pela legislação em vigor nesta matéria e legislação complementar, com as devidas adaptações, por deliberação da Câmara Municipal, ouvidos Serviço de SHST, os Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, Comissão de Segurança, Higiene.

Artigo 27º

(Obrigações dos Trabalhadores)

Constitui obrigação dos trabalhadores a quem for distribuído epi nos termos do n.º 1 do artigo 4º deste regulamento:

- a) Utilizar correctamente o equipamento de protecção individual de acordo com as instruções que lhe forem fornecidas;
- b) Conservar e manter em bom estado o equipamento que lhe for distribuído;

- c) Participar de imediato todas as avarias ou deficiências do equipamento de que tenham conhecimento.

Artigo 28º

(Competências e Obrigações)

1. É da competência dos Serviços de SHST, por delegação do Presidente da Câmara, a escolha, selecção e fornecimento dos equipamentos de protecção individual, que melhores garantias dão de segurança, higiene e saúde dos trabalhadores.
2. Compete ainda ao Serviço de SHST em matéria de epi:
 - a) Fornecer e manter disponível nos locais de trabalho, informação adequada sobre cada equipamento de protecção individual;
 - b) Informar os trabalhadores dos riscos contra os quais o epi visa proteger;
 - c) Assegurar a formação sobre a correcta utilização dos epi, organizando, se necessário, exercícios de segurança.

Artigo 29º

(Proibições)

É proibido:

- a) Usar o vestuário de trabalho e epi ou qualquer das suas peças fora do serviço, para além do tempo indispensável ao trajecto de ou para o local de trabalho;
- b) Usar no vestuário de trabalho ou epi, quaisquer emblemas ou distintivos que não sejam os estabelecidos no presente Regulamento;
- c) O uso simultâneo de peças de vestuário de trabalho e de traje pessoal à civil;
- d) O uso de vestuário de trabalho ou epi diferente do que estiver determinado e nos Quadros I e II deste Regulamento.

Artigo 30º

(Sanções)

A inobservância sistemática das regras de utilização previstas no artigo anterior, por qualquer trabalhador, será objecto de processo disciplinar, e correspondendo-lhe as sanções disciplinares estabelecidas no DL 24/84, de 16 de Janeiro.

Artigo 31º

(Exclusão)

Excluem-se do âmbito de aplicação do presente regulamento, todos os epi especificamente abrangidos por outra regulamentação com os mesmos objectivos de segurança estabelecidas no presente regulamento.

Artigo 32º

(Omissões)

1. Em tudo o que for omissão nestas Normas, aplicar-se-á o disposto na Legislação em vigor sobre vestuário de trabalho e epi.
2. As dúvidas que se suscitarem na aplicação destas Normas e disposições subsidiárias serão resolvidas pelo Município de Viana do Castelo, ouvidos o Serviço de SHST, os Representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, a Comissão de Segurança.

Artigo 33º

(Legislação aplicável)

Este regulamento foi elaborado com base no Decreto-Lei nº 441/91, de 14 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 133/99, de 21 de Abril, Decreto-Lei 348/93, de 1 de Outubro, Portaria n.º 989/93, de 6 de Outubro e demais legislação sobre as prescrições mínimas de segurança e de saúde dos trabalhadores na utilização de equipamentos de protecção.

QUADRO I

<u>Grupo I</u>	Vestuário a Utilizar			
Carreira	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Jardineiro/a	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 1 Casaca ou Bata 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 3 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 2 Casacas ou Batas 1 Impermeável	2 Anos 1 Ano (Cada Par) 3 Anos 3 Anos
Cantoneiro de Limpeza	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 1 Ano 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Fato Impermeável 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 4 Anos 3 Anos
Limpa Colectores	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 1 Ano 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Fato Impermeável 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 4 Anos 3 Anos

Coveiro	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano (Cada Par) 4 Anos 3 Anos
		2 Anos		

<u>GRUPO II</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Electricista-auto	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares de Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Pintor-auto	2 Fatos-Macacos 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Fatos-Macacos 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Mecânico-auto	2 Fatos-Macacos 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Fatos-Macacos 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Mecânico Contadores	3 "T-Shirt" 2 Calças de Ganga 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Cada Par)
Serralheiro	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	3 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Canalizador	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Electricista	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
PINTOR	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)
Lubrificador	2 Fatos-Macacos 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Fatos-Macacos 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 1 Ano e 6 Meses (Cada Par)

<u>GRUPO II</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Pedreiro	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 3 Anos 4 Anos
Carpinteiro	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ Palmilha e Biqueira de Aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 3 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par)
Trolha	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 3 Anos 4 Anos
Calceteiro	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 3 Anos 4 Anos
MASTREIRO DE VIAS	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 3 Anos 4 Anos
Cabouqueiro	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 9 Meses (Cada Par) 3 Anos 4 Anos

<u>Grupo III</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração

TRACTORISTA	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par) 4 Anos
Condutor de Máquinas Pesadas/ Veículos Especiais	2 Calças 2 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 2 Casacas 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos (Por Par) 2 Anos 4 Anos
Motorista de Pesados	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par)
Fiel de Armazém	3 "T-Shirt" 2 Calças 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par)

<u>Grupo IV</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão ou Carreira	VESTUÁRIO			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Engenheiro, Arquitecto	1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 4 Anos
Técnico de Construção Civil	1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	4 Anos 2 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 4 Anos
Topógrafo	1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	4 Anos 2 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 4 Anos
Assistente/ Desenhador Arqueologia	1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	4 Anos 2 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 4 Anos
Encarregado	1 Colete de Identificação 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 2 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos
Encarregado de Brigada, etc.	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par) 4 Anos
Fiscal Municipal	1 Colete de Identificação 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 2 Anos	2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 4 Anos
Leitor-Cobrador	1 Colete de Identificação 1 Par Sapatos c/ biqueira de aço	4 Anos 2 Anos	2 Pares Botas c/ biqueira de aço 1 Impermeável	2 Anos 4 Anos

<u>Grupo IV</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão ou Carreira	VESTUÁRIO			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Pessoal afecto às Piscinas e Pavilhões Desportivos	1 Colete de Identificação 2 Pares Sapatilhas	4 Anos 2 Anos		
Auxiliar Serviços Gerais*	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par)
Praticante de Topógrafo	1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço 2 Chapéus	4 Anos 2 Anos	1 Par Botas c/ palmilha e biqueira de aço 1 Par de Galochas c/ palmilha e biqueira de aço	4 Anos 3 Anos

*Apenas para o pessoal que exerce funções de limpeza.

<u>Grupo V</u>	Vestuário a Utilizar			
Profissão	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Veterinária	2 Batas de Cor Branca 2 Par de Chinelos/Sapatos Ortopédicos Anti-Derrapantes de Cor Branca	2 Anos 2 Anos		
Pintura Decorativa	2 Calças 3 "T-Shirt" 1 Par Sapatos c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos	2 Calças 2 Casacas 2 Pares Botas c/ palmilha e biqueira de aço	2 Anos 2 Anos 2 Anos (Por Par)
Museografia/Arquivo	3 Batas	2 Anos		
Assistente Acção Educativa	3 Batas 2 Par de Chinelos/Sapatos Ortopédicos Anti-Derrapantes de Cor Branca	2 Anos 2 Anos		
Cozinheiro/a	2 Batas de Cor Branca 2 Aventais de Cor Branca 2 Toucas de Cor Branca 2 Par de Chinelos/Sapatos Ortopédicos Anti-Derrapantes de Cor Branca	2 Anos 2 Anos 1 Ano 2 Anos 2 Anos	2 Batas de Cor Branca 2 Aventais de Cor Branca 2 Toucas de Cor Branca	2 Anos 2 Anos 1 Ano
Auxiliar de Cozinha	2 Batas de Cor Branca 2 Aventais de Cor Branca 2 Toucas de Cor Branca 2 Par de Chinelos/Sapatos Ortopédicos Anti-Derrapantes de Cor Branca	2 Anos 2 Anos 1 Ano 2 Anos	2 Batas de Cor Azul-escuro 2 Aventais de Cor Branca 2 Toucas de Cor Branca	2 Anos 2 Anos 1 Ano
Auxiliar de Acção Educativa	3 Batas 2 Par de Chinelos/Sapatos Ortopédicos Anti-Derrapantes de Cor Branca	2 Anos 2 Anos		

Grupo VI	Vestuário a Utilizar			
Profissão	Vestuário			
	Verão	Duração	Inverno	Duração
Motorista de Edifício	2 Calças 3 Camisas 1 Casacos 1 Par de Sapatos	2 Anos 2 Anos 2 Anos 1 Ano	2 Calças 2 Camisas 1 Casacos 1 Par de Sapatos	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos
Motorista de Transportes Colectivos	2 Calças 3 Camisas 1 Casacos 1 Par de Sapatos	2 Anos 2 Anos 2 Anos 1 Ano	2 Calças 2 Camisas 1 Casacos 1 Par de Sapatos	2 Anos 2 Anos 2 Anos 2 Anos

GRUPO VII – Bombeiros (Regulamento Geral de Uniformes de Bombeiros)
QUADRO II

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPIs A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares (Abafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	Luvras	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
I	Jardineiro/a	*	*	*	* SQD	X SQD	X	*	X
	Cantoneiro de Limpeza				* SQD	X SQD	X	*	X
	Limpa-Colectores	*	*		* SQD	X SQD	X	*	X
	Coveiro	*			* SQD	X SQD	X	*	X

X – Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o quadro III.

SQD – Substituir quando deteriorado

* - Todos os funcionários que exerçam funções na via pública, nomeadamente na faixa de rodagem ou junto da mesma e trabalhos nocturnos, deve ser distribuído vestuário de alta visibilidade.

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPI's A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares / bafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	LUVAS	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
II	Electricista-auto			*	* SQD	X SQD	X		X
	Pintor-auto			*	* SQD	X SQD	X		X
	Mecânico-auto		*			X SQD	X		X
	Mecânico Contadores			*		X SQD	X		X
	Serralheiro	*	X	X		X SQD	X		X
	Canalizador	*	*	*		X SQD	X	*	X
	Electricista	*	*			X SQD	X		X
	Servente	*	*	X		X SQD	X	*	X
	Pintor	*		*	X SQD	X SQD	X		X
	Lubrificador			*		X SQD	X		X
	Pedreiro	*	*	*	* SQD	X SQD	X	*	X
	Carpinteiro	*	*		* SQD	X SQD	X		X
	Trolha	*	*	*	* SQD	X SQD	X	X	X
	Calceteiro	*	*		* SQD	X SQD	X	X	X
	Cantoneiro de vias		*	*	* SQD	X SQD	X	X	X
Cabouqueiro	X	*			X SQD	X	*	X	

X – Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o quadro III.

SQD – Substituir quando deteriorado.

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPIs A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares (Abafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	Luvras	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
III	Tractorista	*			* SQD	X SQD	X		X
	Condutor de Máquinas Pesadas/Veículos Especiais	*				X SQD	X		X
	Motorista de Pesados					X SQD	X		X
	Fiel de Armazém						X		X

X – Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o quadro III.

SQD – Substituir quando deteriorado

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPIs A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares (Abafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	Luvras	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
IV	Engenheiro, arquitecto	*					X		X
	Técnico de construção civil	*					X		X
	Topógrafo, desenhador	*					X		X
	Assistente/Desenhador Arqueologia	*			* SQD	X SQD	X	*	X
	Encarregado						X		X
	Encarregado de brigada, transportes, parques				* SQD	X SQD	X		X
	Fiscal Municipal/Águas/ Saneamento	*					X		X
	Lector Cobrador						X		X
	Pessoal afecto às Piscina e Pavilhões Desportivos				* SQD	* SQD	X		X
	Auxiliar de serviços gerais				* SQD	* SQD	X		X
	Praticante de Topógrafo	*					X		X

X – Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o quadro III.

SQD – Substituir quando deteriorado.

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPIs A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares (Abafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	Luvas	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
V	Veterinário				*	X SQD	X		X
	Pintura decorativa			*	*	X SQD	X	*	X
	Museografia / Arquivo			*	*	X SQD	X	*	X
	Ação educativa					X SQD	X		X
	Cozinheiro/a					X SQD	X		X
	Auxiliar de Cozinha					X SQD	X		X
	Auxiliar de ação educativa					X SQD	X		X

X – Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o quadro III.

SQD – Substituir quando deteriorado.

EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO INDIVIDUAL – EPIs A UTILIZAR									
GRUPO	CARREIRA	Capacete	Auriculares (Abafadores / Tampão)	Óculos/ Viseiras	Máscaras	Luvas	Calçado Específico	Joelheiras	Vestuário Específico
VII	Bombeiro	X	*	*	*	X SQD	X		X

X– Equipamentos de uso permanente.

* - Equipamento de Protecção Individual de uso temporário a utilizar em tarefas específicas ou de acordo com o **QUADRO III**.

SQD – Substituir quando deteriorado.

I. QUADRO III

Carreira / Profissão	Tarefa	Máquinas/Equipamentos Específicos	EPI's a Utilizar	Obs.	
Electricista-auto	Activação e reparação de baterias	Bateria	? Máscara ? Luvas de borracha	- Trabalhos com ácidos.	
Pedreiro /Servente	Tratamento de Pedra	Rebarbadeira Martelo-pneumático	? Máscara ? Ó culos ou viseira ? Auriculares ? Luvas de protecção mecânica ? Capacete	- Trabalhos desenvolvidos no tratamento de pedra.	
Cabouqueiro	Abertura e encerramento de valas	Entivadas	? Capacete ? Joelheiras ? Luvas de protecção	- É necessária a entivação das valas (covas) com profundidade superior a 1,20m.	
Horto	Preparação de caldas e sulfatar	Sulfatador	? Máscara ? Luvas de borracha ? Fato impermeável	- Esta tarefa deve ser realizada de preferência ao início da manhã, com condições atmosféricas estáveis. - Descontaminação do material utilizado no final da tarefa.	
	Poda	Moto-serra	? Capacete com viseira (rede) ? Luvas de protecção mecânica ? Fato de protecção mecânica ? Arnês		
	Tarefas ao nível do solo		? Joelheiras ? Luvas de protecção mecânica ou borracha		
	Desmatação	Moto-roçadora		? Ó culos ou viseira ? Auriculares ? Caneleiras	
		Soprador		? Ó culos ou viseira ? Auriculares	
	Máquina de Cortar Relva		? Auriculares ? Caneleiras		

Carreira / Profissão	Tarefa	Máquinas/Equipamentos Específicos	EPI's a Utilizar	Obs.
Coveiro	Exumação de corpos		? Máscara ? Luvas descartáveis ? Fato descartável	- Equipamento a usar aquando de exumações e apoio a autópsias.
	Abertura e encerramento de valas	Entivação	? Capacete ? Joelheiras ? Luvas de protecção	- É necessária a entivação das valas (covas) com profundidade superior a 1,20m.
S.M.S.B.	Limpeza Urbana		? Máscara ? Luvas de protecção mecânica e/ou borracha ? Joelheiras	- As joelheiras devem ser utilizadas em tarefas ao nível do solo
	Limpeza de colectores		? Máscara ? Luvas de protecção mecânica e / ou borracha ? Fato descartável ? Capacete ? Joelheiras	- As joelheiras devem ser utilizadas em tarefas ao nível do solo
Condutor de Máquinas Pesadas/Veículos Especiais e Tractores			? Luvas de protecção mecânica ? Capacete	- Trabalhos em obra
Encarregado			? Capacete ? Luvas de protecção mecânica	- Trabalhos em obra
Arqueologia	Prospecção arqueológica		? Máscara ? Capacete ? Luvas ? Joelheiras	
Piscina	Desinfecção	Aplicação de cloro	? Máscara ? Luvas de borracha	
Fiscal / Técnico			? Capacete	- Trabalhos em obra
Bombeiro	Fogos florestais		? Máscara ? Óculos	- Como complemento aos EPI's que já possuem

ANEXO II

REGULAMENTO INTERNO SOBRE O CONTROLO PREVENTIVO DO CONSUMO EXCESSIVO DE ÁLCOOL

Artigo 1º (Objecto)

O presente regulamento estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo, sendo o seu objectivo a contribuição para a manutenção de um elevado grau de segurança no trabalho, através da eliminação do

alcoolismo como causa de acidentes de trabalho, assim como o bem-estar e saúde dos trabalhadores e a conseqüente melhoria da qualidade do serviço prestado.

Artigo 2º
(Âmbito)

1. O presente regulamento visa definir os casos e termos em que será efectuado, nos Serviços Municipais e Municipalizados, o controlo preventivo do consumo excessivo de álcool.
2. O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Viana do Castelo, Serviços Municipalizados de Saneamento Básico e outros que dependam ou venham a depender da Autarquia, qualquer que seja o vínculo laboral e quaisquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua actividade.

Artigo 3º
(Definições)

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

1. **«Bebida alcoólica»** toda a bebida que, por fermentação, destilação ou adição, contenha um título alcoométrico superior a 0,5% vol.
2. **«Local de trabalho»** todo o lugar em que o trabalhador se encontra, ou de onde ou para onde deve dirigir-se, em virtude do seu trabalho, incluindo refeitórios, bares, cafetarias e outros locais similares e que esteja, directa ou indirectamente, sujeito ao controlo dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo.
3. **«Pessoal dirigente»** o pessoal que exerce actividades de direcção, gestão coordenação e controlo nos serviços e organismos referidos no artigo 1º, nos termos de regime legal, estatutário e orgânico, pertinentes.

Artigo 4º
(Princípios)

Os problemas ligados ao álcool nos locais de trabalho deverão ser objecto de prevenção e reabilitação, participados e periodicamente avaliados, nos termos definidos no presente regulamento, tendo em vista prevenir acidentes e preservar a saúde dos trabalhadores independentemente do título de vinculação.

Artigo 5º
(Órgãos e Serviços Envolvidos)

A eficácia dos procedimentos previstos no presente regulamento pressupõe a articulação de esforços e acções do Executivo Municipal, das estruturas dirigentes do Município de Viana do Castelo, Serviços Municipalizados e dos Órgãos de Representação dos funcionários autárquicos, na criação de condições adequadas para evitar casos de alcoolismo, na

sensibilização dos alcoólicos para a necessidade do seu tratamento e, de um modo geral, na detecção e prevenção dos factores de risco de acidentes profissionais.

Artigo 6º
(Venda e Consumo)

É proibida a disponibilização, a venda e o consumo de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho, refeitórios, bares, cafetarias e similares dos Serviços Municipais e Municipalizados de Viana do Castelo.

Artigo 7º
(Avaliação do Grau de Alcoolémia)

1. Todos os funcionários do Município de Viana do Castelo, Serviços Municipalizados de Saneamento Básico e outros que dependam ou venham a depender da Autarquia, qualquer que seja o vínculo laboral e quaisquer que sejam as instalações e locais de trabalho onde exerçam a sua actividade, estão sujeitos ao processo de avaliação de alcoolémia.
2. A avaliação será efectuada através do uso de um detector digital de álcool, devidamente homologado da presença do álcool no ar expirado (Teor do álcool expirado - TAE).

Artigo 8º
(Sorteamento)

1. A indicação dos trabalhadores a submeter a avaliação do grau de alcoolémia será feita por processo aleatório e automático (computadorizado).
2. O processo aleatório e automático será feito nos serviços de SHST, na presença de um elemento da comissão de SHST da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados, cuja falta não inviabiliza a realização do sorteio, mas obriga à sua substituição por um funcionário(a) em serviço no local, indicado “ad doc” pelos serviços de SHST.
3. Os funcionários seleccionados por processo aleatório e automático, deverão apresentar-se para avaliação (TAE) perante a pessoa ou serviço referidos no artigo 2º, no prazo máximo de meia hora, salvo circunstâncias justificativas da falta ou tardia apresentação ou razões de conveniência de serviço aceites por quem determinar a comparência.
4. Poderá ser também efectuada a avaliação do grau de alcoolémia (TAE) no respectivo local de trabalho do funcionário seleccionado.
5. Poderão, ainda, estar presentes nos sorteios os órgãos de representação sindical dos funcionários autárquicos que manifestem essa pretensão.

Artigo 9º
(Realização da Avaliação)

1. A avaliação (TAE) será efectuada com a descrição necessária nos locais de trabalho e durante o período de trabalho, dando-se conhecimento da sua realização à chefia directa ou indirecta.
2. A avaliação (TAE) será realizada pela equipa dos serviços de SHST, composta por dois elementos que deverão apresentar-se devidamente identificados.
3. Aquando da realização da avaliação (TAE), o funcionário tem a faculdade de se fazer acompanhar de até 2 (dois) funcionários da sua confiança, podendo, igualmente, assistir à avaliação qualquer membro pertencente aos Órgãos de representação dos funcionários autárquicos que manifeste essa pretensão.
4. Por cada funcionário avaliado, será preenchida uma folha de registo, cujo modelo se anexa ao presente regulamento, e quando a avaliação for positiva, aplicar-se-á o procedimento estabelecido nos artigos 14º, 15º, 16º e 17º.

Artigo 10º
(Casos excepcionais)

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 8º e 9º, estão sujeitos ao processo de avaliação:
 - a) Todos funcionários em relação aos quais existam indícios de estarem sob influência do álcool, nos termos definidos neste regulamento, e ou por determinação de superior hierárquico.
 - b) Qualquer funcionário que seja causador ou vítima de acidente/incidente de trabalho que tenham ocorrido em circunstâncias de modo que façam supor ter sido originado por diminuição da capacidade física ou psíquica.
2. A avaliação (TAE) será realizada, sempre que possível, no local do acidente ou incidente, com a descrição necessária, pelos elementos referidos no n.º 2 do artigo 8º.

Artigo 11º
(Dever de sigilo)

Todos os intervenientes, em qualquer fase do processo, incluído o sorteio, estão sujeitos ao dever de sigilo, sendo os resultados apurados confidenciais.

Artigo 12º
(Interpretação dos Resultados das Avaliações)

1. Para o efeito do presente regulamento, a avaliação do grau de alcoolémia será considerada positiva, e o trabalhador considerado sob a influência do álcool, quando apresente uma alcoolémia igual ou superior a 0,5g/l no TAE, ou que, após exame

realizado nos termos previstos no presente regulamento e legislação complementar, seja como tal considerado em relatório médico.

2. A conversão dos valores do teor de álcool no ar expirado (TAE) em teor de álcool no sangue (TAS) é baseada no princípio de que 1 mg de álcool por litro de ar expirado é equivalente a 2,3 g de álcool por litro de sangue.

Artigo 13º

(Recusa à Avaliação)

A não comparência ou recusa injustificada de submissão à avaliação do grau de alcoolémia (TAE) constitui violação do dever de obediência, devendo ser participado aos recursos humanos do serviço a que o funcionário esteja adstrito, pela equipa responsável da avaliação.

Artigo 14º

(Contraprova)

O trabalhador que não concorde com o resultado obtido, tem o direito a efectuar nova avaliação do grau de alcoolémia (TAE), nos quinze minutos imediatamente subsequentes, sem prejuízo de poder solicitar a sua submissão a testes sanguíneos, a realizar em laboratório da sua referência. No caso da contra-análise sanguínea confirmar o resultado positivo, o trabalhador suportará os respectivos custos.

Artigo 15º

(Consequências Funcionais)

1. O trabalhador que, submetido à avaliação do grau de alcoolémia, obtenha um resultado positivo, poderá ser impedido, pela equipa responsável pela realização da avaliação, de iniciar ou retomar o exercício das suas funções, pelo período considerado necessário ou conveniente.
2. Na situação prevista no número anterior, a equipa responsável pela realização da avaliação do grau de alcoolémia comunicará de imediato ao superior hierárquico directo do trabalhador a incapacidade temporária deste para o exercício de funções.
3. O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável aos casos de recusa injustificada à submissão da avaliação do grau de alcoolémia.
4. Sempre que o resultado da avaliação for positivo, nos termos referidos no artigo 12º, será dado imediato conhecimento ao dirigente do respectivo serviço, ao superior hierárquico imediato e ou aos Órgãos Representativos dos trabalhadores. No caso de não estarem presentes nem se terem feito substituir, e confirmada por escrito no prazo de 48 horas pelo serviço referido no n.º 2, do artigo 8º.

Artigo 16º
(Intervenção dos SHST)

1. As folhas de registo da avaliação do grau de alcoolémia (TAE) ficarão arquivadas nos serviços de SHST, no processo do trabalhador.
2. Sempre que da folha de registo do trabalhador conste um resultado positivo, a avaliação (TAE), será repetida a este trabalhador, tantas vezes quantas as necessárias, para a confirmação do diagnóstico.
3. Nos casos em que se verifique o diagnóstico, o serviço de SHST convocará o trabalhador, através da respectiva hierarquia, para uma consulta médica para a determinação da terapêutica adequada.
4. O acompanhamento e tratamento destas situações e outras já existentes de alcoolismo crónico continuarão a ser realizadas no Serviço de SHST e no Gabinete de Assistência Social.

Artigo 17º
(Medidas Correctivas)

1. Sem prejuízo do estipulado no artigo anterior, a prestação de trabalho sob a influência do álcool para além do nível permitido, constitui infracção disciplinar, e corresponder-lhe-ão as sanções disciplinares estabelecidas no Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.
2. O superior hierárquico do funcionário em causa, que exerça funções de direcção ou chefia, pode suspender a prestação de serviço através de falta injustificada, quando tal medida seja necessária à prevenção de eventuais acidentes de trabalho ou situações de perturbação da ordem do serviço, sem prejuízo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 6, do artigo 8º.

Artigo 18º
(Acções de Informação)

A Câmara Municipal promoverá acções de informação e formação tendo em vista a prevenção e a diminuição da incidência de acidentes de trabalho provocadas por acção do álcool e a minimização das consequências do seu consumo.

Artigo 19º
(Regime de Excepção)

O disposto no presente regulamento não prejudica a aplicação das disposições legais que prevêm e punem situações idênticas às aqui contempladas, nomeadamente o disposto na alínea h) do n.º 1, do artigo 24º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Artigo 20º
(Regime de Aplicação)

O presente regulamento rege-se pelos seguintes diplomas legais; Resolução do Concelho de Ministros n.º 166/00, de 29 de Novembro Decreto-Lei n.º 9/02, de 24 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 390/02, de 11 de Abril e Decreto-Lei n.º 20/02, de 21 de Agosto ou pela legislação em vigor.

Artigo 21º
(Dúvidas e Lacunas)

As dúvidas de interpretação e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22º
(Entrada em Vigor)

Na prossecução do objecto definido no artigo 1º do presente Regulamento deverá ter um período de carácter pedagógico-experimental nunca inferior a (3) três meses após a sua entrada em vigor.

	Ficha de Registo – AVALIAÇÃO DE ALCOOLÉMIA (TAE)	
	<i>Câmara Municipal de Viana do Castelo</i>	Documento nº
	Divisão:	
	Sector:	

Nome do Funcionário:	
Categoria Profissional: _____	N.º Mec.: _____
Funções Exercidas:	

Data da realização da avaliação: ____ / ____ / ____	Hora da realização da avaliação: ____ h ____ m
Local da realização da avaliação:	
1ª T. A. E. detectada: _____ mg/l	2ª T. A. E. detectada: _____ mg/l
Recusa?	
Pedido de contra-prova sanguínea?	Laboratório:
Funcionário (testemunha):	
Funcionário (testemunha):	

EQUIPA	Nome: _____	ASS: _____
	Nome: _____	ASS: _____
TESTEMUNHAS:	Nome: _____	ASS: _____
	Nome: _____	ASS: _____
FUNCIONÁRIO:	Nome: _____	ASS: _____
Observações / Informações:		

A Câmara Municipal deliberou ao abrigo do disposto na alínea a), do nº7 do artigo 64º, da Lei 169/99 de 18 de Setembro, aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(13) PROTOCOLO COM A ACAPO – COMPARTICIPAÇÃO**

FINANCEIRA: - Pelo Vereador Rogério Barreto foi apresentado um requerimento da Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal, delegação de Viana do Castelo, através do qual solicita uma comparticipação no valor de 20% da renda do prédio onde têm a sua sede, e que actualmente é do montante de 160 €, sendo os restantes 80% objecto de comparticipação dos restantes municípios integrantes da Valimar. A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo da alínea a) do nº 4 do artº 64º da Lei nº 169/99 de 18 de Setembro atribuir à ACAPO um subsídio mensal equivalente a 20% do valor da renda da sede da Associação, que presentemente é da importância de 797,19 €, a que corresponde um subsídio do montante de 160€. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(14)**

CONCESSÃO DE EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO DE TRANSPORTES COLECTIVOS URBANOS DE PASSAGEIROS – APRECIÇÃO DAS ALEGAÇÕES DA AUDIÊNCIA PRÉVIA -

ADJUDICAÇÃO: - A Câmara Municipal deliberou adiar a discussão e votação deste assunto para a próxima reunião camarária. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(15)**

CONCESSÃO DO CAFÉ TEATRO – AUTORIZAÇÃO DE TRANSMISSÃO DA

CONCESSÃO: - Foi presente um requerimento da sociedade Quinteto Associado – Café Teatro, S.A , concessionária do espaço do Café Teatro registado na SEG sob o nº 10761, em 29 de Julho findo, pelo qual solicita autorização à Câmara Municipal para transmitir a concessão ou em alternativa sub-concessionar a sua exploração a favor de uma Cooperativa de âmbito cultural, a constituir para o efeito, acerca do qual foi prestada a seguinte informação pelo Director de Departamento : “INFORMAÇÃO - Nos Termos da Cláusula 2ª do Contrato de Concessão de Exploração do Café-Teatro, a concessão só é transmissível, total ou parcialmente, (definitiva ou temporária), mediante prévia autorização da Câmara Municipal. A autorização de mera subconcessão (2ª hipótese apresentada pela requerente) não levanta dificuldades de maior, porquanto, tratando-se de um contrato dependente (i.e., entre, o concessionário e terceiro), a relação obrigacional entre a Câmara Municipal e a entidade concessionária subsiste integralmente, nos seus precisos termos, continuando esta responsável pelo pontual cumprimento do contrato. Esta situação equivale ao que, embora impropriamente, poderíamos designar por gestão ou exploração por interposta pessoa. A outra hipótese apresentada, transmissão da concessão para terceira entidade (Cooperativa cultural), é também legal e contratualmente possível, mas implica a substituição do concessionário, passando então a Câmara Municipal a estabelecer as suas relações inerentes ao contrato directamente com o transmissário, que passa a ocupar a posição do concessionário. Esta situação implicaria que fosse feita a avaliação da capacidade e garantias oferecidas pela nova entidade, para cabal desenvolvimento deste projecto, o que não se afigura possível atendendo a que se trata de um ente (Cooperativa) a constituir, o que poderia ser contrabalançado com a prestação de uma caução que garanta o pontual cumprimento do contrato. (a) Neiva Marques“. A Câmara Municipal em face do transcrito

parecer e ao abrigo da cláusula 2ª do Contrato de Concessão deliberou autorizar a transmissão da presente concessão da Sociedade Quinteto Associado – Café Teatro, S.A para a Cooperativa que se venha a constituir para o efeito de explorar a referida concessão. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(16) CONCESSÃO DA CONSTRUÇÃO DOS**

EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS NA PRAÇA DA LIBERDADE – PENHOR DE

DIREITOS: -Foi presente um requerimento da Sociedade Estação Shopping Imobiliária S.A., datado do 25 de Julho findo, líder do consórcio concessionário da obra em título, pelo qual solicita à Câmara Municipal a aceitação do penhor de direitos relativo às obrigações contratuais assumidas por esta Câmara Municipal no âmbito da referida concessão, ácerca do qual foi prestada a seguinte informação: “Na impossibilidade de oferecer garantia real relativa ao terreno ou às construções que estão a ser levadas a efeito (Edifícios Administrativos), uma vez que são propriedade do Município, e a sua hipoteca teria de ser autorizada pela Assembleia Municipal e aprovada pela Câmara, vem a Estação Shopping propôr o penhor dos créditos que esta, por força do contrato de concessão da obra pública, detêm sobre esta Câmara Municipal. Basicamente, da aceitação por parte desta Câmara, deste penhor, resultará o direito do credor pignoratício (C.G.D.) cobrar directamente os créditos empenhados, à medida que se forem tornando exigíveis, passando o penhor a incidir sobre as coisas prestadas em satisfação desses créditos. Não ficando, portanto, agravada a posição desta Câmara Municipal, sou de opinião que não há inconveniente na aceitação do penhor de créditos. (a) Neiva Marques.” A Câmara Municipal em face da transcrita informação deliberou aceitar o penhor dos referidos direitos obrigacionais. Esta

deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro e Alberto Midões e a abstenção da vereadora Ilda Novo, que declarou nada ter a opor à referida operação financeira, mas que todavia se abstinha pelo facto de nunca ter concordado com a execução deste projecto. **(17) PROTOCOLO COM AS JUNTAS DE**

FREGUESIA:- Pelo Vereador José Maria Costa foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- “PROPOSTA N.º 15/2005 - PROTOCOLOS DE COLABORAÇÃO – JUNTAS DE FREGUESIA - Nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e no espírito da colaboração técnico-financeira que o Município de Viana do Castelo vem desenvolvendo com as Juntas de Freguesia, propõe-se a celebração de um conjunto de protocolos de colaboração. A Câmara Municipal propõe-se transferir os seguintes meios financeiros para as Freguesias, de acordo com o acompanhamento dos projectos e estimativas orçamentais relativos aos empreendimentos. As transferências de verbas previstas em 2005 para as freguesias serão efectuadas de acordo com os autos de medição a efectuar pelos serviços técnicos municipais:

Junta de Freguesia	Obra	Montante
Montaria	Arranjo Urbanístico	10.000€
Portela Suzã	Aquisição terreno Monte Padela	15.000€
Meadela	Alargamento Acesso Parque Empresarial	15.000€
Castelo do Neiva	Pavimentação Caminho Escola	21.000€
Darque	Pavimentação Rua 3 de Julho	50.000€
Barroselas	Muro de Suporte Cemitério	30.000€
Deocriste	Alargamento R. General Humberto Delgado	15.000€
Stª Marta Portuzelo	Arranjos Urbanísticos	15.000€
Chafé	Arranjos Urbanísticos	15.000€
TOTAL		186.000€

(a) José Maria Costa.”. A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo do disposto na alínea b) do nº 6 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a transcrita proposta. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim

Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(18) ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS**:- A Câmara

Municipal deliberou introduzir as seguintes alterações ao orçamento municipal em vigor:-

Tipo de Modificação: AOD –		Número 14			
Orgânica	Económica	Designação(Económica ou Plano)	Dotação Actual	Aumentos	Diminuições
01	010101	Titul. Órgãos de Soberania e membros Órgãos	234.102,00		7.000,00
01	02010202	Gasóleo	4.000,00		1.000,00
01	020112	Material de transporte – peças	2.000,00		8.000,00
01	020114	Outro material - peças	2.000,00		3.000,00
01	02020101	Electricidade	3.000,00		2.000,00
01	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	48.000,00	4.000,00	
01	020225	Outros serviços	136.000,00		2.000,00
01	0405010103	Fins culturais	18.000,00		12.000,00
01	0405010109	Outros	603.325,58		15.000,00
01	04050109	Outras transferências correntes	38.770,43		2.000,00
01	08010101	Emp. Públicas municipais e intermunicipais	138.000,00	14.000,00	
01	0805010102	Sedes de Junta e centros cívicos	387.000,00		13.000,00
01	0805010104	Maquinaria e equipamento de transporte	56.000,00		60.000,00
01	0805010109	Outras transferências	476.000,00		52.000,00
01	0805010201	Valimar – comunidade urbana	88.146,74		2.000,00
01	080701	Instituições sem fins lucrativos	243.000,00		6.000,00
01	080802	Outras	3.000,00		2.000,00
02	020108	Material de escritório	155.000,00	5.000,00	
02	020202	Limpeza e higiene	120.000,00		20.000,00
02	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria			5.000,00
02	020219	Assistência técnica	26.000,00	1.000,00	
03	020120	Material de educação, cultura e recreio	5.000,00		5.000,00
03	020203	Conservação de bens	157.000,00	2.000,00	
03	020204	Locação de edifícios	156.000,00		4.000,00
03	020225	Outros serviços	124.000,00	2.000,00	
03	07010201	Construção	33.000,00		10.000,00
03	07010203	Reparação e beneficiação	154.000,00	14.000,00	
03	0701030199	Outros	515.000,00		10.000,00
03	07010399	Outros	300.000,00		3.000,00
03	07010402	Sistema de drenagem de águas residuais	4.060.755,00	164.000,00	
03	07010406	Captação e distribuição de água	2.638.004,50	15.000,00	
03	070110	Equipamento básico	126.500,00		6.000,00
03	0703030701	Rede viária municipal – conservação	1.476.000,00		14.000,00
03	0703030702	Rede viária municipal – obras	2.413.877,32	4.000,00	
03	07030308	Viadutos e obras complementares	717.730,00	30.000,00	
03	07030313	Arranjos de rios/ribeiros/veigas	502.000,00		9.000,00
03	07030399	Outros	6.000,00		4.000,00
04	020120	Material de educação, cultura e recreio	80.000,00		1.000,00
04	020121	Outros bens	609.000,00	20.000,00	
04	020203	Conservação de bens	83.500,00	1.000,00	
04	020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	4.000,00		3.000,00
04	020216	Seminários, exposições e similares	31.500,00		8.000,00
04	020219	Assistência técnica	19.000,00		1.000,00
04	020220	Outros trabalhos especializados	208.500,00	34.000,00	
04	020225	Outros serviços	414.338,00	59.500,00	
04	04050103	Acção social escolar	225.000,00		35.000,00
04	04070102	Fins desportivos	405.500,00		8.500,00
04	0701030201	Bibliotecas	1.802.525,00		26.000,00
04	0701030202	Museus	195.000,00		8.000,00
04	0701030209	Outros	133.000,00		5.000,00
04	07010304	Creches	483.500,00		15.000,00
04	07010305	Escolas	1.321.618,00	7.000,00	
04	070110	Equipamento básico	325.500,00		21.000,00
05	020220	Outros trabalhos especializados	223.000,00	16.000,00	
05	07011501	Estudos e projectos	293.000,00	16.000,00	
Total de Aumentos/Diminuições:			408.500,00		408.500,00

Tipo de Modificação: APA				Número: 13			
Orgânica	Económica	Plano	Designação(Económica ou Plano)	Dotação Actual	Aumentos	Diminuições	
04	04070102	2002 A 2	Fomento desporto-protoc. cont. desenv.	400.000,00		3.000,00	
04	04050103	2002 A 3	Ação social escolar	225.000,00		35.000,00	
04	020120	2002 A 4	Fomento educação apoio proj. curricul.	1.000,00		1.000,00	
01	080701	2002 A 7	Beneficiação infra-estruturas culturais	51.000,00	2.000,00		
04	020216	2002 A 8	Promoção eventos culturais	6.500,00		5.000,00	
04	020225	2002 A 8	Promoção eventos culturais	172.000,00	57.000,00		
04	04070102	2002 A 9	Animação desportiva de verão	5.000,00		5.000,00	
04	020225	2002 A 10	Férias desportivas	3.500,00	500,00		
04	04070102	2002 A 10	Férias desportivas	500,00		500,00	
01	020225	2002 A 14	Intercâmbios intermunicipais	1.000,00		2.000,00	
01	0805010102	2002 A 17	Centos cívicos	187.000,00		13.000,00	
01	0805010104	2002 A 20	Equi/maquinaria material de transporte	56.000,00		60.000,00	
01	0405010103	2002 A 22	Outras transferências	18.000,00		12.000,00	
01	0805010109	2002 A 41	Conservação e reparação parque escolar	154.000,00		12.000,00	
01	0405010109	2002 A 42	Inserção emprego formação profissional	12.000,00		8.000,00	
01	0805010109	2002 A 43	Valorização ambiental limpeza praias	60.000,00		40.000,00	
04	020220	2002 A 49	Projecto natação 1º ciclo	112.000,00	7.000,00		
01	04050109	2003 A 2	Outros municípios	500,00		2.000,00	
01	08010101	2003 A 3	Empresas municipais	138.000,00	14.000,00		
01	080701	2003 A 8	Piscina de Barroselas	142.000,00		3.000,00	
04	020121	2005 A 1	Despesas cantinas	470.000,00	20.000,00		
01	0805010201	2005 A 7	Valimar	88.146,74		2.000,00	
01	080802	2005 A 8	Comparticipação obras particulares	3.000,00		2.000,00	
04	020216	2005 A 9	Valoriz. Exposi.permanente Museu M.	2.000,00		3.000,00	
01	0405010109	2005 A 13	Outras transferências	88.000,00		7.000,00	
01	080701	2005 A 17	Equipamento de transporte	15.000,00		5.000,00	
Total de Aumentos/Diminuições:					100.500,00		220.500,00

Tipo de Modificação: API				Número: 14			
Orgânica	Económica	Plano	Designação(Económica ou Plano)	Dotação Actual	Aumentos	Diminuições	
04	07010304	2002 I 18	Jardim de Infância de Subportela			5.000,00	
03	07010201	2002 I 37	Habitação Social Afife			5.000,00	
03	07010201	2002 I 40	Habitação Social de Neiva			5.000,00	
03	07010203	2002 I 42	Outras construções e beneficiações	154.000,00	14.000,00		
05	07011501	2002 I 65	Plano de desenvolvimento social			5.000,00	
05	07011501	2002 I 73	Estudos e projectos	221.000,00	21.000,00		
03	0703030701	2002 I 77	Conservação da rede viária municipal	1.476.000,00		14.000,00	
03	07030308	2002 I 90	Parques de estacionamento	150.000,00	30.000,00		
04	07010305	2002 I 96	Centro escolar de Barroselas	763.618,00	5.000,00		
04	07010305	2002 I 98	Ampliações e beneficiações	154.000,00	6.000,00		
03	07010399	2002 I 101	Construção e ampliação remodelação da	2.000,00		3.000,00	
03	07010406	2002 I 110	rede águas zona alta da cidade	180.000,00	30.000,00		
03	07030313	2002 I 111	Praias e parques fluviais	1.000,00		4.000,00	
03	070110	2002 I 129	Mobiliário e equipamento	31.000,00		6.000,00	
04	0701030201	2002 I 139	Biblioteca municipal	1.802.525,00		26.000,00	
03	0703030702	2002 I 146	Outras construções e beneficiações	341.000,00	4.000,00		
03	07010402	2002 I 177	Rede de águas residuais de Lanheses	570.950,00	109.000,00		
03	07010402	2002 I 189	Infra-estruturas Mazarefes/Vila Franca	539.826,00	34.000,00		
04	070110	2003 I 6	1ªfase aquecimento de edifícios escolares	89.000,00		11.000,00	
04	07010304	2003 I 22	Jardim de infância de Mujães			5.000,00	
03	07010402	2004 I 14	Sist. Sanea. ETAR Barroselas, Mujães, Vila	1.699.211,00	21.000,00		
04	0701030202	2004 I 21	Beneficiação Museu Municipal	2.000,00		8.000,00	
03	0701039199	2005 I 2	Construção armazéns Praia Norte	515.000,00		10.000,00	
04	07010304	2005 I 3	Jardim de Infância Sta Marta Portuzelo			5.000,00	
04	07010305	2005 I 6	Bibliotecas escolares	1.000,00		4.000,00	
04	070110	2005 I 6	Bibliotecas escolares	20.000,00		10.000,00	
03	07030313	2005 I 8	Valorização da Montaria	1.000,00		5.000,00	
04	0701030209	2005 I 20	Pavilhão Meadela	1.000,00		5.000,00	
03	07030399	2005 I 25	Miradouros do Vale do Lima	1.000,00		4.000,00	
03	07010406	2005 I 34	Reservat. Portela I e II, condutas adutoras	703.500,00		15.000,00	
Total de Aumentos/Diminuições:					274.000,00		155.000,00
Total Geral					783.000,00		784.000,00

Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(19) AQUISIÇÃO DE COLECÇÃO DE**

DIAPPOSITIVOS DE TRAJES REGIONAIS DE VIANA:- O Presidente da Câmara propôs a aquisição de 216 diapositivos originais no formato 4,5/6x6 cm, sobre o traje vianense, bem como dos respectivos direitos autorais ao fotógrafo Gualberto Boamorte, pelo preço de 6.912 €, acrescido de IVA à taxa em vigor, para o efeito de enriquecer o fundo audiovisual do Arquivo Municipal e pelo seu elevado valor fotográfico. A Câmara Municipal deliberou concordar com a proposta e em consequência adquirir a Gualberto Boamorte 216 diapositivos no formato 4,5/6x6 cm, pelo valor de 6.912 €, acrescido do IVA à taxa legal em vigor. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(20) PROTOCOLO**

DE COLABORAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO E A JUNTA DE FREGUESIA DE VILA DE PUNHE: Pelo vereador Rogério Barreto, foi apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- “PROPOSTA - GESTÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS, AJARDINAMENTOS E CENTROS CÍVICOS - As Juntas de Freguesia têm vindo a assumir um conjunto de competências na gestão de espaços públicos, nomeadamente a limpeza e conservação de bermas de vias municipais, manutenção de espaços verdes, de jardins e dos centros cívicos, contribuindo, desta forma, para a melhoria da qualidade de vida das populações locais. Sentindo a necessidade de dotar os centros cívicos, jardins e outros espaços verdes de melhores condições de utilização, de forma a criar condições para que os cidadãos os possam utilizar plenamente,

as Juntas de Freguesia têm vindo a solicitar, para complementar as intervenções básicas, a instalação de equipamentos associados a estes espaços, designadamente, papelerias, bancos de jardim e floreiras, de modo a conferir-lhe maior asseio e atractividade. Considerando que os protocolos celebrados entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia, no que respeita à conservação de espaços verdes, não contemplam a instalação dos referidos elementos/equipamentos urbanos, propõe-se que sejam celebrados protocolos com as juntas de freguesia que o solicitem e justifiquem.

“PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO E A JUNTA DE FREGUESIA DE VILA DE PUNHE

Nos termos da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, e no espírito de colaboração técnico financeira que o Município de Viana do Castelo vem desenvolvendo com as Juntas de Freguesia, celebra-se no ano de 2005, o seguinte protocolo de fornecimento de equipamento mobiliário urbano.

I

Compete à Junta de Freguesia

1. Gestão e conservação de jardins, espaços ajardinados e centros cívicos.
2. Instalar equipamentos/mobiliário urbano de uso colectivo.

II

Compete à Câmara Municipal

1. Apoiar tecnicamente a Junta de Freguesia.
2. Acompanhar a execução da obra.
3. Transferir o montante de 7.250 € + IVA, para a Junta de Freguesia.”

(a) Rogério Barreto.”. A Câmara Municipal deliberou, ao abrigo do disposto na alínea b) do nº 6 do art.º 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovar a transcrita proposta. Esta

deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Joaquim Ribeiro, Ilda Novo, e Alberto Midões. **(21) DESPACHOS PROFERIDOS NO USO DOS PODERES DELEGADOS:-** O Presidente da Câmara deu a esta conhecimento dos despachos de adjudicação de vários fornecimentos e empreitadas de obras públicas, proferidos pelo Presidente e pelo Vereador em quem subdelegou, no período que mediou desde a última reunião camarária. **(22) PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO:-** Encerrada a ordem de trabalhos, foi fixado um período de intervenção aberto ao público, não se tendo registado qualquer intervenção. **(23) APROVAÇÃO DA ACTA EM MINUTA:-** Nos termos do número 4 do artigo 92º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi deliberado aprovar a acta desta reunião, em minuta, para surtir efeitos imediatos, para o que foi a mesma lida e achada conforme e seguidamente assinada pelo Presidente da Câmara e Secretário da presente reunião. Esta deliberação foi tomada por unanimidade estando presentes o Presidente da Câmara e os Vereadores Flora Passos Silva, José Maria Costa, Rogério Barreto, Luís Nobre, Ilda Novo, Joaquim Ribeiro e Alberto Midões. E, nada mais havendo a tratar, o Presidente da Câmara, pelas treze horas, declarou encerrada a reunião, da qual, para constar, se lavrou a presente acta.