

b) Planta de implantação do loteamento, apresentando todos os componentes do sistema;  
 c) Pormenores à escala mínima de 1/20, dos compartimentos de deposição e outros órgãos do sistema proposto.

1.2 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos indiferenciados que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diária calculado segundo as tabelas anexas, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias e de acordo com a seguinte fórmula:

$$VPd = Au \times cPd \times 3$$

sendo

VPd = Volume de produção diária  
 Au = área útil de construção;  
 cPd = coeficiente de produção diária de acordo com o Tipo de Edificação definido na Tabela 3

1.3 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos recicláveis que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diária calculado segundo a Tabela 2, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias.

2 — Plataforma para instalação de contentor público normalizado e ecoponto

2.1 — A plataforma destina-se exclusivamente a instalar os contentores públicos de resíduos urbanos indiferenciados e/ou recicláveis em local de fácil acesso à operação de recolha.

2.2 — Aplicação: este tipo de plataforma é de aplicação em todo o tipo de arruamentos com passeios.

2.3 — Especificação: a plataforma deve ser executada em local próprio, exclusivo, e livre de quaisquer outros obstáculos. Deverá ter fácil acesso para a retirada dos resíduos indiferenciados e/ou recicláveis.

2.4 — Sistema Construtivo: esta plataforma é constituída por espaço com as seguintes características:

a) A largura mínima deverá ser de 1,60 m (RU indiferenciados) e 4,50 m (Ecopontos);

b) A profundidade mínima deverá ser de 1,10 m (RU indiferenciados) e 2,20 m (Ecopontos);

c) O pavimento deve ter uma inclinação descendente mínima de 2 % e máxima de 4 % no sentido da via de trânsito, convergindo num ponto baixo e central em que existe sempre que possível uma sarjeta, exceto nos casos em que a drenagem de águas pluviais é superficial;

d) O piso da plataforma deverá estar no mínimo a 0,05 m (no caso de plataforma de RU indiferenciados) e 0,10 m (Ecopontos) acima da cota do pavimento da estrada, devendo este desnível ser vencido em rampa;

e) O pavimento deverá ser revestido de material com características de impermeabilidade e resistência ao choque

f) Mediante o local proposto para a colocação do equipamento indiferenciado, poderá ser exigido a colocação da guarda metálica para fixação dos contentores ao solo.

2.5 — Dimensionamento: a plataforma deve ser dimensionada de acordo com as Tabelas 1, após a aplicação das Tabelas 2 e 3 para o dimensionamento da quantidade e tipo de equipamento.

**Tabela 1 — Parâmetros de Dimensionamento das Plataformas**

Capacidade do contentor	Dimensão do contentor (em cm)			Área mínima de operação de armazenamento por cada contentor
	Profundidade	Largura	Altura	
800 litros . . . .	78	136	135	1,60 m <sup>2</sup> (1,60 m x 1,10 m)
Ecoponto . . . .	120	130	180	10,00 m <sup>2</sup> (4,50 m x 2,20 m)

**Tabela 2 — Número de ecopontos**

N.º de fogos	N.º de ecopontos
Até 10 . . . . .	0
De 10 a 50 . . . . .	1
De 50 a 100 . . . . .	2
> de 100 . . . . .	3

**Tabela 3 — Produção diária de resíduos sólidos por tipo de edificação**

Tipo de Edificação	Produção Diária
Habilitações Unifamiliares e Plurifamiliares.	0,2 litros/m <sup>2</sup> .Au
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório.	1,0 litros/m <sup>2</sup> .Au
Lojas em diversos pisos e centros comerciais.	1,5 litros/m <sup>2</sup> .Au
Restaurantes, bares, pastelarias e similares.	A definir pelo projetista (min. de 3,5 litros/m <sup>2</sup> .Au)
Supermercados . . . . .	A definir pelo projetista (min. de 2 litros/m <sup>2</sup> .Au)
Mistas . . . . .	a)
Hoteleiras . . . . .	A definir pelo projetista (min. 12,0 litros/quarto ou apartamento)
Educacionais:	
Creches e Infantários . . . . .	2,5 litros/m <sup>2</sup> .Au
Escolas de Ensino Básico. . . . .	0,3 litros/m <sup>2</sup> .Au
Escolas de Ensino Secundário	2,5 litros/m <sup>2</sup> .Au
Indústrias . . . . .	1,0 litros/ m <sup>2</sup> .Au
Desportivas . . . . .	1,0 litros/ m <sup>2</sup> .Au
Hospitalares:	
Hospitais e Clínicas . . . . .	A definir pelo projetista (min. 10,0 litros/cama)
Unidades de Saúde e Policlínicas	1,5 litros/ m <sup>2</sup> .Au
Clínicas Veterinárias . . . . .	0,8 litros/ m <sup>2</sup> .Au

a) Para as edificações com atividades mistas das produções diárias é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas.  
 Todas as situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

309420392

**MUNICÍPIO DE TÁBUA**

**Regulamento n.º 294/2016**

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Tábua, na sua sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2016, em harmonia com o artigo 6.º, n.º 3, da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto, aprovou o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.

Para constar publica-se o presente Regulamento, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho e nos lugares públicos do costume, no Diário da República 2.ª série e na página eletrónica [www.cm-tabua.pt](http://www.cm-tabua.pt).

**Regulamento do Conselho Municipal de Segurança**

**Preâmbulo**

A Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto-, veio criar os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação e de cooperação.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação.

Assim, nos termos do artigo 6.º da lei supra referida:

i) A Assembleia Municipal elaborou e aprovou o regulamento provisório na sua sessão de 30 de dezembro de 2015, e enviou a título consultivo ao Conselho, presidido pelo Presidente da Câmara Municipal.

ii) O CMS tomou posse em 25 de fevereiro de 2016, tendo nesta sua primeira reunião analisado o regulamento, efetuado algumas alterações e remetido à Assembleia Municipal para a sua aprovação definitiva.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 6.º da Lei acima citada, a Assembleia Municipal de Tábua aprova o seguinte regulamento:

### Regras de organização e funcionamento

#### Artigo 1.º

##### Noção

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e competências são regulados no presente documento.

#### Artigo 2.º

##### Objetivos

Constituem objetivos dos conselhos:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social;
- e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, nomeadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género — 2014-2017, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;
- f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município.

#### Artigo 3.º

##### Competências

Compete ao Conselho emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socioeconómica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revele de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;
- i) Os dados relativos a violência doméstica;
- j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
- k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária.

#### Artigo 4.º

##### Presidência

- 1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.
- 3 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os membros do Conselho;
- 4 — O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do Conselho, por si designado.

#### Artigo 5.º

##### Periodicidade e local das reuniões

- 1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
- 2 — As reuniões realizam-se no edifício sede do Município ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.

#### Artigo 6.º

##### Convocação das reuniões

- 1 — As reuniões são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de quinze dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que esta se realizará.
- 2 — Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente, na convocatória, indicar o novo local.

#### Artigo 7.º

##### Reuniões extraordinárias

- 1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.
- 2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
- 3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
- 4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

#### Artigo 8.º

##### Ordem do dia

- 1 — Cada reunião terá uma “Ordem do Dia” estabelecida pelo Presidente.
- 2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.
- 3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, oito dias sobre a data da reunião.
- 4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de “antes da ordem do dia”, que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

#### Artigo 9.º

##### Quórum

- 1 — O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.
- 2 — Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo dia, hora e local para nova reunião.

#### Artigo 10.º

##### Elaboração dos pareceres

- 1 — Para o exercício das suas competências, os pareceres do CMS, são elaborados por um membro do Conselho, e um jurista designado pelo Presidente.
- 2 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

#### Artigo 11.º

##### Aprovação de pareceres

- 1 — Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.
- 2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam a maioria dos votos favoráveis dos membros presentes na reunião.
- 3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

#### Artigo 12.º

##### Periodicidade e conhecimento dos pareceres

- 1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual.
- 2 — Os pareceres aprovados pelo Conselho são remetidos pelo Presidente, para a Câmara Municipal, para a Assembleia Municipal, com conhecimento às autoridades de segurança com competência no território do município.

## Artigo 13.º

**Atas das reuniões**

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

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

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.

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

## Artigo 14.º

**Composição**

Integram o Conselho:

- a) O Presidente da Câmara Municipal;
- b) O Presidente da Assembleia Municipal;
- c) Os Presidentes das seguintes Juntas de Freguesia de Meda de Mouros e Pinheiro de Coja, Midões e Ázere e Covelo;
- d) Um representante do Ministério Público da Instância Local — Secção de Competência Genérica de Tábua;
- e) O comandante da Guarda Nacional Republicana de Tábua;
- f) O(s) comandante(s) das corporações de bombeiros de Tábua e Vila Nova de Oliveirinha;
- g) Os responsáveis pelos organismos de assistência social com intervenção na área do município;
- h) Os cidadãos de reconhecida idoneidade;
- i) Os representantes das entidades e organizações que intervenham no âmbito da violência doméstica;
- j) Os responsáveis, da área do município, por organizações no âmbito da segurança rodoviária.

## Artigo 15.º

**Posse**

Os membros do Conselho tomam posse na primeira reunião do Conselho, que analisa o regulamento provisório e emite parecer, a enviar à Assembleia Municipal.

## Artigo 16.º

**Apoio logístico**

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

## Artigo 17.º

**Casos omissos**

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, a dúvida ou omissões serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

## Artigo 18.º

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, revoga-se o regulamento do Conselho Municipal de Segurança publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 133, de 8 de junho de 2000 — aviso n.º 4485/2000.

## Artigo 19.º

**Produção de efeitos**

O presente regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal de Tábua.

7 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

209432778

**MUNICÍPIO DE VILA REAL****Aviso n.º 3773/2016**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011,

de 6 de abril, torna público, que, por delegação de competências de 11/11/2013, foram homologadas por meu Despacho, datado de 1 de março de 2016, as listas unitárias de ordenação final dos seguintes procedimentos concursais comuns, por tempo indeterminado, para ocupação de vários postos de trabalho, nomeadamente: 1 Técnico Superior (área de Contabilidade e Administração), 1 Técnico Superior (área de Educação Básica), 1 Técnico Superior (área de Ciências Sociais — Gestão de Património e Organizações Culturais), 2 Técnicos Superiores (área de Administração Pública, Regional e Autárquica), 2 Assistentes Técnicos (área Administrativa e Financeira) e 1 Técnico de Informática, Grau 1 Nível 1; abertos pelo aviso n.º 5253/2015 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015.

As listas encontram-se disponíveis na página eletrónica deste Município ([www.cm-vilareal.pt](http://www.cm-vilareal.pt)) e afixadas nas instalações desta entidade.

04/03/2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

309410567

**FREGUESIA DA BORDEIRA****Aviso n.º 3774/2016**

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 36.º e do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, publicado na 2.ª Série do *Diário da República* com aviso n.º 177 de 10 de setembro, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público, uma por tempo determinado e outra por tempo indeterminado do mapa de pessoal da Junta de Freguesia Bordeira, homologada por meu despacho de 04/03/2016.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia da Bordeira e afixada em local visível e público das instalações.

09/03/2016. — O Presidente da Freguesia, *João Santos*.

309423332

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTANHEIRA DO RIBATEJO E CACHOEIRAS****Aviso n.º 3775/2016****Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional (cantoneiro de limpeza)**

1 — De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, torna-se público que, sob proposta da Junta de Freguesia e autorização da Assembleia de Freguesia, de 2015/09/30 se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para os seguintes postos de trabalho:

Três lugares de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza).

2 — Prazo de validade — Este procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-