

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e da Inovação, o seguinte:

1.º

Âmbito

Pela presente portaria procede-se à aprovação do modelo, edição, preço, fornecimento e distribuição do livro de reclamações a ser disponibilizado pelos fornecedores de bens e prestadores de serviços abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, bem como à aprovação do modelo de letreiro a ser afixado nos respectivos estabelecimentos.

2.º

Modelos

1 — O modelo do livro de reclamações e o do letreiro constam, respectivamente, dos anexos I e II da presente portaria, que dela fazem parte integrante.

2 — O livro de reclamações tem formato A4 e é constituído por 25 impressos para reclamação, feitos em triplicado e redigidos nas línguas portuguesa e inglesa.

3 — O duplicado da reclamação permite a sua transformação, após dobragem e colagem, em envelope de mensagem que pode ser endereçado e franqueado.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os modelos são objecto de adequado tratamento gráfico, nomeadamente através de inclusão de cores e de holograma do Instituto do Consumidor e da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

3.º

Edição e venda do livro de reclamações

1 — O livro de reclamações é editado conjuntamente pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., e pelo Instituto do Consumidor, constituindo modelo exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

2 — O livro de reclamações é vendido pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o livro de reclamações pode ser vendido pelas entidades reguladoras e entidades de controlo de mercado competentes mencionadas no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de Setembro, bem como pelo Instituto do Consumidor.

4 — O livro de reclamações pode ainda ser vendido por outras entidades para além das mencionadas no número anterior, devendo estas para tal estar autorizadas mediante despacho do presidente do Instituto do Consumidor, a emitir no prazo de 30 dias a contar da data da entrada do requerimento da entidade interessada.

4.º

Preço do livro de reclamações

1 — O preço de venda ao público do livro de reclamações é de € 18 por unidade e inclui o letreiro informativo constante do anexo II.

2 — Quando o livro de reclamações for vendido pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., às entidades a que se referem os n.ºs 3 e 4 do n.º 3.º aplica-se sobre o preço o seguinte desconto:

- a) 20% para encomendas até 500 unidades;
- b) 30% para encomendas iguais ou superiores a 500 unidades;

- c) 40% para encomendas iguais ou superiores a 1000 unidades.

3 — O preço expresso em euros referido no n.º 1 deste número, com poder aquisitivo referente ao ano de 2006, será actualizado quando se justifique com efeitos a partir de Março de cada ano, tendo em conta o índice médio de preços ao consumidor no continente, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

5.º

Registos

1 — Está sujeita a registo, a efectuar pelas entidades vendedoras nos termos do n.º 3.º, a identificação dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços a quem são vendidos livros de reclamações com indicação obrigatória das respectivas quantidades.

2 — No que se refere ao estabelecido no n.º 4 do n.º 3.º, a informação constante do registo é facultada sempre que seja solicitada pelas entidades reguladoras ou pelas entidades de controlo de mercado competentes.

3 — A Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., comunica mensalmente ao Instituto do Consumidor a lista das numerações de livros entregues às entidades reguladoras, às entidades de controlo de mercado competentes e às entidades autorizadas nos termos do n.º 4 do n.º 3.º a lista das numerações de livros vendidos directamente por si aos estabelecimentos.

4 — O Instituto do Consumidor apresenta anualmente ao membro do Governo que tutela a defesa do consumidor um relatório elaborado com base na informação disponibilizada pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

6.º

Livros de reclamações existentes

A Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., assegura a substituição, de forma gratuita, dos livros de reclamações que à data da entrada em vigor da presente portaria se encontrem na posse de entidades editoras, bem como de entidades legalmente autorizadas para o venderem.

7.º

Produção, gestão e reposição de livros de reclamações

A Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., assegura a produção, a gestão e a reposição de livros de reclamações com base na previsão de consumos fornecida pelo Instituto do Consumidor.

8.º

Articulação entre o Instituto do Consumidor e a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

No âmbito de aplicação da presente portaria, o Instituto do Consumidor e a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., devem celebrar um protocolo que estabeleça o quadro de articulação entre ambas as entidades, os respectivos procedimentos e demais condições.

9.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2006.

Em 7 de Dezembro de 2005.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*.

FOLHA DE RECLAMAÇÃO | COMPLAINT FORM

Atenção | Attention: Use caneta esferográfica e escreva com letra legível de forma concisa e objectiva | Use a ball-point pen and write legibly, concisely and objectively

Duplicado* | Duplicate**

1 - Identificação do fornecedor do bem/prestador do serviço contra o qual é feita a reclamação | Identification of the product supplier/service provider against whom the complaint is filed

a) Nome do fornecedor do bem/prestador do serviço | Name of the product supplier/service provider

b) Morada | Address

2 - Identificação do reclamante | Identification of the complainant

a) Nome | Name

b) Morada | Address

c) Nacionalidade | Nationality

d) Tel | Telephone

e) Passaporte ou BI | Identity card

f) E-mail

3 - Motivo da reclamação | Cause of complaint

Reservar | Reserve: 1cm (Barras de 1cm x 1cm)

Data | Date

Hora | Time

(Assinatura do reclamante | Signature of the complainant)

Destacar (não picotado), humedecer a superfície de cola e dobrar ao meio. Cut along the dotted line, moisten the glued area and fold in half.



Remetente | From

Redacted area for the sender's name and address.

Destinatário | To

Redacted area for the recipient's name and address.

FOLHA DE RECLAMAÇÃO | COMPLAINT FORM

Atenção | Attention: Use caneta esferográfica e escreva com letra legível de forma concisa e objectiva | Use a ball-point pen and write legibly, concisely and objectively

Duplicado* | Duplicate**

1 - Identificação do fornecedor do bem/prestador do serviço contra o qual é feita a reclamação | Identification of the product supplier/service provider against whom the complaint is filed

a) Nome do fornecedor do bem/prestador do serviço | Name of the product supplier/service provider

b) Morada | Address

2 - Identificação do reclamante | Identification of the complainant

a) Nome | Name

b) Morada | Address

c) Nacionalidade | Nationality

d) Tel | Telephone

e) Passaporte ou BI | Identity card

f) E-mail

3 - Motivo da reclamação | Cause of complaint

Reservar | Reserve: 1cm (Barras de 1cm x 1cm)

Data | Date

Hora | Time

(Assinatura do reclamante | Signature of the complainant)

FOLHA DE INSTRUÇÕES | INSTRUCTIONS SHEET

Antes de reclamar, leia com atenção

- 1. A reclamação deve ser redigida com esferográfica. A reclamação, ao deve ser efectuada em letra legível e de forma concisa e objectiva.
2. Depois de efectuada a reclamação, desmanche a dobradiça, que, ao partir do centro para fora, deve ser enviada pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço à entidade reguladora ou à entidade de controlo do mercado competente sob pena de perda de controlo, autenticação e duplicada, que deve ser entregue ao reclamante.
3. O duplicado destina-se a ficar na posse do reclamante ou a ser remetido por este à entidade reguladora ou à entidade de controlo do mercado competente. Para saber qual a entidade competente para receber a reclamação deve verificar o terreno afilado no estabelecimento. A grelha constante nesta folha de instruções e indicativa e poderá sofrer alterações.
4. Nalguns casos pode existir mais de uma entidade competente pelo que o utente se deve submeter, fora a entidade competente para a electricidade e ERSE mas as questões técnicas e de segurança são da competência da DGE - Direcção Geral de Energia e Electrificacão.
5. Caso a reclamação tenha natureza de reclamação a entidade competente deve procurar juntar elementos comprovativos dos factos que motivam a reclamação (facturas, nomes e moradas de intervenientes, etc.).
6. O utente tem o direito a ser atendido com cortesia e efectivos mas devem igualmente respeitar as normas usuais de urbanidade no relacionamento com os profissionais.

Prior to filing a complaint, please read these instructions carefully

- 1. The complaint must be written using a ball-point pen. The complaint must be objective and concise, and written in clearly legible handwriting.
2. After completing the complaint, the origin of copy user for returned and within a maximum of five working days, must be sent by the product supplier, and the duplicate copy must be submitted to the complainant.
3. The duplicate copy is to remain in the claimant's possession. The claimant may then choose to submit it to the competent regulatory authority or market supervisory body. In order to identify the competent authority to which the complainant should be sent, please consult the description affixed in the respective establishment. The table specified in this instructions sheet is purely indicative and may undergo alterations.
4. In certain cases, there may be more than one competent authority. Therefore should therefore seek additional information (e.g. the ERSE in the case of electricity matters, but technical and safety issues and the responsibility of the DGE - Direcção Geral de Energia e Electrificacão).
5. In the event that the claimant decides to submit the complaint to the competent body, he should attempt to attach evidence to the facts that motivated the complaint (invoices, names and addresses of intervenients, etc.).
6. Customers have the right to be attended with courtesy and efficiency but must also respect usual norms of politeness in their relations with industry professionals.

GRELHA INDICATIVA E NÃO EXAUSTIVA DE ENTIDADES COMPETENTES

Table with 2 columns: Actividade | Entidade competente para receber a reclamação. Lists various services and their corresponding regulatory or control entities.

MINISTÉRIOS DA JUSTIÇA E DA SAÚDE

Portaria n.º 1289/2005

de 15 de Dezembro

Os gabinetes médico-legais são estruturas desconcentradas do Instituto Nacional de Medicina Legal de fundamental importância para a realização de perícias nas áreas de tanatologia e clínica médico-legal, contribuindo dessa forma para a aproximação da justiça às populações.

Constitui objectivo fundamental do Governo impulsionar e concretizar o plano tendente à plena cobertura do território nacional, num processo gradual que tenha em conta as disponibilidades financeiras e as condições da sua instalação em cada caso concreto.

Encontrando-se reunidas as condições mínimas indispensáveis, designadamente no que diz respeito às instalações e equipamentos necessários ao funcionamento do Gabinete Médico-Legal de Castelo Branco, nele poderão realizar-se as perícias médico-legais relativas a comarcas localizadas no círculo judicial de Castelo Branco.

Assim:

Manda o Governo, pelos Ministros da Justiça e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 96/2001, de 26 de Março, o seguinte:

1.º É declarado instalado o Gabinete Médico-Legal de Castelo Branco.

2.º O Gabinete Médico-Legal de Castelo Branco funciona nas instalações do Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco.

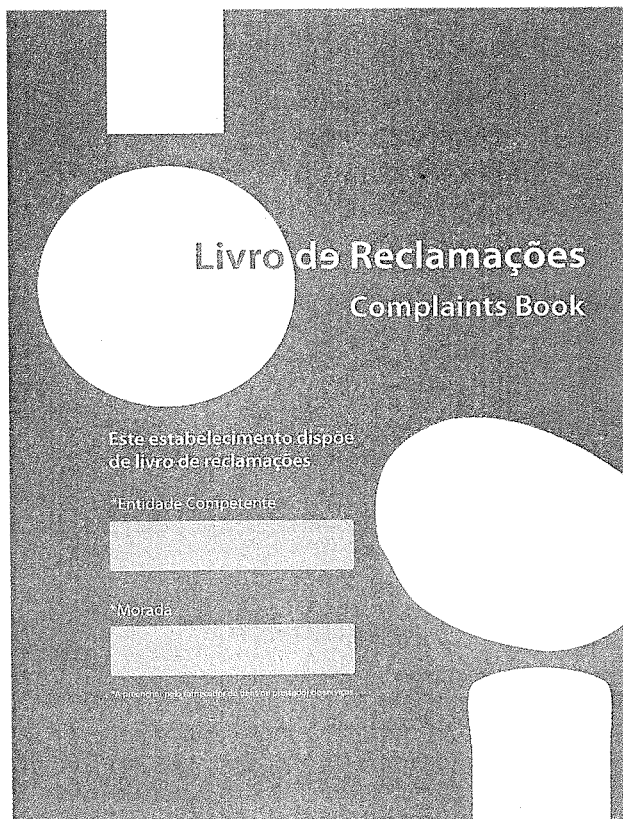
Em 29 de Novembro de 2005.

O Ministro da Justiça, Alberto Bernardes Costa. — O Ministro da Saúde, António Fernando Correia de Campos.

Table with 2 columns: Competent entity to receive the complaint (in Portuguese) and Competent entity to receive the complaint (in English). Rows include entities like Direcção-Geral de Saúde, Direcção-Geral do Trabalho, Direcção-Geral do Ambiente, etc.

INDICATIVE AND NON-EXHAUSTIVE LIST OF COMPETENT AUTHORITIES. Table with 2 columns: Activity to which the complaint is directed (in Portuguese) and Competent entity to receive the complaint (in English). Rows include entities like Direcção-Geral do Trabalho, Direcção-Geral do Ambiente, Direcção-Geral do Turismo, etc.

ANEXO II



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 1290/2005

de 15 de Dezembro

Com fundamento no disposto no artigo 160.º e na alínea a) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 202/2004, de 18 de Agosto;

Ouvido o Conselho Cinegético Municipal de Beja: Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

1.º Pela presente portaria é concessionada, pelo período de 12 anos, renovável automaticamente por um período igual, à Sociedade Agrícola das Pedras Alvas, L.da, com o número de identificação fiscal 503130745, a zona de caça turística da Herdade da Zambujeira e Brunheira (processo n.º 4221-DGRF), com sede no Alto das Necessidades, São Simão, 2900 Setúbal, englobando os prédios rústicos cujos limites constam da planta anexa à presente portaria e que dela faz parte integrante, sitos na freguesia de Cabeça Gorda, município de Beja, com a área de 838 ha.