Segunda-feira, 9 de Junho de 2003

Número 133
APÊNDICE N.º 85
II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 85/2003

SUMÁRIO

Associação de Municípios do Vale do Sousa	3
Câmara Municipal de Águeda	3
Câmara Municipal de Aguiar da Beira	3
Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha	4
Câmara Municipal de Almeirim	11
Câmara Municipal de Alter do Chão	13
Câmara Municipal de Alvito	13
Câmara Municipal de Amares	13
Câmara Municipal das Caldas da Rainha	13
Câmara Municipal da Calheta (Açores)	13
Câmara Municipal de Campo Maior	13
Câmara Municipal de Cascais	14
Câmara Municipal de Castanheira de Pêra	14
Câmara Municipal de Castelo de Vide	15
Câmara Municipal de Castro Daire	15
Câmara Municipal de Castro Marim	15
Câmara Municipal da Chamusca	15
Câmara Municipal de Cinfães	18
Câmara Municipal de Fafe	24
Câmara Municipal de Faro	24
Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	27
Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta	32
Câmara Municipal de Gavião	32
Câmara Municipal de Lagos	32
Câmara Municipal de Lamego	32
Câmara Municipal de Lousada	32
Câmara Municipal de Marvão	33
Câmara Municipal do Montijo	33
Câmara Municipal da Nazaré	33
Câmara Municipal de Odivelas	33
Câmara Municipal de Ovar	34
Câmara Municipal de Paços de Ferreira	34
Câmara Municipal de Penafiel	35

Câmara Municipal de Penedono 35
Câmara Municipal de Ponte de Sor 35
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim 44
Câmara Municipal de Povoação 45
Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz 45
Câmara Municipal da Ribeira Grande 45
Câmara Municipal de Santa Comba Dão 46
Câmara Municipal de Santarém 55
Câmara Municipal de Santiago do Cacém 62
Câmara Municipal de Seia 62
Câmara Municipal de Sernancelhe 85
Câmara Municipal de Serpa 85
Câmara Municipal de Tavira 85
Câmara Municipal de Torre de Moncorvo 86
Câmara Municipal de Viana do Castelo 86
Câmara Municipal de Vila Flor 86
Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia 86
Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva 101
Câmara Municipal de Vila Verde 107
Câmara Municipal de Vinhais 108
Junta de Freguesia de Barrancos 108
Junta de Freguesia de Campo 108
Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra . . . 108

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Aviso n.º 4297/2003 (2.ª série) — AP. — Faz pública, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de todas as adjudicações efectuadas em 2001 e 2002 por esta Associação:

Designação da empreitada	Valor sem IVA (em euros)	Data de adjudicação	Adjudicatário	Forma de atribuição
Construção civil para o edifício da estação de triagem no aterro de Lustosa (ampliação).	12 044,22	5-1-2001	Abílio Rodrigues & Filhos, L.da	Ajuste directo.
Construção civil para o edifício da estação de triagem no aterro de Lustosa (ampliação).	248,50	12-3-2001	Abílio Rodrigues & Filhos, L.da	Ajuste directo.
Construção civil para o edifício da estação de triagem no aterro de Lustosa (ampliação).	140,10	17-4-2001	Abílio Rodrigues & Filhos, L.da	Ajuste directo.
Concepção, construção e gestão de um sistema de tratamento de resíduos sólidos urbanos, equiparados a urbanos no sector do calçado no município de Felgueiras — reparação de anomalias.	16 522,19	21-10-2002	Ladário, Sociedade de Construções, L.da	Ajuste directo.
Concepção, construção e gestão de um sistema de tratamento de resíduos sólidos urbanos, equiparados a urbanos no sector do calçado no município de Felgueiras — reparação de anomalias.	3 428,62	21-10-2002	Geogranitos — Pedreiras de Amarante, L.da	Ajuste directo.

31 de Março de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alberto Fernando da Silva Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 4298/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 28 de Abril do corrente ano, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por mais um ano, celebrados em 3 de Junho de 2002 com Carla Luísa da Silva Martins, técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, em 11 de Junho do mesmo ano com Ana Margarida Lobato Correia Daniel, técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, em 17 de Junho do mesmo ano com Mónica Jacinta Pereira de Carvalho, técnico superior de 2.ª classe, engenheiro civil e com Tony Ascenção Manata, técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, para exercerem funções no GTL — Gabinete Técnico Local.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Eloi Morais Correia.*

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 4299/2003 (2.ª série) — AP. — Augusto Fernando Andrade, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira:

Torna público, no uso da competência referida na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que o Regulamento de Funcionamento da Biblioteca Municipal, publicado na íntegra para efeitos de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no apêndice n.º 6 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de Janeiro de 2003, o qual não sofreu nenhuma alteração, foi aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal de 19 de Fevereiro de 2003 e em sessão da Assembleia Municipal realizada em 21 de Fevereiro de 2003.

Mais faz saber que o referido Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade.*

Aviso n.º 4300/2003 (2.ª série) — AP. — Augusto Fernando Andrade, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira:

Torna público, no uso da competência referida na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que as taxas a pagar pelo licenciamento de actividades diversas foram aprovadas por unanimidade em reunião da Câmara Municipal de 16 de Abril de 2003 e em sessão da Assembleia Municipal realizada em 30 de Abril de 2003, sendo as mesmas publicadas em anexo, para aquisição de eficácia.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade.*

Tabela de taxas e licenças municipais/2.º aditamento

Considerando que, na sequência da publicação dos Decretos-Leis n.os 264/2002, de 25 de Novembro, e 310/2002, de 18 de Dezembro, foi feita a transferência para as câmaras municipais do licenciamento de diversas actividades que até então se encontravam no âmbito do governo civil, cujo projecto de regulamento de exercício e fiscalização vai estar em discussão pública.

Considerando que, face a essa transferência de competências, e tendo em conta a necessidade de se criarem as condições legais que permitam o seu exercício por parte da Câmara Municipal, torna-se imperioso prever na tabela de taxas e licenças as taxas que forem devidas pela concessão das licenças estabelecidas naquele diploma.

Aproveita-se ainda a oportunidade para estabelecer as taxas a cobrar pela Câmara Municipal, face às competências na concessão de licenças especiais de ruído e pelas inspecções e reinspecções periódicas de elevadores, escadas mecânicas ou tapetes rolantes.

Assim, nestes termos e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Câmara Municipal delibera propor à Assembleia Municipal a aprovação da presente alteração à tabela de taxas e licenças, no uso da competência conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea *c*) do artigo 16.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, artigos 4.º do Decreto-Lei n.º 264/2002, e 1.º, 2.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, já citados, e n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 292/2000, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 259/2002, de 23 de Novembro, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, e alínea *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:

Artigo 1.º

Ao capítulo XV — Outras licenças da competência do município, é aditado um novo artigo, com a seguinte redacção:

Artigo 62.º-A

Licenciamento de actividades diversas

1 — Guarda-nocturno, por ano — 16 euros.
2 — Venda ambulante de lotarias, por ano — 5 euros.
3 — Arrumador de automóveis — 1 euro.
4 — Realização de acampamentos ocasionais, por dia — 1 euro.
5 — Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

a) Licença de exploração, por cada máquina:

1) Semestral 50 euros;
2) Anual — 80 euros.

b) Registo de máquinas, por cada máquina — 90 euros;
c) Averbamento por transferência de propriedade, por cada máquina — 46 euros;
d) Segunda via do título de registo, por cada máquina — 30 euros.

6 — Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

a) Provas desportivas — 16 euros;
b) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — 12 euros.

7 — Licenciamento do exercício de actividade de agências ou postos de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos, por ano — 2 euros.
8 — Realização de fogueiras e queimadas:

a) Fogueiras populares (Natal e santos populares) — 4 euros;
b) Queimadas — 1 euro;

9 — Realização de leilões em lugares públicos:

a) Sem fins lucrativos — 3 euros;
b) Com fins lucrativos — 26 euros.

10 — Licença especial de ruído — 5 euros
11 — Taxas pela inspecção ou reinspecção de elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes:

a) Pela inspecção — 75 euros;
b) Reinspecções — 30 euros.

Observação:

Considera-se incluída na taxa referida no artigo 62.º-A o custo do cartão, sempre que aplicável.

Aviso n.º 4301/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se toma público que, em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com a trabalhadora Sara das Neves de Jesus Fernandes, técnico profissional de 2.ª classe (desenhadora), a partir de 11 de Abril de 2003, pelo prazo de 12 meses, auferindo o vencimento correspondente ao índice 202, escalão 2. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 4302/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia*. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 30 de Abril de 2003, deliberou aprovar o Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, os nomes das freguesias, localidades, lugares de morada, e outros, reflectem os sentimentos e as personalidades das pessoas e memoriam valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjectivos ou factores de circunstância, embora possam reflectir alterações sociais importantes.

O município de Albergaria-a-Velha determina pelo presente Regulamento as normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de actuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de polícia.

Nestes termos e para efeitos do disposto na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, eleborou-se o presente Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, o qual foi submetido à apreciação pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Denominação de vias públicas

SECÇÃO I

Atribuição e alteração dos topónimos

Artigo 1.º

Competência para a atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, deliberar sobre a toponímia no concelho de Albergaria-a-Velha.

Artigo 2.º

Audição das juntas de freguesia

1 — As juntas de freguesia da respectiva área geográfica emitem parecer não vinculativo sobre as propostas de toponímia.
2 — A consulta às juntas de freguesia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa.
3 — As juntas de freguesia deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.
4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as juntas de freguesia deverão fornecer ao Serviço de Toponímia da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respectiva biografia ou descrição.

Artigo 3.º

Critérios na atribuição de topónimos

1 — A atribuição de topónimos deverá obedecer, em regra, aos seguintes critérios:

a) Os nomes das avenidas e das ruas, bem como das alamedas e das praças, deverão evocar figuras ou realidades com expressão concelhia, nacional ou dimensão internacional;
b) Os nomes das ruas de menor dimensão, bem como os das travessas, evocarão circunstâncias, figuras ou realidades de expressão local;
c) As pracetas e largos evocarão factos, figuras notáveis ou realidades de projecção na área do município;
d) Os nomes das vias classificadas como outros arruamentos deverão evocar aspectos locais, em obediência aos costumes e ancestralidade dos sítios e lugares da respectiva implantação.

2 — As vias com denominação já atribuída mantêm o respectivo nome e enquadramento classificativo, mas se, por iniciativa popular e ou proposta da junta de freguesia ou da Câmara, ou ainda por motivos de reconversão urbanística, mudarem de nome, integrar-se-ão na estrutura das presentes condições.
3 — Por efeitos do presente Regulamento, as vias e espaços públicos do concelho deverão ser classificados de acordo com o definido no anexo I.

Artigo 4.º

Temática local

As novas urbanizações ou aglomerados urbanos devem, sempre que possível, obedecer à mesma temática toponímica.

Artigo 5.º

Atribuição de topónimos

1 — Podem ser atribuídas iguais designações a vias, desde que estas se situem em diferentes freguesias do concelho.
2 — Não se consideram designações iguais as que são atribuídas a vias comunicantes de diferente classificação toponímica, tais como rua e travessa ou beco, rua e praceta e designações semelhantes.
3 — Podem ser adoptados nomes de países, cidades ou outros locais nacionais ou estrangeiros, que por razões importantes se encontrem ligados à vida do concelho.
4 — Os estrangeirismos e ou palavras estrangeiras só serão admitidos quando a sua utilização se revelar indispensável.
5 — De cada deliberação deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

Artigo 6.º

Designação antroponímica

1 — As designações antroponímicas serão atribuídas pela seguinte ordem de preferência:

a) Individualidades de relevo concelhio;
b) Individualidades de relevo nacional;
c) Individualidades de relevo internacional ou universal.

2 — Não deverão ser atribuídas designações antroponímicas com o nome de pessoas vivas, salvo em casos extraordinários, sob proposta da Assembleia Municipal, em que se reconheça que, por motivos excepcionais, esse tipo de homenagem e reconhecimento deva ser prestado durante a vida da pessoa e seja aceite pela própria.
3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os antropónimos não devem ser atribuídos antes de um ano a contar da data do falecimento, salvo em casos considerados excepcionais, sob proposta da Assembleia Municipal e aceites pela família.

Artigo 7.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis e aceites por deliberação camarária.
2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

a) Motivo de reconversão urbanística;
b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá na respectiva placa toponímica manter-se uma referência à anterior designação.

SECÇÃO II

Placas toponímicas

Artigo 8.º

Composição gráfica

1 — As placas toponímicas e respectivos suportes devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento.
2 — As placas toponímicas devem ser executadas de acordo com modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Local de afixação

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.
2 — As placas devem ser afixadas, pelo menos, nas esquinas dos arruamentos respectivos do lado esquerdo de quem nele entre pelos arruamentos de acesso e nos entroncamentos, na parede fronteira ao arruamento que entronca.
3 — As placas suportadas por postes ou peanhas só poderão ser colocadas em passeios com largura igual ou superior a 1,5 m.

Artigo 10.º

Competência para execução e afixação

1 — Compete à Câmara Municipal e ou juntas de freguesia, no caso em que a Câmara Municipal tenha delegado a referida competência, a execução e afixação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos, ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.
2 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.
3 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao disposto no n.º 1 do presente artigo serão removidas sem mais formalidades pela Câmara Municipal e ou pelas juntas de freguesia.

Artigo 11.º

Manutenção das placas toponímicas

Compete à Câmara Municipal e ou às juntas de freguesia, com competência delegada, a conservação e limpeza das placas toponímicas.

Artigo 12.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pela Câmara Municipal e ou juntas de freguesia, no caso em que a Câmara Municipal tenha delegado a referida competência, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de oito dias a contar da data da respectiva notificação.
2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das respectivas licenças entregar aquelas para depósito na junta de freguesia respectiva, ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.
3 — É condição indispensável para autorização de quaisquer obras ou tapume a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respectivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II

Numeração de polícia

SECÇÃO I

Competência e regras para a numeração

Artigo 13.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é competência da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, podendo ser delegada nas juntas de freguesia, e abrange apenas os vãos de portas confinantes com a via pública que dêem acesso a prédios urbanos ou respectivos logradouros.
2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo 14.º

Atribuição de número

1 — A cada prédio e por cada arruamento será atribuído um só número de polícia.
2 — Quando o prédio tenha mais que uma porta para o arruamento, todos os demais, além do que tem a designação do número de polícia, são numerados com o mesmo número acrescido de letras, seguindo a ordem do alfabeto.
3 — Nos arruamentos com construções e terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução são reservados números aos respectivos lotes, prevendo-se um número por cada 15 m da frente do terreno.

Artigo 15.º

Regras para a numeração

1 — A numeração dos prédios novos ou actuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direcção norte-sul ou aproximado, a numeração começará de sul para norte;
b) Nos arruamentos com direcção este-oeste ou aproximado, a numeração começará de este para oeste;
c) As portas ou portões dos edifícios serão numerados a partir do início de cada rua, sendo atribuídos números pares aos que se situem à direita de quem segue para norte ou oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
d) Nos largos e praças, becos e recantos a numeração será designada pela série de números inteiros sequenciais, contando no sentido contrário ao dos ponteiros do relógio a partir da entrada no local;
e) Nas portas e portões de gaveto a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pelos serviços camarários competentes;
f) Nos novos arruamentos sem saída, a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem da entrada.

2 — Quando no mesmo arruamento existam habitações legais e não legais, a atribuição da numeração deverá processar-se como se todas fossem legais.
3 — A numeração poderá não obedecer aos critérios definidos nos números anteriores, em casos em que o cálculo dos lotes para construção não seja possível.

Artigo 16.º

Numeração após a construção do prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal de Albergaria-a--Velha e ou junta de freguesia respectiva, no caso em que houver a respectiva competência delegada, designará os respectivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação na folha de fiscalização da obra.
2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, oficiosamente pelos serviços competentes que intimarão a respectiva aposição.
3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída a solicitação destas ou oficiosamente pelos serviços.
4 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias contados da data da comunicação da decisão.
5 — É obrigatória a conservação do aviso da obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 17.º

Composição gráfica

As características gráficas dos números de polícia deverão obedecer a modelos previamente definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Colocação, conservação e limpeza da numeração

Artigo 18.º

Colocação da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do construtor/proprietário.
2 — Os números de polícia deverão ser colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estes não existam, na primeira ombreira seguindo a ordem de numeração.

Artigo 19.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos, não podendo colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da entidade competente.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 20.º

Informação e registo

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la às diversas entidades e serviços interessados.
2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos, ou outros, relativos aos nomes atribuídos às vias públicas.
3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 21.º

Regime de infracções

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação e são punidas com coima a fixar entre 30 euros e 100 euros, cujo produto reverte para o município.
2 — Em caso de reincidência da infracção, a coima a aplicar é elevada para o dobro.
3 — A negligência é punível, sendo os seus limites fixados em metade dos valores da coima em vigor.
4 — Os valores referidos no n.º 1 poderão ser alterados pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Interpretação e casos omissos

As lacunas e dúvidas interpretativas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão preenchidas ou resolvidas, na linha do seu espírito, pela Câmara Municipal.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, nos termos legais.

ANEXO I

1 — Para efeitos do presente Regulamento a denominação das vias e espaços públicos do concelho deverá atender às seguintes classificações:

Alameda:

Via de circulação animada, fazendo parte de uma estrutura verde de carácter público onde se localizam importantes funções de estar, recreio e lazer. É uma tipologia urbana que, devido ao seu traçado uniforme, à sua grande extensão e ao seu perfil franco, se destaca da malha urbana onde se insere, sendo muitas vezes um dos seus principais elementos estruturantes.
Necessariamente elementos nobres do território, as alamedas combinam equilibradamente duas funções distintas: são a ligação axial de centralidades, através de um espaço dinâmico mas autónomo, com importantes funções de estadia, recreio e lazer;

Avenida:

O mesmo que a alameda mas com menor destaque para a estrutura verde, ainda que a contenha. O traçado é uniforme, a sua extensão e perfil francos (ainda que menores que os das alamedas).
Hierarquicamente imediatamente inferior à alameda, a avenida poderá reunir maior número e ou diversidade de

funções urbanas que aquela, tais como comércio e serviços, em detrimento das funções de estadia, recreio e lazer.
Poder-se-á dizer que se trata de uma via de circulação mais urbana que a alameda, em que até o nome remete para um espaço mais bucólico — álamo;

Rua:

Via de circulação pedonal e ou viária, ladeada por edifícios quando em meio urbano.
Poderá ou não apresentar uma estrutura verde, o seu traçado poderá não ser uniforme, bem como o seu perfil, e poderá incluir no seu percurso outros elementos urbanos de outra ordem — praças, largos, etc. — sem que tal comprometa a sua identidade.
Hierarquicamente imediatamente inferior à avenida, poderá reunir diversas funções ou apenas contemplar uma delas;

Caminho:

Faixa de terreno que conduz de um a outro lado, geralmente não pavimentado, podendo o seu traçado ser sinuoso e o seu perfil exíguo.
Geralmente associado a meios rurais ou pouco urbanos poderá não ser ladeado nem dar acesso a ocupações urbanas;

Calçada:

Caminho ou rua empedrada geralmente muito inclinada;

Ladeira:

Caminho ou rua muito inclinada;

Beco:

Rua estreita e curta muitas vezes sem saída;

Praça:

Espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano escudado normalmente por edifícios.
Em regra as praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e ou arborizadas.

Praceta:

Espaço público geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse. Geralmente associado à função habitar, podendo também reunir funções de outra ordem;

Largo:

Terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação.
Os largos são muitas vezes espaços residuais resultantes do encontro de várias malhas urbanas diferentes, de forma irregular, e que não se assumem como elementos estruturantes do território;

Parque:

Espaço verde público, de grande dimensão, destinado ao uso indiferenciado da população residente no núcleo urbano que serve. Espaço informal com funções de recreio e lazer, eventualmente vedado e preferencialmente fazendo parte de uma estrutura verde mais vasta;

Jardim:

Espaço verde urbano, com funções de recreio e estar das populações residentes nas imediações, e cujo acesso é predominantemente pedonal. Integra geralmente uma estrutura verde mais vasta que enquadra a estrutura urbana.

Rotunda:

Praça ou largo de forma circular, geralmente devido à tipologia da sua estrutura viária.
Espaço de articulação das várias estruturas viárias de um lugar, muitas vezes de valor hierárquico diferente, que não apresenta ocupação urbana na sua envolvente imediata.
Sempre que reúne funções urbanas e se assume como elemento estruturante do território toma o nome de praça ou largo.

2 — As vias ou espaços públicos não contemplados nos conceitos anteriores serão classificados, pela Câmara Municipal, de harmonia com a sua configuração ou área.

Aviso n.º 4303/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento para a Cedência de Lote(s) de Terreno da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha*. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 30 de Abril de 2003, deliberou aprovar o Regulamento para a Cedência de Lote(s) de Terreno da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha, o qual entra em vigor no prazo de 15 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do aviso respectivo no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso/edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira.*

Regulamento para a Cedência de Lote(s) de Terreno da Zona Industrial da Albergaria-a-Velha

Preâmbulo

O Regulamento existente para a cedência de lote(s) de terreno da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha vigora desde Junho de 1985.

Volvidos 17 anos, é imperioso proceder-se à alteração desse Regulamento, de modo a permitir, dentro do possível, que a Câmara Municipal assuma um papel regulador dos preços dos lotes e introduza novos critérios de atribuição dos mesmos, incentivando todos aqueles que realmente pretendam instalar-se na zona industrial. Urge, ainda, criar melhores condições aos empresários lá instalados que queiram adquirir lotes do município para aumentar a sua área de produção ou criar novas indústrias.

A grande inovação do presente Regulamento traduz-se pela obrigatoriedade do interessado investidor formalizar uma candidatura à Câmara Municipal mediante apresentação de um rigoroso processo, composto pela identificação do promotor, a caracterização das instalações que já possui, o projecto de investimento que pretende implementar no lote, os consumos e matérias primas que irão ser utilizadas, as características dos resíduos de produção, a comercialização do produto, as fases e a calendarização da instalação da indústria, o estudo económico-financeiro, a justificação para instalação na zona industrial e a declaração do conhecimento e aceitação dos termos do presente Regulamento.

Esta candidatura terá duas fases: a apresentação e análise do projecto de investimento, cabendo à Câmara Municipal, caso concorde, indicar o lote disponível para o efeito e demais condições de cedência; posteriormente, se o promotor do investimento aceitar o lote e respectivas condições, formalizar-se-á a contratualização.

Por outro lado, e como forma de apoiar e incentivar os actuais empresários da zona industrial, é concedido o direito de preferência para a transmissão e utilização dos lotes a todos aqueles que queiram aumentar as suas unidades fabris ou criar novas empresas, sem excluir, contudo, a obrigatoriedade de formalização da respectiva candidatura em conformidade com o presente Regulamento.

Considerando o poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a competência prevista na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º, e na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e após ter sido submetido a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, é aprovado o Regulamento para a Cedência de Lote(s) de Terreno da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece as regras e as condições que regem a transmissão e utilização dos lotes que sejam propriedade do município e localizados na Zona Industrial de Albergaria-a-Velha.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a área abrangida pela Zona Industrial de Albergaria-a-Velha corresponde ao espaço compreendido entre a vila de Albergaria-a-Velha e o lugar de Albergaria-a-Nova, sem prejuízo de posterior correcção aquando da definição futura que vier a constar do Plano de Desenvolvimento Industrial Programado.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — O regime estabelecido neste Regulamento rege-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Promover o desenvolvimento local de forma sustentada e ordenada;
b) Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;
c) Estimular a reestruturação e diversificação dos sectores já implementados;
d) Apoiar novas iniciativas empresariais;
e) Fomentar a criação de emprego.

2 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha fará aplicar o presente Regulamento como forma de proteger e salvaguardar:

a) O investimento feito na urbanização e infra-estruturas realizadas e ou a realizar;
b) O apoio e promoção do investimento às empresas através da alienação dos lotes de terreno e prestação de serviço às unidades ali instaladas;
c) O investimento e as expectativas das empresas instaladas ou a instalar;
d) Os interesses urbanísticos e ambientais.

Artigo 3.º

Tipo de indústrias e serviços a instalar

1 — O tipo de empresas a instalar na zona industrial será, preferencialmente, de indústria transformadora e ou de elevado nível de incorporação tecnológica.

2 — Podem ainda candidatar-se empresas dos seguintes sectores:

a) Electricidade, gás e água;
b) Construção e obras públicas;
c) Comércio por grosso;
d) Transportes e armazenamento;
e) Quaisquer outras que pelas suas características se revelem de interesse para o município.

CAPÍTULO II

Modalidades e condições de transmissão e utilização dos lotes

Artigo 4.º

Transmissão e utilização dos lotes

1 — A transmissão e utilização de lotes de terreno da zona industrial fica condicionada ao estrito cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, bem como ao integral e pontual cumprimento do programa de candidatura e do projecto de instalação industrial aprovado pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

2 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva o direito preferencial de transmissão de lotes às empresas candidatas que cumpram, em maior número, os seguintes pressupostos:

a) O interesse económico dos projectos empresariais a instalar na região;
b) Condições de viabilidade;
c) Número de postos de trabalho a criar;
d) Condições e características de instalação e laboração, tendo em conta a componente ambiental;
e) As empresas com capital maioritariamente local;
f) Recrutamento de mão-de-obra qualificada e jovens com formação técnica superior;
g) Rendibilidade e solidez económico/financeira do projecto e dos promotores;
h) Em igualdade de circunstâncias deverá ser considerado preferencial o pedido mais antigo;
i) Mantendo-se a igualdade de circunstâncias, será dada preferência à empresa candidata que oferecer melhores contrapartidas ao município que serão estabelecidas em protocolo com força jurídica.

3 — As empresas que já detenham lotes na zona industrial gozarão de preferência para a aquisição e utilização de lotes.

4 — As empresas instaladas no concelho de Albergaria-a-Velha, fora do perímetro da zona industrial e que pretendam deslocalizar a sua unidade industrial para a zona industrial, também gozarão de preferência na aquisição e utilização de lotes, a qual será decidida, caso a caso, pela Câmara Municipal e com a condição das anteriores instalações serem completamente desactivadas.

Artigo 5.º

Preço

1 — O preço final de cada lote é fixado e aprovado pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, em deliberação genérica.

2 — Excepcionalmente e nos casos em que a proposta de aquisição do(s) lote(s) seja de relevante interesse municipal, poderá ser fixado outro preço, mediante deliberação, específica e fundamentada, da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Condicionamento e fiscalização do uso dos lotes

1 — Durante o prazo de quatro anos, a contar da celebração da escritura pública de aquisição do(s) lote(s), o adquirente não poderá arrendar nem permitir a utilização por terceiros de todo ou parte do terreno, construção ou instalação nele implantada, salvo parecer favorável das entidades competentes e autorização da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

2 — No prazo previsto no número anterior, e para comprovação da efectiva laboração da empresa, poderá a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha solicitar ao adquirente a demonstração do uso do lote, através da entrega das contas aprovadas relativas aos três últimos anos de actividade.

3 — Nos casos de cedência do(s) lote(s) com a verificação de prerrogativa favorável, por força do disposto no n.º 2 do artigo anterior e ou de alienação do(s) lote(s), por preço inferior ao preço padrão, durante o prazo de 10 anos, contado da aquisição de direitos sobre o(s) lote(s), poderá a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha solicitar ao adquirente a demonstração, pelas formas e meios adequados, de elementos necessários à comprovação do cumprimento dos critérios que determinaram a subvenção do preço, bem como do efectivo cumprimento do fim e objecto negocial.

4 — A alteração ao fim do uso do(s) lote(s), aprovada no âmbito do programa de candidatura e projecto de instalação, fica condicionada a autorização da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Artigo 7.º

Direito de preferência

A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha goza do direito de preferência em caso de transmissão do(s) direito(s) adquirido(s) sobre os lotes, incluindo as construções nele(s) edificada(s) pelo prazo de 10 anos contados da outorga da escritura de alienação.

CAPÍTULO III

Condições de instalação na zona industrial

Artigo 8.º

Disposições gerais

O adquirente obriga-se a respeitar os prazos, faseamento, objecto e critérios de fixação do preço constantes do programa de candidatura de aquisição de direitos sobre os lotes aprovado pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Artigo 9.º

Candidatura

A formalização da candidatura para aquisição de direitos sobre o(s) lote(s) deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha em conformidade com o anexo ao presente Regulamento, acompanhada de uma declaração de conhecimento e aceitação dos termos do mesmo.

Artigo 10.º

Análise do processo e critérios de apreciação das candidaturas

1 — A candidatura à aquisição de direitos sobre o(s) lote(s) e instalação industrial, apresentada nos termos do artigo anterior, será objecto de análise e parecer da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, que poderá, se assim o entender, exigir elementos complementares ao processo de candidatura.

2 — Serão critérios de análise e seriação das candidaturas os decorrentes dos artigos 2.º, 3.º e do 4.º do presente Regulamento.

3 — Em caso de parecer favorável, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha elaborará uma proposta fundamentada a apresentar ao candidato adquirente, contendo, entre outros, os seguintes elementos:

a) Localização do lote(s);
b) Tipo de cedência, valor e condições de pagamento;
c) Informação relativa às condições de uso e ocupação do(s) lote(s).

4 — No prazo de 30 dias, contados da data da apresentação da proposta, o candidato deverá declarar, por escrito, a aceitação da mesma.

5 — Aceite a proposta pelo candidato, é submetido à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha o processo de candidatura para deliberação definitiva.

Artigo 11.º

Cedência do lote

1 — No prazo de 90 dias após a deliberação definitiva, referida no n.º 5 do artigo anterior, deverá ser celebrada a competente escritura.

2 — A escritura de cedência do(s) lote(s) deverá conter menção expressa à sujeição ao presente Regulamento e demais normas aplicáveis, nomeadamente no que se refere aos direitos de reversão e preferência.

3 — O valor da transmissão deverá ser integralmente liquidado até à celebração da escritura pública, correndo por conta dos adquirentes todos os encargos decorrentes da mesma.

4 — No prazo de 30 dias após a deliberação definitiva, referida no n.º 5 do artigo anterior, serão fixadas em contrato-promessa as condições de alienação do lote.

5 — Na situação prevista na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 4.º, o protocolo será celebrado até à data da realização da escritura.

Artigo 12.º

Licenciamento, construção e laboração

1 — A apresentação do processo de licenciamento, construção da edificação e do início da laboração, fica sujeita ao cumprimento dos prazos constantes no programa de candidatura de cedência do(s) lote(s) aprovado.

2 — O prazo para conclusão das edificações não deverá exceder três anos, após a celebração da escritura de compra e venda do lote do terreno.

3 — Ao fim de 18 meses, contados a partir da celebração da escritura, o lote de terreno deverá apresentar um volume de construção não inferior a 30% do valor da estimativa orçamental, de acordo com os projectos aprovados.

Artigo 13.º

Condições de conservação e manutenção de instalações

1 — Com vista à manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental, incumbe a cada unidade industrial:

a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo, para isso, as necessárias obras com a devida regularidade;
b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
c) Manter sempre tratados os espaços verdes, no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
d) Manter, permanentemente, a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
f) Seleccionar, acomodar e transportar, eficazmente, os resíduos industriais admitidos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Garantias de boa execução

1 — O pedido para a alteração dos prazos, a que se refere o artigo 12.º do presente Regulamento, bem como para alteração do uso e destino do lote, deverão ser bem fundamentados na solicitação à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

2 — A Câmara Municipal decidirá, sem prejuízo de poder exigir documentos, novo processo, caução ou outras garantias, ou optará pela resolução prevista no artigo seguinte.

Artigo 15.º

Resolução da cedência

1 — Em caso de resolução do contrato, por força, nomeadamente, do não pagamento do preço, do não cumprimento dos prazos de construção ou de quaisquer outras condições que hajam sido clausuladas, o adquirente perde, a favor da Câmara Municipal, sem direito a qualquer indemnização, as benfeitorias que tenha implantado no lote de terreno e que não possam retirar-se sem prejuízo ou dano.

2 — Na hipótese prevista no número anterior, a resolução implica a imediata reversão do lote de terreno à posse e titularidade da Câmara Municipal, devendo, esta, devolver ao inadimplente o preço que haja pago, em singelo, isto é, sem quaisquer acréscimos, seja a título de juros ou outro.

3 — A resolução do contrato verifica-se pela comunicação, por escrito, da Câmara Municipal ao titular do prédio, sem prejuízo da celebração da competente escritura de distrate.

4 — No caso de resolução, a Câmara Municipal pode exigir ao inadimplente uma indemnização de 10% sobre o valor do contrato, a título de ressarcimento por todos os danos causados.

5 — Para efeitos de cobrança da indemnização a que se refere o número anterior, assiste à Câmara Municipal o direito de compensar o respectivo montante com a importância que deve restituir, nos termos do n.º 1, sendo restituída tão só a diferença.

Artigo 16.º

Permuta de lotes

O presente Regulamento aplica-se, com a necessária adaptação, aos casos de transmissão por permuta de lotes e permuta de lotes por outros prédios que estejam incluídos, ou não, na zona industrial, sendo o valor da transmissão aquele que vier a ser definido pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Interpretação

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, com observância da legislação em vigor.

Artigo 18.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogadas quaisquer outras condições de venda e regulamentos sobre o mesmo objecto.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXO

CANDIDATURA PARA A CEDÊNCIA DE LOTE(S) DA ZONA INDUSTRIAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Requerimento de Candidatura

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal
de Albergaria-a-Velha

Nome do requerente
Morada
Telefone Fixo
Telefone móvel

Nome da Empresa
Sede Social
Morada
Telefone
Unidade Industrial a instalar
Dimensão do lote pretendido

Para os efeitos devidos se declara que o requerente tomou conhecimento e aceita o teor do Regulamento para a Cedência de Lotes de Terreno da Zona Industrial de Albergaria-a-Velha

Pede Deferimento

Albergaria-a-Velha, ____/_____/_____

O Requerente

_____

PARTE 1

IDENTIFICAÇÃO DO PROMOTOR E CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES JÁ EXISTENTES

A - Identificação do Promotor

A.1. Designação social / comercial

A.2. Sede Social

A.3. Endereço

A.4. Principais accionistas/sócios

A.5. Actividade económica principal

A.6. N.º de trabalhadores ao serviço

A.7. N.º de estabelecimentos industriais já existentes

B - Unidade (s) já em actividade:

B.1. Designação

B.2. Localização

B.3. Data de início de actividade

B.4. Horário de laboração

B.5. Principal actividade económica desenvolvida

B.6. Principais produtos

B.7. Capital Social

B.8. Volume de vendas do último ano

B.9.Número de trabalhadores

- Caracterização das instalações industriais:

B.10. Área do terreno

B.11. Área das instalações de produção

B.12. Área das instalações administrativas

B.13. Terreno próprio ou arrendado e valor de renda /terreno

B.14.Características especiais

B.15. Desvantagem da actual localização

- Consumos:

B.16. Energia eléctrica

B.17. Combustíveis: sólidos/ /líquidos/gasosos

B.18. Águas

B.19. Condições especiais de consumo

PARTE 2

PROJECTO DE INVESTIMENTO

C - Unidade a instalar:

C.1. Designação

C.2. Principal actividade económica a desenvolver

C.3. Valor do investimento em capital fixo

C.4. Financiamento do investimento	
	Capitais próprios _____
	Capitais alheios _____

C.5. Valor da produção anual prevista

C.6. Horário de laboração

C.7. N.º total de postos de trabalho a instalar

C.8. N.º de quadros técnicos e administrativos a instalar

- Instalações industriais pretendidas:

C.9. Área de terreno pretendido

C.10. Área coberta de instalação de produção

C.11. Área de armazenagem exterior

C.12. Área de instalações administrativas

C.13. Área comercial

C.14. Características especiais de laboração e instalação

C.15. Indicação de localização preferencial da zona/loteamento industrial e justificação

D - Consumos:

D.1.Energia eléctrica

D.2. Combustíveis sólidos

D.3. Combustíveis líquidos

D.4. Combustíveis gasosos

D.5. Água

E - Matérias Primas:

E.1. Matérias primas principais

E.2. Origem das matérias primas

E.3.Utilização de materiais tóxicos/explosivos ou radioactivos

F - Características dos resíduos de produção

G - Comercialização:

G.1. Produtos a fabricar

G.2. Destino dos produtos

Nacional _____%

Estrangeiro _____%

G.2.1 Meio de transporte

H - Fases e calendário de Instalação:

(Previsão)

H.1. Início do projecto de construção

H.2. Prazo de elaboração do projecto

H.3. Prazo esperado para final da construção

H.4. Início da laboração

H.5. Faseamento de futuras expansões

PARTE 3

I — Estudo económico-financeiro (juntar estudo preliminar).

PARTE 4

J — Apresentação de justificação para instalação na Zona Industrial de Albergaria-a-Velha.

PARTE 5

K — Junção de quaisquer outros elementos para fundamentar proposta de reserva de espaço para futuras instalações.

Aviso n.º 4304/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, foi prorrogado o contrato a termo certo do funcionário desta Câmara Municipal, Luís Filipe Rodrigues, com a categoria de calceteiro-operário, por mais um ano; seis meses.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4305/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Decretro-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, foi tomado público que a Assembleia Municipal de Almeirim, na sua sessão de 30 de Abril de 2003, aprovou a alteração ao quadro de pessoal do município, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal de Almeirim em 14 de Abril de 2003, que a seguir se publica:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs.
			Existentes	A criar	A extinguir	Total após alteração	Providos	Vagos	
Técnico superior	Turismo	Assessor principal							
		Assessor							
		Técnico superior principal	1			0			
		Técnico superior 1.ª classe			1				
		Técnico superior 2.ª classe							
Técnico	Engenheiro técnico agrário	Técnico especialista principal							
		Técnico especialista							
		Técnico principal	1			0			
		Técnico de 1.ª classe							
		Técnico de 2.ª classe			1				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs.
			Existentes	A criar	A extinguir	Total após alteração	Providos	Vagos	
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal							
		Técnico especialista							
		Técnico principal	1	4		5			(c)
		Técnico de 1.ª classe							
		Técnico de 2.ª classe						5	
Técnico-profissional	Técnico profissional de turismo	Técnico prof. espec. principal							
		Técnico prof. especialista							
		Técnico prof. principal	2			0			
		Técnco prof. de 1.ª classe							
		Técnico prof. de 2.ª classe			2				
	Técnico profissional de arquivo	Técnico prof. espec. principal							
		Técnico prof. especialista							
		Técnico prof. principal	1			0			
		Técnco prof. de 1.ª classe							
		Técnico prof. de 2.ª classe			1				
Operário	Chefia	Encarregado	5		1	4	4		
Auxiliar	—	Encarregado serv. hig. limpeza	2		1	1	1		

9 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

Aviso n.º 4306/2003 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Almeirim torna público que, por deliberação de 14 de Abril de 2003, foi aprovada a terceira alteração ao Regulamento n.º 3/2000, Regulamento de Construção, Venda e Transmissão de Lotes de Terreno na Zona de Actividades Económicas (anterior Industrial) de Almeirim, a qual se encontra à apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Proposta de alteração do Regulamento de Construção, Venda e Transmissão de Lotes na Zona de Actividades Económicas de Almeirim.

Recentemente, apresentou a Câmara uma proposta de alteração do presente Regulamento, onde, entre outras alterações, se propôs a permissão de transmissão de lotes através da celebração de contratos de *leasing* ou locação financeira, sem necessidade de expressa autorização por parte da Câmara, desde que no contrato de compra e venda desses lotes conste a identificação da entidade locatária.

Assim se aditou um n.º 7 ao artigo 54.º do Regulamento.

Há, porém, que reconhecer que não se foi tão longe quanto as exigências que o dinamismo da vida económica impõem. Com efeito, aberta que foi, em simultâneo, a possibilidade de arrendamento de lotes (artigo 55.º), haverá que tirar daí todas as consequências, quiçá, já implícitas, mas que, agora, se pretende expressamente consagrar admitindo claramente a possibilidade de os lotes de serem adquiridos por fundos de investimento imobiliário para posterior arrendamento.

Na verdade, parece de toda a vantagem para o maior dinamismo das actividades económicas no concelho que fundos de investimento imobiliário (FII) possam adquirir lotes que, após a construção que neles venha a ser efectuada, venham a ser cedidos por arrendamento, ou figura jurídica equivalente, a terceiros, especialmente àquelas empresas que, merecendo todo o apoio da autarquia ao seu processo de desenvolvimento, por carência de dimensão económica, não se podem abalançar à aquisição de um lote.

Estabelece-se, porém, a obrigação de comunicação à Câmara dos arrendamentos das instalações.

Aproveita-se a ocasião para uma melhor precisão da redacção do referido n.º 7 do artigo 54.º

Assim, são alterados o n.º 7 do artigo 54.º e o artigo 55.º

Artigo 1.º

O n.º 7 do artigo 54.º do Regulamento n.º 3/2000, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 54.º

[...]

7 — Exceptuam-se da previsão do n.º 1 transmissões de lotes para a entidade locatária, que resultem de contratos de locação financeira, devendo o contrato de compra e venda realizado com a Câmara identificar obrigatoriamente essa entidade.

Artigo 2.º

O artigo 55.º do Regulamento n.º 3/2000, passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 55.º

[...]

1 — A cedência por comodato, arrendamento, trespasse, cessão de exploração ou qualquer outro título semelhante de lotes ou instalações, só será permitida em casos devidamente justifi-

cados e mediante a prévia autorização da Câmara Municipal de Almeirim.

2 — Exceptuam-se do número anterior, carecendo apenas de comunicação à Câmara, os arrendamentos de instalações celebrados por fundos de investimento imobiliário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTER DO CHÃO

Aviso n.º 4307/2003 (2.ª série) — AP. — Pelo presente, torna-se público que a Assembleia Municipal de Alter do Chão, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, na sua sessão ordinária de 24 de Abril de 2003, decorrido que foi o período de inquérito público, a proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi, sem quaisquer alterações à sua versão original, publicada no apêndice n.º 19 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 3 de Fevereiro de 2003.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Hemetério Airoso Cruz.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVITO

Aviso n.º 4308/2003 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidades.* — A Câmara Municipal de Alvito torna público que se encontram afixadas, nos termos do artigo 95.º do Decreto Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, em locais que permitem a sua consulta pelos interessados, as listas de antiguidade do pessoal do quadro próprio deste órgão autárquico, organizadas nos termos do artigo 93.º do citado diploma.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei, da organização das referidas listas cabe reclamação a deduzir no prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

30 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paiva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

Aviso n.º 4309/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento no disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por acordo de cessação do contrato de trabalho a termo certo, foi revogado, em 1 de Abril de 2003 entre o presidente da Câmara e Sandra Paula Fernandes Almeida Sousa, na categoria de auxiliar de acção educativa, com efeitos a partir do dia 1 de Abril de 2003, em virtude de nessa data ter tomado posse na categoria de auxiliar de serviços gerais.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa.*

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 4310/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho, foi admitida ao serviço em regime de contrato a termo certo, pelo período de um ano, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, Rita Maria Elias Saez, técnico profissional de 2.ª classe, museografia.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa.*

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (AÇORES)

Rectificação n.º 344/2003 — AP. — Duarte Manuel Bettencourt da Silveira, presidente da Câmara Municipal da Calheta, São Jorge, Açores:

Por se ter verificado inexactidão na publicação do aviso n.º 2422/2003, referente ao projecto de Regulamento do Cemitério Municipal, publicado no apêndice n.º 49 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 73, datado de 27 de Março, onde se lê «Artigo 3.º, n.º 2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal da Calheta, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares» deverá ler-se «Artigo 3.º n.º 2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados no cemitério municipal da Calheta, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares» onde se lê «Artigo 6.º n.º 3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara ou de quem tenha competência, poderão ser imediatamente inumados» deverá ler-se «Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação ou cremação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara ou de quem tenha competência, poderão ser imediatamente inumados ou cremados.» onde se lê «Artigo 21.º — Enterramento de crianças — Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá talhões para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos» deverá ler-se «Artigo 21.º — Enterramento de crianças — Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos» onde se lê «Artigo 65.º — Revestimento dos jazigos» deverá ler-se «Artigo 65.º — Requisitos dos jazigos».

22 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Duarte Manuel Bettencourt da Silveira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 4311/2003 (2.ª série) — AP. — *Mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Campo Maior, em reunião ordinária realizada no dia 19 de Fevereiro de 2003, deliberou por escrutínio secreto e maioria, atribuir menção de mérito excepcional ao serralheiro civil principal, Manuel António Rosinha Paralta, do seu quadro de pessoal, tendo a mesma deliberação, nos termos do estabelecido no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, sido ratificada por unanimidade e por escrutínio secreto em sessão da Assembleia Municipal, de 30 de Abril de 2003.

Para efeitos no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, os motivos de atribuição da menção de mérito excepcional para o funcionário foram os seguintes:

Considerando a qualidade de trabalho que chama a atenção pela perfeição e pelo rigor de execução;
Considerando os conhecimentos profundos e actualizados;
Considerando o interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho;
Considerando que é cuidadoso em evitar danos ou avarias em máquinas, materiais ou utensílios que utiliza no desempenho das suas funções ou tem à sua guarda;
Considerando as relações de trabalho que são muito boas e que se esforça por criar bom ambiente de trabalho;
Considerando que a sua assiduidade e pontualidade são exemplares, igualmente as suas classificações de serviço têm sido notadas de *Muito bom*.

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, para efeitos de progressão, é lhe atribuída a menção de mérito excepcional, passando ao escalão seguinte da carreira, índice 218.

A presente deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 4312/2003 (2.ª série) — AP. — *Mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Campo Maior, em reunião ordinária realizada no dia 19 de Fevereiro de 2003, deliberou por escrutínio secreto e maioria, atribuir menção de mérito excepcional ao serralheiro civil principal, Manuel João Muacho Carreiras, do seu quadro de pessoal, tendo a mesma deliberação, nos termos do estabelecido no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, sido ratificada por unanimidade e por escrutínio secreto em sessão da Assembleia Municipal, de 30 de Abril de 2003.

Para efeitos no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, os motivos de atribuição da menção de mérito excepcional para o funcionário foram os seguintes:

Considerando que tem desempenhado as funções que lhe são cometidas com elevada dedicação, zelo, profissionalismo e sentido de responsabilidade;
Considerando os conhecimentos profundos e actualizados;
Considerando que é excepcionalmente cuidadoso e diligência no sentido de preservar eficazmente a sua segurança e a dos outros;
Considerando que é cuidadoso em evitar danos ou avarias em máquinas, materiais ou utensílios que utiliza no desempenho das suas funções ou tem à sua guarda;
Considerando a preocupação constante em transmitir o máximo de conhecimentos úteis;
Considerando as relações de trabalho que são muito boas e que se esforça por criar bom ambiente de trabalho;
Considerando que a sua assiduidade e pontualidade são exemplares, igualmente as suas classificações de serviço têm sido notadas de *Muito bom*.

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, para efeitos de progressão, é lhe atribuída a menção de mérito excepcional, passando ao escalão seguinte da carreira, índice 233.

A presente deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 4313/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador dos recursos humanos, com base no Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com Joana Feteira Godinho e com Helder Garcia Mateus, com as categorias de técnico superior de contabilidade de 2.ª classe e de técnico de contabilidade de 2.ª classe, respectivamente, com efeitos a partir de 4 e 10 de Junho de 2003, respectivamente.

(Contratos isentos do visto de Tribunal de Contas.)

29 de Abril de 2003. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa, em regime de substituição e com subdelegação de assinatura, *Madalena Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA DE PÊRA

Rectificação n.º 345/2003 — AP. — Em virtude de ter sido detectado um erro na publicação do aviso n.º 2080/2003, inserto no apêndice n.º 44 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2003, de novo se publica:

«Aviso n.º 2080/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do preceituado no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 55/99, de 2 de Março, se publica a lista das adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2002.

Empreitada	Tipo de concurso	Valor (em euros)	Entidade adjudicatária
Valorização luminotécnica em diversos pontos	Limitado	84 737,66	UTILUM — Iluminação Industrial, L.da
Estação elevatória e ligação ao saneamento básico	Limitado	119 605,63	ETERMAR — Empresa Obras Terrestres e Marítimas, S. A.
Execução de aterro drenante em Moredos	Limitado	123 197,60	Construções Júlio Lopes, S. A.
Trabalhos a mais da empreitada da variante do Trovisca — 1.ª fase	Adicional	68 613,52	Construções Júlio Lopes, S. A.
Terraplenagem de uma faixa de terreno adjacente à Praça Amarela	Limitado	124 444,00	Construções Júlio Lopes, S. A.
Valorização luminotécnica em diversos pontos — 2.ª fase	Limitado	40 208,00	UTILUM — Iluminação Industrial, L.da
Obras de urbanização do Bairro da Colina	Público	184 186,45	ETERMAR — Empresa Obras Terrestres e Marítimas, S. A.
Conclusão da rede de esgotos em Moita Lomba do Moinho e Banda d'Além	Limitado	112 658,66	Joaquim Rodrigues da Silva e Filhos, L.da
Estádio da Retorta — 1.ª fase	Limitado	123 920,00	Construções Júlio Lopes, S. A.
Reparação do pavilhão gimnodesportivo de Castanheira de Pêra	Ajuste directo	24 397,50	Fernando dos Santos José, L.da
Obra de execução de fundações especiais	Limitado	124 656,00	Construções Júlio Lopes, S. A.
Substituição do telhado da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra	Ajuste directo	14 638,89	Fernando dos Santos José, L.da
Trabalhos a mais da empreitada de beneficiação do restaurante Poço Corga	Adicional	10 681,08	Fernando dos Santos José, L.da
Circular norte/Avenida da Notabilidade	Público	1 142 444,71	Construções Júlio Lopes, S. A.
Empreitada de infra-estruturas de saneamento básico	Limitado	118 909,98	Construções Júlio Lopes, S. A.
Remodelação da rede de águas em Sapateira	Ajuste directo	22 621,15	Pinto e Brás, L.da
Rede de esgotos em Casalinho	Ajuste directo	24 695,41	Pinto e Brás, L.da
Conclusão da Praça da Biblioteca	Público	339 319,87	SOCOLIRO — Construções, S. A.
Trabalhos a mais de substituição do telhado da Câmara Municipal de Castanheira de Pêra	Adicional	2 455,15	Fernando dos Santos José, L.da
Trabalhos a mais de reparação do pavilhão gimnodesportivo	Adicional	6 026,42	Fernando dos Santos José, L.da
Empreitada de Açude	Limitado	123 699,17	PONTAVE — Construções, S. A.
Trabalhos a mais da rede de esgotos em Botelhas	Adicional	10 718,13	TERCENTRO — Terraplanagens do Centro, L.da

28 de Janeiro de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*»

20 de Março de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 4314/2003 (2.ª série) — AP. — *Listas de antiguidade*. — Para os devidos efeitos torna-se público que no aviso publicado no apêndice n.º 49 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2003, onde se lê «[...] _____» deve ler-se «... reclamação é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso...».

24 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro.*

Edital n.º 436/2003 (2.ª série) — AP. — *Desafectação do domínio público municipal para o domínio privado do município de uma parcela de terreno sita no Bairro da Boa Vista, em Castelo de Vide*. — Dr. António Manuel Grincho Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide:

Faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Castelo de Vide, em sessão ordinária realizada no dia 28 de Abril de 2003, aprovou a desafectação do domínio público para o domínio privado do município de uma parcela de terreno com a área de 1490 m^2, sita na Bairro da Boavista, em Castelo de Vide.

Se no prazo de 30 dias úteis, a contar da publicação deste edital, não for apresentada qualquer reclamação, a referida parcela passará a fazer parte integrante do domínio privado municipal.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume, publicados num jornal local e na 2.ª série do *Diário da República*.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4315/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por meu despacho datado de 28 de Abril de 2003, foi renovado o contrato a termo certo, pelo prazo de 12 meses, a partir de 16 de Maio de 2003, para exercer as funções de fiscal municipal, com António Joaquim Caseiro Barranha.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 4316/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por meu despacho datado de 28 de Abril de 2003, foi renovado o contrato a termo certo, pelo prazo de 12 meses, a partir de 13 de Maio de 2003, para exercer as funções de sociólogo estagiária, com Dora Maria Marques Loureiro.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 4317/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por meu despacho datado de 28 de Abril de 2003, foi renovado o contrato a termo certo, pelo prazo de 12 meses, a partir de 3 de Junho de 2003, para exercer as funções de arquitecto estagiário, com Pedro Jorge da Silva Salvador.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 4318/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 23 de Abril de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por conveniência de serviço, com Paulo Sérgio Mestre Simão, na categoria de técnico de 2.ª classe, gestão de empresas, com o vencimento de 896,85 euros, escalão 1, índice 289, com início a 28 de Abril de 2003, pelo período de um ano. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

O contrato foi celebrado nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens.*

CÂMARA MUNICIPAL DA CHAMUSCA

Aviso n.º 4319/2003 (2.ª série) — AP. — *Apreciação pública. — Sérgio Morais da Conceição Carrinho*, presidente da Câmara Municipal de Chamusca:

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública o projecto de Regulamento Municipal da Zona de Actividades Económicas do Chouto, que foi aprovado na reunião de 29 de Abril de 2003 desta Câmara Municipal.

Durante o referido período poderão os interessados consultar, no Departamento Técnico de Obras, Urbanismo e Ambiente (DTOUA), nas horas normais de expediente, o mencionado projecto de Regulamento e sobre ele formular quaisquer sugestões, reclamações ou observações, as quais deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal.

5 de Maio 2003. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Morais da Conceição Carrinho.*

Regulamento Municipal da Zona de Actividades Económicas do Chouto — Elementos Caracterizadores

O loteamento da Zona de Actividades Económicas do Chouto localiza-se a sudeste da sede do concelho, confrontando a nascente com a Estrada Municipal n.º 577 e a norte, sul e poente com caminho.

A Câmara Municipal dispõe de uma área de 32 000 m^2, que utilizará da seguinte forma:

Área de lotes — 27 644 m^2;
Área de zonas verdes — 258 m^2;
Área de arruamentos — 1927 m^2;
Área de estacionamentos públicos — 1020 m^2;
Área de passeio — 1114 m^2;
Área de cedência para alargamento da EM 577 — 37 m^2.

Encontra-se numa situação geográfica privilegiada, visto estar, somente, a 100 km de Lisboa.

A execução e manutenção das infra-estruturas urbanísticas da zona de actividades económicas estão asseguradas pela Câmara Municipal da Chamusca, nomeadamente no que se refere a arruamentos, espaços verdes, rede de abastecimento de água e energia eléctrica, redes telefónicas, redes de águas residuais e pluviais.

II

Considerações gerais

A Zona de Actividades Económicas do Chouto pretende ser um pólo de atracção de pequenas e médias indústrias e outras actividades económicas, indo assim ao encontro da política de expansão industrial e económica do concelho, criando um espaço próprio e concentrador de todas as actividades que se requerem localizar fora do contexto urbano, agrícola ou ambiental.

Esta zona pretende ser, igualmente, o local de reimplantação de indústrias, oficinas e outras actividades que, estando instaladas no interior da malha urbana, desejem deslocar-se para zona mais própria.

Os principais objectivos são a possibilidade de implementar um crescimento industrial do Concelho e um meio de promoção de pequenas e médias empresas industriais, permitindo a dinamização industrial e local e a garantia de expansibilidade das indústrias aí a instalar (como definido em PDM).

O loteamento da zona de actividades económicas viabiliza a criação de riqueza, melhora as condições de vida da população e permite uma melhoria das condições de trabalho em geral, ao mesmo tempo que assegura um maior intercâmbio entre as diversas actividades económicas, aumenta o potencial produtivo através de uma maior mobilização dos recursos produtivos e optimiza o sistema de acesso/escoamento dos produtos.

Numa época em que é necessário criar meios de desenvolvimento económico, facto ainda mais acentuado pelas alterações ao financiamento local em curso, é óbvio que à criação de zonas de actividades económicas facilita as possibilidades de fixação empresarial e permite aumentar o desenvolvimento económico da zona em que se insere.

III

Caracterização da área/PDM

A zona a lotear está incluída nos espaços industriais definidos pelo PDM com a característica de indústria transformadora e fica por essa razão sujeita ao Regulamento daquele Plano Municipal, transcrevendo-se do seu artigo 20.º os pontos relativos à ocupação da área em estudo:

1 — Indústria transformadora:

1.1 — Estes espaços destinam-se á instalação de unidades industriais e de armazenagem que sejam incompatíveis com o uso habitacional, caracterizando-se por índices de infra-estruturação adequados e por possuírem uma boa acessibilidade aos níveis local e regional;

1.2 — Considera-se a existência das zonas industriais contíguas a Chouto, Parreira/Salvador, Ulme, Carregueira e Chamusca conforme representado nas respectivas cartas de ordenamento;

1.3 — Na ocupação das zonas industriais referidas no número anterior, a edificabilidade fica sujeita as seguintes regras:

a) Só poderão instalar-se nesta área, indústrias das classes C e D, devendo o processo de licenciamento obedecer à legislação em vigor. Será dada preferência a indústrias complementares de actividades agro-florestais podendo ainda permitir-se a instalação de indústrias da classe B, desde que consideradas de interesse local ou municipal;

b) Na revisão do PDM em curso será criado o Park-Eco do Relvão, destinado a instalar Industrias da classe A e B;

c) O índice de ocupação não poderá exceder 0,6 dos lotes com área igual ou inferior a 1000 m^2 e 0,5 nos com área superior ao valor referido, o índice de utilização (IU) não poderá exceder 0,55;

d) O número máximo de pisos a admitir será de dois, no caso de edifícios administrativos, e de um, com um máximo de 5,5 m de altura, para as naves industriais;

e) Os lotes com área igual ou superior a 1000 m^2 terão uma área de parqueamento não inferior a 10% da sua superfície, devendo também possuir uma área destinada a cargas e descargas de veículos pesados, adaptada ao tipo de indústria a instalar;

f) Qualquer edifício deverá estar afastado no mínimo 5 m da extrema do lote vizinho salvo plano de conjunto aprovado pela Câmara Municipal;

g) É interdita a construção de habitação, salvo a de uma casa de guarda por instalação, com área máxima de 100 m^2;

h) Cada instalação deverá ter, no seu perímetro, faixas arborizadas que melhorem o enquadramento paisagístico e contribuam para assegurar a qualidade ambiental;

i) Todos os efluentes industriais só poderão ser ligados à rede pública após a realização de pré-tratamento, de modo a garantir que a qualidade dos efluentes seja consentânea com os parâmetros de qualidade estipulados pela entidade licenciadora. A temperatura dos efluentes não poderá exceder 35º C;

j) Os caudais de efluentes não poderão exceder, nem a capacidade da rede pública, nem a capacidade de depuração da ETAR;

k) As alterações e ou ampliações que provoquem impacto ambiental negativo só serão autorizadas desde que os elementos poluentes não excedam os limites estabelecidos pela entidade a quem compete o respectivo licenciamento e pelo disposto na legislação em vigor;

l) Os resíduos sólidos (sucata, lixo, desperdícios e similares) não poderão ser acumulados nos espaços livres, devendo a instalação dispor de possibilidades para o seu armazenamento ou evacuação, de acordo com o disposto na legislação aplicável. A sua eliminação deverá também ser feita nos termos da legislação em vigor;

m) Os óleos usados serão eliminados ou transportados para locais próprios nos termos da legislação vigente;

n) O abastecimento de água para consumo doméstico será efectuado através da rede municipal estando proibida a abertura de poços ou furos, excepto em condições especiais devidamente licenciados pela Câmara Municipal;

o) Os esgotos domésticos serão lançados na rede municipal de águas residuais a criar no loteamento municipal a drenar para fossa colectiva.

2 — Condicionantes — constituem condicionantes à ocupação:

Zonas verdes — estão previstas no PDM e define áreas *non aedificandi* a fim de criar barreiras verdes de protecção entre as zonas de actividade industrial e as zonas urbanas. No caso em concreto, a barreira verde de protecção com 10 m de largura, apenas deve existir do lado Norte confinante com a área urbana habitacional dispensando-se em todas as restantes confrontações, dado confinarem com áreas florestais.

3 — Caracterização da ocupação proposta — a proposta de ocupação que se apresenta foi estruturada com base nas seguintes opções:

Criar uma divisão em lotes com uma área média de 624 a 2390 m^2;

Assim implantaram-se 22 lotes com áreas compreendidas entre 624 m^2 e 2390 m^2 que poderão ser agrupados de acordo com as necessidades do mercado. Em cada lote definiu-se uma área máxima que poderá ser ocupada com construção, nunca ultrapassando a percentagem de ocupação prevista no PDM (55%).

Esta área foi definida de acordo com um princípio de implementação previsto na planta de apresentação. A caracterização da ocupação apresenta-se traduzida em valores de áreas e índices no quadro seguinte:

Características da ocupação dos lotes — Área privada

Designação	Área total do lote (m^2)	Área de implantação (m^2)	Área de construção (m^2)	Índice de utilizaçã o do solo = 55 %	Número máximo de pisos		Altura máxima (m)		Parqueamento línimo = 10 % lote > 1000 m^2	Utilização
					Nave	E. A.	Nave	E. A.		
Lote 1	2 390,00	1 195,00	1 195,00	1 314,50	1	2	5,5	2 × 3	239,00	I., C. e S.
Lote 2	2 064,00	1 032,00	1 032,00	1 135,20	1	2	5,5	2 × 3	206,40	I., C. e S.
Lote 3	2 148,00	1 074,00	1 074,00	1 181,40	1	2	5,5	2 × 3	214,80	I., C. e S.
Lote 4	2 224,00	1 112,00	1 112,00	1 223,20	1	2	5,5	2 × 3	222,40	I., C. e S.
Lote 5	1 293,00	646,50	646,50	711,15	1	2	5,5	2 × 3	129,30	I., C. e S.
Lote 6	987,00	592,20	592,20	542,85	1	2	5,5	2 × 3	98,70	I., C. e S.
Lote 7	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 8	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 9	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.

Designação	Área total do lote (m^2)	Área de implantação (m^2)	Área de construção (m^2)	Índice de utilização do solo = 55 %	Número máximo de pisos		Altura máxima (m)		Parqueamento línimo = 10 % lote > 1000 m^2	Utilização
					Nave	E. A.	Nave	E. A.		
Lote 10	626,00	375,60	375,60	344,30	1	2	5,5	2 × 3	62,60	I., C. e S.
Lote 11	639,00	383,40	383,40	351,45	1	2	5,5	2 × 3	63,90	I., C. e S.
Lote 12	624,00	374,40	374,40	343,20	1	2	5,5	2 × 3	62,40	I., C. e S.
Lote 13	792,00	475,20	475,20	435,60	1	2	5,5	2 × 3	79,20	I., C. e S.
Lote 14	687,00	412,20	412,20	377,85	1	2	5,5	2 × 3	68,70	I., C. e S.
Lote 15	624,00	374,40	374,40	343,20	1	2	5,5	2 × 3	62,40	I., C. e S.
Lote 16	639,00	383,40	383,40	351,45	1	2	5,5	2 × 3	63,90	I., C. e S.
Lote 17	987,00	592,20	592,20	542,85	1	2	5,5	2 × 3	98,70	I., C. e S.
Lote 18	1 029,00	514,50	514,50	565,95	1	2	5,5	2 × 3	102,90	I., C. e S.
Lote 19	1 942,00	971,00	971,00	1 068,10	1	2	5,5	2 × 3	194,20	I., C. e S.
Lote 20	1 895,00	947,50	947,50	1 042,25	1	2	5,5	2 × 3	189,50	I., C. e S.
Lote 21	1 849,00	924,50	924,50	1 016,95	1	2	5,5	2 × 3	184,90	I., C. e S.
Lote 22	2 327,00	1 163,50	1 163,50	1 279,85	1	2	5,5	2 × 3	232,70	I., C. e S.

Área de arruamento — 1927 m^2
Área de estacionamento — 1020 m^2
Área de passeio — 1114 m^2
Área de zonas verdes — 258 m^2
Área total de lotes — 27 644 m^2
Área total a lotear — 32 000 m^2
Área de cedência para alargamento da EM 577 — 37,00 m^2

Legenda:

E. A. – edifício administrativo.
I. C. e S. – indústria, comércio e serviços.

As áreas indicadas são referidas em metro quadrado, sendo os respectivos valores entendidos como máximos, o que significa que todos os valores abaixo destes serão permitidos.

IV

Artigo 2.º

Atribuição de lotes

a) A divisão dos lotes, 22 com área entre 624 m^2 e 2390 m^2 e as suas características de ocupação, estão definidas na tabela anexa deste documento e a intenção foi a de que o investidor tivesse uma maior facilidade de escolha e também para que as pequenas indústrias e oficinas se pudessem instalar.

b) A venda dos lotes é da responsabilidade da Câmara Municipal da Chamusca em condições e preços definidos por deliberação camarária, tendo em vista a realidade existente e o impacto sócio-económico da zona.

c) Na atribuição dos lotes pesará sempre o número de novos postos de trabalho, mesmo sendo criados de forma faseada, por um período de três anos; além da manutenção dos existentes.

d) As condições e preços de venda, bem como a ocupação dos lotes são objecto de Regulamento específico, o qual define as exigências a serem satisfeitas pelos futuros compradores e adquirentes.

e) Como elementos de base deste Regulamento consta o Regulamento da Zona de Actividades Económicas da Chamusca, bem como a legislação vigente: Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril e Decreto Regulamentar n.º 8/2003, de 11 de Abril — normas disciplinadoras do exercício e licenciamento da actividade industrial; Condições de Segurança Higiene e Saúde no Trabalho: Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro; Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 290/2001, de 16 de Novembro, e outra existente, nomeadamente as exigências a respeitar quanto a resíduos gasosos, líquidos e ruídos.

f) Quanto aos limites máximos de tolerância a serem exigidos para controlo da poluição, os mesmos serão os definidos na legislação respectiva.

V

Venda de lotes

Artigo 1.º

Os lotes de terreno são vendidos pela Câmara Municipal da Chamusca e encontram-se localizados na Zona de Actividades Económicas do Chouto, sendo vendidos em propriedade plena.

Artigo 2.º

O lote de terreno é definido por um número e respectiva área.

Artigo 3.º

A venda é efectuada por deliberação camarária após análise de pedido devidamente fundamentado e ou em resposta a pedido de esclarecimento da Câmara Municipal da Chamusca.

a) O pedido é feito por escrito e dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Chamusca, onde se deverá especificar:

Identificação do pretendente;
Identificação do lote de acordo com o artigo 2.º;
Tipo de actividade económica a instalar:

Fabrico/transformação;
Exposição/venda;
Fabrico/transformação e exposição/venda;
Serviços.

Quantos novos postos de trabalho;
Valor do empreendimento;
Estimativa do impacto sócio-económico do empreendimento.

Artigo 4.º

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não efectivar a venda se o empreendimento pretendido não reunir condições para inserção na área.

Artigo 5.º

Não é permitido outro uso do solo que não o especificado no Regulamento.

Artigo 6.º

O preço base de venda será de 2,50 euros/m^2, devendo ser actualizado de cinco em cinco anos de acordo com o valor médio de inflação verificado nesse período, por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

A alienação dos lotes revestir-se-á de duas formas:

a) Por ajuste directo, a realizar entre a Câmara Municipal e o interessado, desde que a oferta de lotes seja maior que a procura ou sempre que o interesse da autarquia o justifique, facto que será analisado mediante deliberação do órgão executivo;
b) Haverá hasta pública no caso de haver mais de um interessado no lote e ou se se verificar a existência de maior número de interessados pré-seleccionados do que os lotes disponíveis, desde que a Câmara Municipal considere que essa é a via que salvaguarda o interesse da autarquia.

Artigo 8.º

O adquirente do lote poderá efectuar a liquidação de harmonia com o estabelecido nas alíneas seguintes:

a) Na totalidade;
b) Em prestações, num máximo de três, sendo a primeira igual a 50% do valor do lote e efectuada no momento da

arrematação ou da deliberação camarária, para o ajuste directo, e os restantes 50% em duas prestações iguais até ao inicio da construção, sendo a segunda paga num máximo de seis meses e a terceira no fim de decorrido um ano da deliberação inicial.

Artigo 9.º

A escritura só se efectivará após o pagamento integral da verba fixada, não podendo esta ser celebrada num prazo superior a 12 meses contado da deliberação da venda.

Artigo 10.º

A falta de pagamento nas datas e prazos fixados implicará a reversão do terreno para a Câmara Municipal, bem como a perda dos direitos adquiridos e importâncias pagas:

a) Inclui-se neste caso a perda de direitos por quaisquer edificações ou benfeitorias efectuadas.

Artigo 11.º

Após a deliberação de venda e consumada a primeira prestação ou pagamento total, deverá o adquirente obrigar-se ao cumprimento dos seguintes prazos:

a) Num prazo de três meses, o requerente, deverá apresentar aos serviços técnicos da Câmara, o projecto das instalações a construir;
b) A concluir as obras no prazo de três anos a contar da data da aprovação do projecto, podendo esse prazo ser prorrogado pela Câmara Municipal, caso se justifique.

Artigo 12.º

Não cumprimento dos prazos/reversão:

a) Findos os prazos referidos no artigo n.º 11, alíneas *a*) e *b*), sem que eles tenham sido cumpridos pelo adquirente, o terreno, precedido de deliberação da Câmara Municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias nele existentes, perdendo o adquirente os direitos obtidos conforme o artigo n.º 10.

Artigo 13.º

Findos os prazos abaixo indicados após efectivação da escritura, se a construção ainda não estiver iniciada, fica o adquirente obrigado ao pagamento de uma importância de acordo com as alíneas seguintes:

a) 25% do valor do lote findo o 1.º ano;
b) 50% do valor do lote findo o 2.º ano;
c) Perda de direitos, revertendo o lote para a Câmara Municipal bem como as edificações existentes, findo o 3.º ano.

Artigo 14.º

A perda de direitos conforme o número anterior, alínea *c*), implicará um auto de vistoria elaborado por três peritos, sendo um indicado pelo adquirente e os outros dois pela Câmara Municipal. Nesse auto deverá constar o estado em que as obras se encontarm.

Artigo 15.º

A importância referida na alínea *a*) do artigo 13.º deverá ser paga no prazo de 30 dias a contar do início de cada período anual.

Findos os 30 dias proceder-se-á ao consequente relaxe, sendo as despesas por conta do adquirente:

a) Não é aplicável o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 13.º se o adquirente efectuar a construção por meio de empréstimo contraído junto de instituição de crédito público, a favor da qual prevalecerá, o privilégio constituído.

Artigo 16.º

A Câmara Municipal gozará do direito de preferência em 1.º grau na alienação do direito por acto *inter vivos* e na adjudicação em alienação e partilha de sociedade:

a) No caso de exercício de direito de preferência nos termos anteriores, o valor determinar-se-á pelo custo das despesas efectuadas pelo alienante, ou caso existam benfeitorias;
b) A estes valores serão deduzidos 10% para compensação de despesas e atrasos verificados;
c) Os valores a determinar de acordo com a alínea *a*) serão definidos por uma comissão de três elementos sendo dois indicados pela Câmara Municipal e um pelo adquirente.

O valor assim estabelecido será acrescido às despesas efectuadas pelo primeiro adquirente.

Artigo 17.º

Constituem encargos do adquirente todas as despesas com a escritura e despesas fiscais relacionadas com a venda.

Artigo 18.º

O licenciamento da indústria e respectiva instalação decorrerão por conta do adquirente, devendo este efectuá-la junto do Departamento da Tutela.

Artigo 19.º

Os ramais de ligação de águas, esgotos e electricidade serão por conta do adquirente.

Artigo 20.º

Somente a titulo excepcional e devidamente comprovado é que o adquirente, a custas suas, poderá efectuar pesquisa e captação de água no seu lote, não podendo interferir com o abastecimento existente.

Artigo 21.º

Competirá ao adquirente o pagamento de uma taxa à Câmara Municipal, pelo fornecimento de água e deposição de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 22.º

O adquirente deverá estabelecer-se respeitando as normas definidas no Regulamento da Zona de Actividades Económicas, bem como as demais normas, exigências e condicionamentos previstos na respectiva legislação em vigor: o Regulamento da Zona de Actividades Económicas, bem como as plantas de localização e numeração dos lotes serão dados ao adquirente a título gratuito junto com a carta/inquérito.

Artigo 23.º

Se a qualquer momento se verificar que o presente Regulamento se encontra desajustado da realidade, poderá ser o mesmo alterado por proposta da Câmara à Assembleia Municipal.

Artigo 24.º

Tudo o mais não especialmente previsto será regulamentado pelas disposições legais em vigor.

CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES

Edital n.º 437/2003 (2.ª série) — AP. — Professor José Manuel Pereira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Cinfães:

Torna público que o Regulamento Municipal de Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, após ter sido submetido a apreciação pública através de publicação efectuada no apêndice n.º 33 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 24 de Fevereiro de 2003, foi aprovado pela Assembleia Municipal de Cinfães em sessão ordinária efectuada em 28 de Abril de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, e que agora se publica para os devidos efeitos.

Mais faz saber que o presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Pereira Pinto*.

Regulamento Municipal de Transporte Público de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxis.

Em 28 de Novembro de 1995 foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95 mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como do artigo 16.º que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, posteriormente alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviço;

Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adaptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Nos termos artigo 117.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, foram ouvidas as organizações representativas dos taxistas, designadamente a ANTRAL (Associação Nacional de Transportadores Rodoviários em Automóveis Ligeiros), as juntas de freguesia e as forças policiais.

Assim, no uso da competência que está cometida às câmaras municipais nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se elabora o presente Regulamento, que vai ser submetido à Assembleia Municipal, para aprovação nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 e *b*) do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante e âmbito de aplicação

O presente Regulamento é elaborado em execução do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e aplica-se a toda a área do município de Cinfães.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos e aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público com condutor, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso a actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — A actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou por empresários em nome individual no caso de pretenderen explorar uma única.

2 — A licença para o exercício da actividade de transporte em táxi consubstancia-se num alvará.

3 — O alvará é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

4 — As empresas e os empresários em nome individual, com as devidas adaptações, devem comunicar à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as alterações ao pacto social, designadamente modificações na administração, direcção ou gerência, bem como mudanças de sede, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de habilitação profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidos no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e nas Portarias n.os 227-A/99, de 15 de Abril, e 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada, devidamente emitida pela DGTT devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferências das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará deve ser previamente comunicado à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Cinfães apenas é permitido o regime de estacionamento condicionado:

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, depois de ouvidas as juntas de freguesia e as organizações sócio-profissionais do sector.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis em local diferente do fixado, e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

5 — Entende-se por regime de estacionamento:

a) Livre — os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
b) Condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados;
c) Fixo — os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respectiva licença;
d) Escala — os táxis são obrigados a cumprir um regime sequencial de prestação de serviço.

Artigo 9.º

Alteração transitória de estacionamento

Nos dias de feira a Câmara, excepcionamente, poderá autorizar o estacionamento temporário dos táxis devidamente licenciados nas freguesias limítrofes de Cinfães, Nespereira, Souselo.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município.

2 — São fixados para o município de Cinfães os seguintes contingentes:

a) Alhões — 1;
b) Cinfães — 5;
c) Espadanedo — 1;
d) Ferreiros de Tendais — 2;
e) Fornelos — 1;
f) Gralheira — 1;
g) Moimenta — 1;
h) Nespereira — 2;
i) Oliveira do Douro — 3;
j) Santiago de Piães — 2;
k) São Cristóvão de Nogueira — 2;
l) Souselo — 3;
m) Tarouquela — 1;
n) Tendais — 1;
o) Travanca — 2.

3 — O contingente fixado no n.º 2 deste artigo terá a distribuição constante do anexo I ao presente Regulamento.

4 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

5 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 11.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público, dentro do contingente fixado, aberto às seguintes entidades:

a) Sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Trabalhadores por conta de outrem;
c) Membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres que preencham as condições de acesso e exercício da profissão.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do número anterior, estas dispõem de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

3 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 13.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.
2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.
2 — O concurso será publicitado em simultâneo com aquela publicação num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.
3 — O período para apresentação de candidaturas será no mínimo de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.
4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou aquelas que se encontrem numa das situações indicadas no n.º 1 do artigo 12.º deste Regulamento.
2 — Deverá fazer-se prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.
3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante o Estado de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

4 — Podem ainda apresentar-se a concurso as pessoas a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 12.º, desde que façam prova de serem possuidores de idoneidade, capacidade técnica ou profissional e capacidade financeira.
5 — Para efeitos do número anterior e sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento, a idoneidade, a capacidade técnica ou profissional e a capacidade financeira comprova-se, respectivamente, através de:

a) Certificado de registo criminal;
b) Certificado de capacidade técnica ou profissional para o transporte em táxi;
c) Garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de sociedade comercial.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.
2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declaração entregues.
3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.
4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.
5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou de que se encontra numa das situações referidas no n.º 1 do artigo 12.º;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 20.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
b) Maior continuidade na localização da sede social em freguesia da área do município;
c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
d) Localização da sede social em município contíguo.

2 — Em caso de igualdade será dada preferência a quem não tenha sido contemplado em concursos anteriores, realizados após a entrada em vigor do presente Regulamento.
3 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 22.º deste Regulamento.

Artigo 22.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, no caso de substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida a taxa de 250 euros e pela sua renovação anual é devida a taxa de 125 euros.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa de 100 euros.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, n.º 104, publicado em 5 de Maio).

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
c) Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração da indústria ou aluguer em veículos ligeiros de passageiros emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

4 — No caso previsto na alínea *c*) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando, para o efeito, a tramitação prevista no artigo 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem renovar do alvará no prazo máximo de 30 dias, sob pena da aplicação de uma coima prevista na alínea *d*) do artigo 38.º deste Regulamento.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 25.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro do prazo estabelecido no artigo 23.º, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 22.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

A transmissão de licenças obedecerá ao definido no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação de aviso no *Diário da República* e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandantes das forças policiais existentes no concelho;
c) Direcção-Geral de Transporte Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

3 — As despesas decorrentes do estabelecido neste artigo são da responsabilidade do titular do alvará que, para tanto, deve pagar o correspondente preparo quando lhe for solicitado pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não poden-

do ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a apologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial e constar da tabela a transportar em local bem visível pelos passageiros.

Artigo 33.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

Constituem deveres do motorista de táxi:

a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da actividade;
b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
c) Usar de correcção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
d) Auxiliar os passageiros que careçam de cuidados especiais na entrada e saída do veículo;
e) Accionar o taxímetro de acordo com as regras estabelecidas e manter o respectivo mostrador sempre visível;
f) Colocar no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros, o certificado de aptidão profissional;
g) Cumprir o regime de preços estabelecido;
h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adoptar o percurso mais curto;
i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respectiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes;
l) Transportar cães-guia de passageiros cegos e, salvo motivo atendível, como a perigosidade e o estado de saúde ou higiene, animais de companhia, devidamente acompanhados e acondicionados;
m) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor do serviço prestado, do qual deverá constar a identificação da empresa, endereço, número de contribuinte e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e destino do serviço e os suplementos pagos;
n) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de trocos até 10 euros;
o) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial ou ao próprio utente, se tal for possível, de objectos deixados no veículo;
p) Cuidar da sua apresentação pessoal;
q) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
r) Não se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
s) Não fumar quando transportar passageiros.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicação, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particulares.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Independentemente da competência para aplicação das coimas, bem como das sanções atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 euros a 448,92 euros, a violação das seguintes normas da presente Regulamento:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos na artigo 8.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere a n.º 3 do artigo 6.º;
d) O incumprimento do disposto no artigo 24.º;
e) O abandono da exploração do táxi nas termas da artigo 30.º;
f) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada na acta de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima, nos termos da alínea c) do n.º 1 do

artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Dever de comunicação

A Câmara Municipal de Cinfães comunicará à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a agravação e alterações do regulamento de execução do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, bem como os respectivas contingentes.

Artigo 42.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista na n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2003.

2 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

3 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 43.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 44.º

Disposições finais

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-ão o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, a Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, o Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, a Portaria n.º 788/98, de 21 de Setembro, a Portaria n.º 195/99, de 23 de Março, a Portaria n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro, e a Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro.

2 — Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

3 — As dúvidas que se suscitem na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO

Freguesias	Situação actual — Lugares preenchidos	Proposta	Tipo	Lugar de estacionamento
Alhões	1	1	Condicionado	Alhões.
Cinfães (*a*)	4	4	Condicionado	Três no Largo dos Paços Concelho, um na Rua de Camões, dois junto do centro de saúde (Rua do Capitão Salgueiro Maia) e um no lugal do Casal.
Espadanedo	1	1	Condicionado	Saímes.
Ferreiros	2	2	Condicionado	Ferreiros e Ruivais.
Fornelos	1	1	Condicionado	Saílas.
Gralheira	0	1	Condicionado	Carvalhos.
Moimenta	1	1	Condicionado	Cruzeiro.
Nespereira	2	2	Condicionado	Pereira, Feira e Vila Chã.
Oliveira	3	3	Condicionado	Boassas/Oliveira/Porto Antigo.
Santiago de Piães	1	2	Condicionado	Santo António e Casal.
São Cristóvão de Nogueira	2	2	Condicionado	Venda Nova, Mourilhe e Louredo (*a*).
Souselo	3	3	Condicionado	Couto/Souselo/Escamarão.
Tarouquela	1	1	Condicionado	Pinheiro.
Tendais	1	1	Condicionado	Fermentãos/Meridãos.
Travanca	1	2	Condicionado	Santa Isabel e Carril.
Total	24	27		

(*a*) Um dos táxis está autorizado a estacionar, por ocasião das festas concelhias, na sede do concelho.

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 4320/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, pelo meu despacho n.º 30/2003, datado de 5 de Maio de 2003, foi contratado a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, por um período de seis meses, com possibilidade de renovação por iguais períodos, sem exceder a duração global de dois anos, o cidadão Paulo Alexandre Teixeira Fernandes, na categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 125, da categoria (Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro).

O contrato terá início em 12 de Maio de 2003, por urgente conveniência de serviço, invocada no despacho de contratação. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 4321/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento do meu despacho datado de 28 de Abril de 2003, no uso das competências que me foram delegadas por despacho de 1 de Outubro de 2002, proferido pelo presidente da Câmara Municipal, publicado através de edital n.º 308/2002, de 11 de Outubro, foi contratado em regime de contrato de trabalho a ter-

mo certo, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º, n.º 1 e n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, diploma este aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe, carreira de *design* de comunicação, por um período de um ano, com início a 28 de Abril 2003, Carlos Miguel Mestre Leitão Carvalho.

28 de Abril de 2003. — A Vice-Presidente da Câmara, *Helena Louro.*

Edital n.º 438/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Adriano Gago Vitorino, presidente da Câmara Municipal de Faro:

Torna público que o executivo camarário, em reunião realizada no dia 1 de Abril de 2003, deliberou o seguinte: alterações ao Regulamento para as Zonas de Estacionamento Limitado do Concelho de Faro.

Justificação

Como é unanimemente reconhecido, a falta de estacionamento é um dos mais graves problemas da cidade de Faro, como forma de regular o trânsito e também para criar melhores condições para quem pretende deslocar-se em veículos e dirigir-se à zona da baixa, para fazer compras, frequentar restaurantes, serviços, etc.

Deste modo, toma-se urgente regular a utilização dos espaços de superfície a sul da Rua de Cândido Guerreiro, pelo que foi aprovado pela Câmara e é apresentado à discussão pública a delimitação com a divisão entre Zona A e Zona B, conforme assinalado. No total, estima-se que o número de lugares ronde os cerca de 800, que serão pagos conforme tarifas a aprovar.

O estacionamento é gratuito fora dos limites horários a estabelecer pela Câmara e em situações excepcionais, tudo previsto no artigo 8.º

Especial atenção mereceram os residentes com carro que não têm garagem, garantindo que tenham condições para estacionar a qualquer hora gratuitamente. É intenção da Câmara garantir as condições para que aos residentes que tenham veículos, seja atribuído um cartão por fogo, podendo ser emitidos dois cartões, se houver mais do que um veículo por fogo.

Para efeito da definição das ruas a abranger e respectivas zonas, foi ouvida a Associação de Desenvolvimento da Zona Histórica de Faro.

A — Alteração aos artigos 3.º e 8.º do Regulamento para as zonas de estacionamento limitado do concelho de Faro, nos seguintes termos:

Artigo 3.º

1 — *(Actual corpo do artigo.)*

2 — A aplicação das taxas levará em conta a existência de duas zonas, A e B, de acordo com a planta constante do anexo I ao presente Regulamento, a que correspondem, em função da proximidade ao centro da cidade, diferentes valores do montante a pagar conforme a Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 8.º

O estacionamento nas zonas previstas no presente Regulamento é gratuito:

1) Fora dos limites horários a estabelecer pela Câmara Municipal de Faro para cada uma das zonas (A e B) e, dentro delas, para cada uma das áreas em que forem divididas para efeitos de exploração.
2) Nos espaços devidamente sinalizados destinados a:
   a) Motociclos, ciclomotores e velocípedes com ou sem motor;
   b) Veículos que pertençam a entidades que disponham de estacionamento privativo, quando devidamente identificados;
   c) Veículos prioritários e de polícia;
   d) Veículos de deficientes motores, quando devidamente identificados;
   e) A residentes, desde que se encontre aposto cartão emitido pela Câmara Municipal de Faro atestando essa qualidade;
   f) Espaços autorizados pela Câmara Municipal de Faro devidamente assinalados.

B — Aditamento de um artigo — 8.º-A, ao Regulamento para as Zonas de Estacionamento Limitado do Concelho de Faro, nos seguintes termos:

Artigo 8.º-A

1 — Por cada fogo em que exista um veículo será emitido um cartão de residente. Caso exista mais que um veículo num determinado fogo poderá ter lugar a emissão de um segundo cartão dependente de informação prévia dos serviços e despacho da presidência da Câmara.

2 — Caso o fogo se encontre dotado de garagem privativa não haverá lugar a emissão de cartão de residente, sendo a verificação de tal facto justificação para o indeferimento do pedido.

3 — A emissão de cartões de residente terá lugar mediante requerimento prévio que deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Atestado de residência passado pela junta de freguesia;
b) Fotocópia do registo de propriedade do veículo em nome do requerente;
c) Fotocópia de recibo de água ou electricidade em nome do requerente.

Nos termos e para os efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 118.º do CPA, submetem-se a apreciação pública, para recolha de sugestões, as alterações sub júdice, por um prazo de 30 dias contados da data da sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Adriano Gago Vitorino.*

Edital n.º 439/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Adriano Gago Vitorino, presidente da Câmara Municipal de Faro:

Torna público, que o executivo camarário, em reunião realizada no dia 1 de Abril de 2003, deliberou o seguinte: alterações ao Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças do Concelho de Faro.

Justificação

Indo criar-se duas zonas de estacionamento à superfície, com um total de lugares estimado em cerca de 800, importa estabelecer as respectivas taxas.

A zona A fica mais próxima da baixa da cidade, que será a mais procurada, e a zona B fica mais afastada, pelo que os valores propostos também são diferenciados.

Naturalmente, o estacionamento na zona B tem preços mais baixos do que os da zona A.

Para efeito da definição dos valores propostos, foi ouvida a Associação de Desenvolvimento Comercial da Zona Histórica e foram tidos em conta diversos factores, nomeadamente, o objectivo fundamental de garantir a maior rotatividade possível por parte dos utilizadores e ainda o máximo de receitas para a autarquia, no âmbito do concurso público que será aberto após a aprovação das taxas.

De salientar que além dos vários casos excepcionais, os moradores terão direito a estacionar gratuitamente, podendo os cartões atribuídos ser até dois por cada fogo.

Alteração ao artigo 43.º-A da Tabela de Taxas e Licenças, nos seguintes termos:

Artigo 43.º-A

Parques de estacionamento de viaturas e zonas de estacionamento limitado

1 — .....
2 — .....
3 — .....
4 — .....
5 — .....
6 — .....
7 — .....
8 — .....
9 — .....
10 — .....
11 — .....
12 — .....
13 — .....
14 — .....

15 — Taxas para parcómetros a aplicar em cada uma das zonas de estacionamento limitado, tendo em atenção o disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento para as Zonas de Estacionamento Limitado do Concelho de Faro:

A) Zona A:

a) Meia hora — 0,60 euros;
b) 1.ª hora — 1 euro;
c) 2.ª hora — 1 euro;
d) 3.ª hora — 1,50 euros.

O tempo de estacionamento encontra-se limitado a três horas.

B) Zona B:

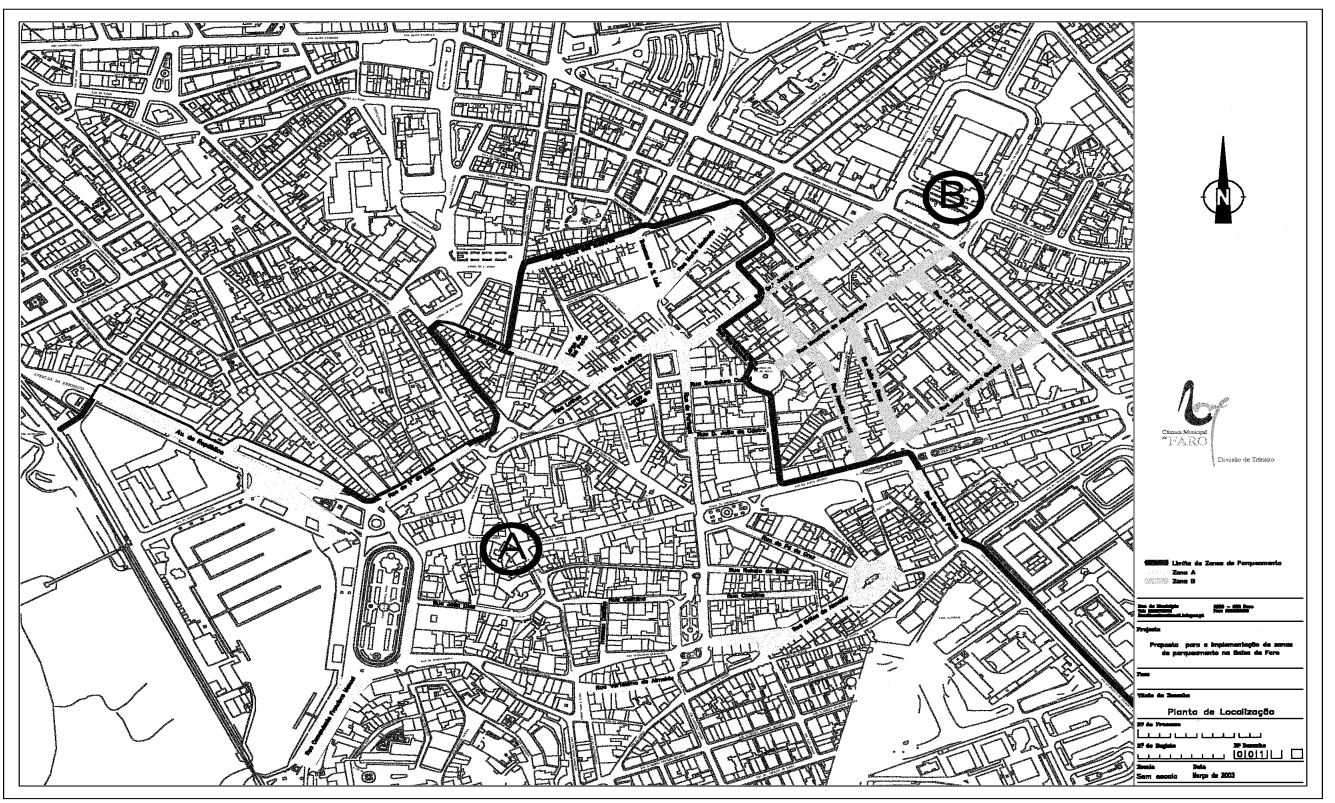
a) Meia hora — 0,30 euros;
b) 1.ª hora — 0,50 euros;
c) 2.ª hora — 0,50 euros;
d) 3.ª hora — 0,75 euros.

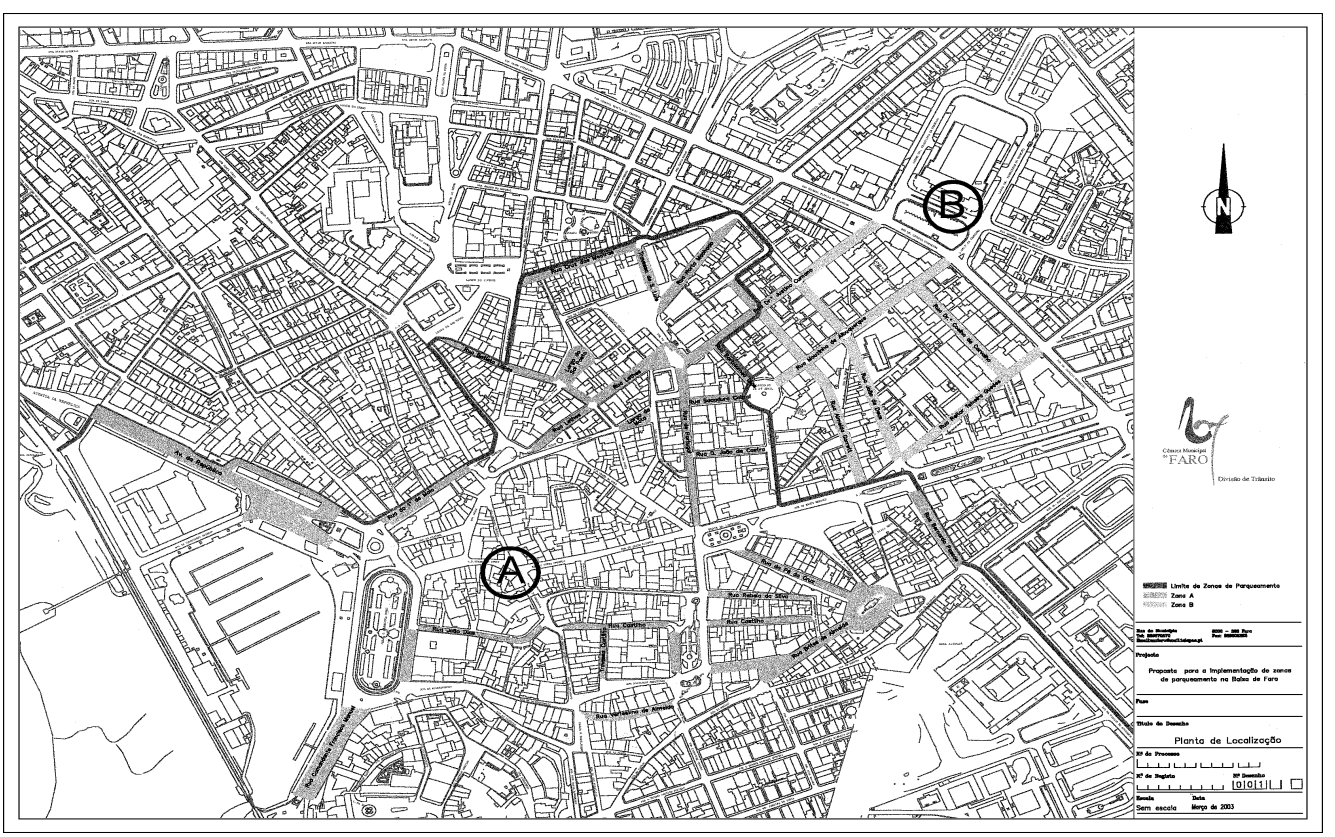
O tempo de estacionamento encontra-se limitado a três horas.

Nos termos e para os efeitos dos n.os 1 e 2 do artigo 118.º do CPA, submetem-se a apreciação pública, para recolha de sugestões, as alterações sub júdice, por um prazo de 30 dias contados da data da sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Adriano Gago Vitorino.*





CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 4322/2003 (2.ª série) — AP. — Luís Ribeiro Pereira, presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere:

Torna público que a Assembleia Municipal de Ferreira do Zêzere, em sessão ordinária realizada no dia 25 de Abril de 2003, aprovou, mediante proposta desta Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 13 de Março de 2003, o Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública, que a seguir se transcreve na íntegra.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira.*

Regulamento de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos sólidos urbanos do concelho de Ferreira do Zêzere.

Artigo 2.º

Competência

1 — É da competência da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, isoladamente ou em associação, efectuar o planeamento, a organização, a recolha, o transporte e a eliminação ou utilização dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município de Ferreira do Zêzere.

2 — A deposição dos resíduos sólidos é da responsabilidade dos respectivos produtores.

3 — A remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos industriais, produzidos na área do concelho de Ferreira do Zêzere são da responsabilidade das respectivas unidades industriais produtoras, as quais podem estabelecer, para o efeito, acordos com empresas a tal devidamente autorizadas.

4 — A remoção, transporte e eliminação dos resíduos sólidos clínicos e hospitalares produzidos na área do concelho de Ferreira do Zêzere são da responsabilidade das respectivas unidades de saúde, as quais podem estabelecer, para o efeito, acordos com empresas a tal devidamente autorizadas.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 3.º

Definição de resíduos sólidos

Nos termos da lei, para efeitos do presente Regulamento, entende-se por resíduos, quaisquer substâncias ou objectos de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou a obrigação de se desfazer.

Artigo 4.º

Resíduos sólidos urbanos

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se resíduos sólidos urbanos (RSU), os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos domésticos — provenientes das habitações ou outros locais que se assemelham;
b) Resíduos sólidos comerciais — provenientes de estabelecimentos comerciais, escritórios, restaurantes e outros similares, cujo volume diário não exceda 1100 l, que são depositados em recipientes em condições semelhantes aos resíduos referidos na alínea anterior;
c) Resíduos domésticos volumosos — provenientes das habitações cuja remoção não se torne possível pelos meios normais atendendo ao volume, forma ou dimensões que apresentam ou cuja deposição nos contentores existentes seja considerada inconveniente pelo município de Ferreira do Zêzere;
d) Resíduos de jardins — resultantes da conservação de jardins particulares tais como aparas, ramos, troncos ou folhas;
e) Resíduos sólidos resultantes da limpeza publica de jardins, parques, vias, cemitérios e outros espaços públicos;
f) Resíduos sólidos industriais equiparados a resíduos sólidos urbanos de características semelhantes aos resíduos referidos nas alíneas *a*) e *b*) e todos os abrangidos pelo artigo 7.º do Regulamento sobre Resíduos Originados na Indústria Transformadora aprovado nos termos da lei;
g) Resíduos sólidos hospitalares equiparáveis a domésticos.

Artigo 5.º

Resíduos sólidos especiais

Consideram-se resíduos sólidos especiais, não classificados como resíduos sólidos urbanos:

a) Resíduos sólidos comerciais — os resíduos provenientes de grandes produtores de características idênticas aos resíduos referidos na alínea *b*) do artigo 4.º, cuja produção diária por estabelecimento comercial seja superior a 1100 l;
b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos provenientes de unidades industriais, de acordo com a definição de resíduos industriais referida no artigo 2.º do Regulamento sobre Resíduos originados na indústria transformadora, aprovado pela Portaria n.º 374/87, de 4 de Maio;
c) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — conforme a definição que consta na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 121/90, de 9 de Abril — anexo I;
d) Resíduos sólidos hospitalares — os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção da doença em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas e que tenham a possibilidade de estarem contaminados por quaisquer produtos biológicos, físicos ou químicos que constituam risco para a saúde humana ou perigo para o ambiente — anexo II;
e) Resíduos sólidos agrícolas — os resíduos gerados nas explorações agrícolas (incluindo cadáveres de animais resultantes da actividade pecuária);
f) Entulhos — os resíduos constituídos por restos de construções, pedras, escombros ou produtos similares resultantes de obras públicas ou particulares;
g) Resíduos radioactivos e outros que tenham legislação especial;
h) Veículos automóveis e sucata que sejam considerados resíduos nos termos da legislação em vigor;
i) Outros detritos, produtos ou objectos que vierem a ser expressamente referidos pela Câmara Municipal através dos respectivos serviços, ouvida, quando se justifique, a autoridade sanitária competente;
j) Monstros — os objectos volumosos não provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais já especialmente previstos na alínea *c*) do artigo anterior;
l) Os resíduos que fazem parte dos efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas), que se encontram sujeitos à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
m) Resíduos resultantes da prospecção, extracção, tratamento físico e armazenagem de recursos minerais, bem como da exploração de pedreiras;
n) Resíduos de processos anti-poluição;
o) Produtos sobrantes resultantes de corte, abate ou desbaste de árvores.

CAPÍTULO III

Sistema de resíduos sólidos urbanos

Artigo 6.º

Definição

O sistema de resíduos sólidos urbanos é o conjunto de instalações, equipamentos mecânicos, recipiente, recursos humanos e financeiros destinados a assegurar, com eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a eliminação desses resíduos.

Artigo 7.º

Componentes técnicas

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes:

a) Detentor — o produtor ou a pessoa, singular ou colectiva, que tem os resíduos na sua posse;
b) Produção — o conjunto de actividades geradoras de resíduos;
c) Remoção — compreende a disposição, a recolha e o transporte dos resíduos;
d) Tratamento — o conjunto de operações relativas à valorização dos resíduos e a sua transformação de forma a criar as condições adequadas ao destino final previsto;
e) Destino final — o local ou fase última onde os resíduos sólidos são depositados sem prejuízos significativos no domínio ambiental e da saúde pública;
f) Exploração — é o conjunto de actividades de gestão de sistemas, as quais podem ser de carácter técnico, administrativo e financeiro.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição

Artigo 8.º

Deposição

Entende-se por deposição de RSU o conjunto das operações que envolve a armazenagem desses resíduos sólidos pelos respectivos produtores e a sua colocação em recipientes adequados para o efeito, devidamente acondicionados de forma a evitar o seu espalhamento na via pública.

Artigo 9.º

Responsabilidade do detentor de resíduos

Compete ao produtor ou detentor de resíduos, assegurar a sua gestão adequada, designadamente:

a) Proceder às operações de armazenagem e disposição dos RSU em condições seguras e segundo as regras definidas no presente Regulamento;
b) Dar destino adequado aos resíduos industriais, resíduos hospitalares ou de outro tipo que não possam ser integrados nos circuitos municipais de recolha.

Artigo 10.º

Acondicionamento

1 — Os RSU devem ser convenientemente acondicionados; permitindo a deposição adequada nos contentores por forma a evitar o seu espalhamento na via pública.
2 — Entende-se como deposição adequada nos recipientes referidos no artigo 11.º, a sua colocação em condições de estanquicidade e higiene, se possível em sacos de plástico ou de papel, por forma a evitar o seu espalhamento na via pública e a manter os contentores limpos.

Artigo 11.º

Recipientes

1 — Para a deposição dos resíduos sólidos, a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, põe à disposição dos utentes os seguintes tipos de recipientes, os quais não podem ser utilizados para outros fins além daqueles a que se destinam:

a) Papeleiras e contentores normalizados, destinados à disposição de desperdícios produzidos na via pública e outros materiais que resultem da limpeza urbana;
b) Contentores normalizados, colocados na via pública para uso geral, nos termos do artigo 8.º de presente Regulamento (deposição de resíduos sólidos urbanos), não podendo estes ser deslocados dos locais previstos pela Câmara Municipal;
c) Ecopontos — baterias de contentores para recolha selectiva do vidro, do papel, do plástico e de outras embalagens, respectivamente, tendo cada contentor a indicação do material a depositar.

2 — Sempre que os recipientes colocados na via pública para uso geral estiverem cheios, não podem ser depositados resíduos junto aos mesmos.

Artigo 12.º

Estabelecimentos comerciais

Os contentores dos estabelecimentos industriais para deposição dos resíduos sólidos referidos na alínea *f*) do artigo 4.º devem permanecer no interior das unidades produtoras.

SECÇÃO II

Recolha e transporte dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 13.º

Recolha e transporte

1 — A recolha e o transporte dos RSU, com excepção dos resíduos referidos nas alíneas *c*) e *d*) do artigo 4.º do presente Regulamento, é da competência da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere (reservando-se a possibilidade de outras entidades virem a executar serviços através da autorização da Câmara Municipal), sendo efectuada segundo percursos pré-definidos e com periodicidade fixa ao longo do ano.
2 — A pedido dos utentes, a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere fará a recolha dos resíduos referidos nas alíneas *c*) e *d*) do artigo 4.º mediante o pagamento de uma tarifa.
3 — A recolha referida na alínea anterior será solicitada mediante pedido por escrito com oito dias de antecedência no mínimo, competindo aos interessados colocar os objectos na data e local previamente indicado pela Câmara Municipal e que seja acessível à viatura municipal que precede à remoção.
4 — A remoção dos resíduos referidos na alínea *c*) do artigo 4.º poderá ser efectuada pelo produtor, desde que este vá depositar os resíduos no ecocentro.

CAPÍTULO V

Remoção de resíduos sólidos especiais

Artigo 14.º

Resíduos sólidos de grandes produtores comerciais

1 — Os produtores ou detentores de resíduos sólidos comerciais cuja produção diária exceda 1100 l são responsáveis por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo, no entanto, acordar a sua recolha, transporte e armazenagem, eliminação ou utilização com entidades devidamente autorizadas para tal.
2 — A autorização referida no número anterior será concedida pela CMFZ.

Artigo 15.º

Resíduos sólidos industriais

1 — Os produtores ou detentores de resíduos sólidos industriais são responsáveis, nos termos da lei, por dar destino adequado aos seus resíduos, devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente podendo, no entanto, acordar a prestação de serviços referidos com entidades devidamente autorizadas para tal.
2 — Se determinados resíduos industriais compatíveis forem admitidos em qualquer das fases do sistema RSU, constitui obrigação das empresas o fornecimento de todas as informações exigidas pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere referentes à quantidade, tipo e características dos resíduos a admitir no sistema.
3 — Os industriais que pretendam eliminar os resíduos resultantes da laboração do próprio estabelecimento devem dar cum-

primento ao estabelecido no regulamento sobre resíduos sólidos originados na indústria transformadora, aprovado nos termos da lei.

Artigo 16.º

Resíduos sólidos hospitalares ou equiparados

Os produtores ou detentores de resíduos sólidos hospitalares ou equiparados são responsáveis, nos termos da lei, por dar destino adequado aos resíduos.

Artigo 17.º

Resíduos sólidos de matadouros

Aplicam-se aos resíduos sólidos provenientes dos matadouros e unidades similares, com as necessárias adaptações, as medidas previstas no artigo anterior.

Artigo 18.º

Entulhos

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos são responsáveis pela sua deposição, recolha e transporte para local de destino final.
2 — Para a deposição de entulhos são obrigatoriamente utilizados recipientes adequados, devidamente identificados e colocados em local que não perturbe o trânsito.
3 — Nenhuma obra será iniciada sem que o empreiteiro ou promotor responsável indique que tipo de solução irá ser utilizada para os resíduos produzidos na obra, bem como os meios e equipamentos a utilizar e o local de vazadouro.
4 — A deposição e transporte dos entulhos deverão efectuar-se de modo a evitar o espalhamento destes resíduos na via pública.
5 — É proibido na área do município:

a) Despejar entulhos de obras de construção em qualquer terreno público do município;
b) Despejar entulhos de obras de construção em terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

Artigo 19.º

Veículos abandonados e sucata

1 — Nas ruas, praças, estradas municipais e demais lugares públicos, é proibido abandonar viaturas automóveis, em estado de degradação, impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene, a limpeza e o asseio desses locais.
2 — Serão objecto de remoção para o parque municipal todas as viaturas abandonadas e as sucatas de automóveis que se encontrem espalhadas pelo concelho.
3 — Os depósitos de sucata só serão permitidos em locais que tenham as condições estabelecidas na lei para o efeito, sendo os proprietários das sucatas existentes e não licenciadas, responsáveis para dar destino aos resíduos que tenham depositados, devendo retirá-los dentro do prazo que lhes for concedido.

Artigo 20.º

Resíduos sólidos tóxicos e perigosos

O detentor de resíduos sólidos tóxicos e perigosos é, nos termos da lei, responsável pelo destino adequado destes resíduos devendo promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente, devendo organizar e manter actualizado um inventário com as quantidades, natureza, origem e destino dos resíduos produzidos ou recolhidos.

Artigo 21.º

Outros resíduos sólidos especiais

1 — A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 5.º e não contemplados nos artigos anteriores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.
2 — A entidade que procede à recolha e transporte dos resíduos sólidos contemplados nos números anteriores deve dispor dos meios técnicos adequados à natureza, tipo e características dos resíduos de forma a não pôr em perigo a saúde humana, nem causar prejuízo ao ambiente nem à higiene e limpeza de locais públicos.

CAPÍTULO VI

Remoção selectiva e reciclagem

Artigo 22.º

Remoção selectiva e reciclagem

1 — A deposição selectiva de materiais para posterior reciclagem é efectuada pelos munícipes, utilizando, para o efeito, os recipientes que se encontram nos ecopontos ou dirigir-se directamente ao ecocentro.
2 — Os equipamentos referidos no número anterior são propriedade da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere.

CAPÍTULO VII

Limpeza das áreas exteriores de estabelecimentos e estaleiros de obras

Artigo 23.º

Áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da sua zona de influência, bem como das áreas objecto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos provenientes da sua actividade.
2 — Para efeitos deste Regulamento estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial, uma faixa de 2 m de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.
3 — Os resíduos sólidos provenientes da limpeza da área anteriormente considerada devem ser despejados nos recipientes existentes para a deposição dos resíduos provenientes do estabelecimento.

Artigo 24.º

Áreas confinantes com estaleiros

É da responsabilidade dos promotores de obras a remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes com os estaleiros, nomeadamente dos acessos e canais de escoamento das águas pluviais, quando estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos pelo resultado da própria actividade.

CAPÍTULO VIII

Tratamento, valorização e destino final

Artigo 25.º

Responsabilidade

Cabe à Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere decidir do tratamento, valorização e destino final dos resíduos sólidos urbanos, bem como de outros resíduos não urbanos integrados no sistema municipal, de acordo com as normas de defesa de saúde.

Artigo 26.º

Utilização do aterro sanitário

A utilização do aterro sanitário intermunicipal por utilizadores particulares deve ser efectuada de acordo com as normas técnicas a aprovar em Regulamento do Aterro Sanitário.

Artigo 27.º

Utilização de terrenos e instalações não licenciadas

1 — É proibido depositar, armazenar ou eliminar resíduos sólidos em terrenos, locais ou instalações não licenciados para o efeito.
2 — Os proprietários dos terrenos ou locais referidos no número anterior serão notificados para proceder à remoção dos resíduos sólidos indevidamente depositados. Em caso de incumprimento da ordem de remoção, esta será realizada pelos serviços municipais a expensas dos infractores, sem prejuízo de instauração do respectivo processo contra-ordenacional.

CAPÍTULO IX

Tarifas, fiscalização e sanções

SECÇÃO I

Tarifas

Artigo 28.º

Designação

Com vista à satisfação dos encargos relativos à remoção e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, na área do município de Ferreira do Zêzere, é devida uma tarifa, adiante designada por tarifa de resíduos sólidos.

Artigo 29.º

Tarifa

1 — A tarifa de resíduos sólidos respeita às actividades relativas à exploração e administração dos serviços de deposição, recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos.
2 — A tarifa é devida pelo utilizador de cada fogo ou estabelecimento, considerando-se como tal, para efeitos de liquidação e cobrança, o titular do contrato de fornecimento de água ou o seu proprietário ou arrendatário.
3 — As tarifas tem actualizações

a) Ordinárias — anualmente, de acordo com a taxa de inflação do ano anterior;
b) Extraordinárias — quando devidamente justificadas pelo executivo camarário.

Artigo 30.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentos da tarifa de resíduos sólidos:

a) As freguesias e suas associações;
b) As pessoas colectivas de utilidade pública sem fins lucrativos, ou seja, as associações de solidariedade social, as pessoas colectivas de mera utilidade pública e as pessoas colectivas de utilidade pública administrativa.

2 — A isenção prevista no n.º 1, na alínea *b*), não se aplica aos parques de campismo das entidades nele referidas, sendo, pois, devida a tarifa de resíduos sólidos urbanos domésticos.
3 — As isenções são requeridas pelos interessados, provando que reúnem condições respectivas, sendo reconhecidas pela Câmara Municipal ou por sua delegação.

SECÇÃO II

Fiscalização e sanções

Artigo 31.º

Fiscalização

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete aos Serviços de Fiscalização Municipal e à Guarda Nacional Republicana.

Artigo 32.º

Proibições relativas à disposição dos resíduos sólidos

É proibido:

a) Despejar qualquer tipo de resíduos sólidos fora dos contentores a eles destinados;
b) Utilizar outro tipo de recipientes para deposição dos resíduos sólidos urbanos, salvo nos casos autorizados pela Câmara Municipal, sendo o recipiente considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos sólidos;
c) A deposição dos resíduos sólidos urbanos fora dos horários estabelecidos pela CMFZ;
d) A deposição nos contentores destinados à recolha selectiva, de quaisquer outros resíduos que não sejam aqueles a que os contentores referidos se destinam;
e) Destruir, danificar, total ou parcialmente, os contentores colocados pelos serviços da Câmara Municipal;
f) Desviar dos seus lugares os contentores que se encontrem na via pública;
g) Lançar nos contentores de resíduos sólidos urbanos, entulhos, pedras, terras, animais mortos, aparas de jardim, ou objectos volumosos que devam ser objecto de recolha especial;
h) Lançar nos contentores matérias incandescentes, produtos tóxicos ou perigosos, metais resultantes das respectivas indústrias e resíduos clínicos;
i) Afixar propaganda ou publicidade nos contentores;
j) Mexer no lixo colocado nos contentores, dispersá-lo na via pública ou retirá-lo, no todo ou em parte.

Artigo 33.º

Interdições em geral

É proibido:

a) Fazer a remoção privada dos resíduos sólidos, excepto nos casos previstos neste Regulamento;
b) Abandonar na via pública móveis velhos, electrodomésticos fora de uso, caixas de embalagens, aparas de jardins ou outro tipo de resíduos que devam ser objecto de recolha especial;
c) Abandonar na via pública viaturas em estado de degradação ou outro tipo de sucata;
d) Abandonar, em qualquer área do município, resíduos tóxicos ou perigosos e resíduos clínicos, sendo os responsáveis notificados para procederem à respectiva remoção no prazo máximo de dois dias;
e) O abandono de resíduos sólidos industriais em qualquer área do município, sendo os responsáveis notificados para procederem à respectiva remoção no prazo de cinco dias;
f) Colocar materiais de construção, nomeadamente areias e britas, na via pública, em condições que prejudiquem o asseio das ruas e a drenagem das águas pluviais;
g) Fazer vazadouros, montureiras ou lixeixas fora dos locais autorizados para o efeito;
h) Fazer uso indevido das papeleiras, afixando-lhes propaganda, danificando-as ou colocando nas mesmas resíduos inadequados, nomeadamente sacos do lixo que devam ser recolhidos pelos veículos normais de recolha;
i) Depositar nos contentores de entulhos outros tipos de resíduos;
j) Por negligência, não providenciar à limpeza e desmatação regular da propriedade integrada em aglomerado urbano ou permitir que a mesma seja utilizada como depósito de resíduos;
l) A utilização dos contentores de resíduos sólidos urbanos colocados na via pública para deposição de resíduos sólidos industriais ou clínicos e hospitalares;
m) Efectuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata a céu aberto.

Artigo 34.º

Interdições e proibições nos espaços públicos

Em todos os espaços públicos (ruas, passeios e praças) do concelho de Ferreira do Zêzere, não é permitido:

a) Lançar para o chão resíduos sólidos, nomeadamente, papéis, latas, vidros, restos de alimentos, pontas de cigarro e outros resíduos que provoquem a sujidade das ruas;
b) Alimentar animais na via pública;
c) Proceder ao lançamento de papéis ou folhetos de publicidade e propaganda para o chão;
d) Manter sujos os espaços ocupados por esplanadas e quiosques, sendo os titulares pela sua exploração obrigados a colocar recipientes de lixo em número suficiente e distribuídos para fácil utilização pelos clientes e proceder à limpeza diária desses espaços;
e) Escarrar, urinar ou defecar na via ou em outros espaços públicos;
f) Deixar derramar na via pública quaisquer materiais que sejam transportados em viaturas;
g) Limpar, lavar, pintar ou lubrificar veículos;
h) Acender fogueiras nas zonas pavimentadas ou em espaços tratados, excepto nos casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere;
i) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;
j) Lançar quaisquer detritos ou objectos nas sarjetas ou sumidouros.

Artigo 35.º

Coimas

Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação, punível com coima a fixar em processo competente, de acordo com as penalidades seguintes:

1) Com coima de 10 euros a 25 euros:

   a) Alíneas *c*), *f*) e *i*) do artigo 32.º;
   b) Alínea *h*) do artigo 33.º;
   c) Alíneas *a*), *b*) e *e*) do artigo 34.º

2) Com coima de 25 euros a 100 euros — alíneas *a*), *b*) e *j*) do artigo 32.º;
3) Com coima de 100 euros a 500 euros:

   a) Alínea *e*) do artigo 32.º para além do custo do contentor;
   b) Alínea *g*) do artigo 32.º;
   c) Alíneas *a*), *b*), *c*), *f*) e *g*) do artigo 32.º;
   d) Alíneas *f*) e *h*) do artigo 33.º

4) Com coima de 500 euros a 2500 euros:

a) Alínea *h*) do artigo 32.º;
b) Alíneas *d*) e *e*) do artigo 33.º

5) Qualquer outra infracção ao presente Regulamento, não prevista nos números anteriores, será punível com coima de 25 euros a 250 euros;
6) Sem prejuízo das respectivas sanções, os responsáveis pelas infracções ao presente Regulamento ficam obrigados à remoção dos resíduos indevidamente depositados ou abandonados, utilizando meios próprios, num prazo a fixar pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere mas nunca superior a 10 dias, findo o qual a coima é agravada de 50%, podendo a remoção ser efectuada pelos serviços da Câmara Municipal, imputando-se o respectivo custo ao infractor;
7) Quando a contra-ordenação for praticada por pessoa colectiva, os montantes mínimos e máximos referidos nos números anteriores poderão ser elevados ao sêxtuplo;
8) A negligência é sempre punível.

Artigo 36.º

Aplicação das coimas

1 — A aplicação da coima, bem como o seu quantitativo dentro dos limites definidos no presente Regulamento, é determinada pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere em função da culpa do infractor, considerando nomeadamente:

a) Grau de ilicitude do facto contra-ordenacional, o modo como foi efectuado e a gravidade das suas consequências;
b) A intensidade do dolo ou da negligência;
c) Os sentimentos manifestados na preparação da infracção, os fins e os motivos que a determinam;
d) As condições pessoais do infractor, nomeadamente a sua situação económica e social;
e) A conduta anterior à infracção, bem como a posterior a esta, nomeadamente quando destinada a reparar as consequências;
f) A falta ou a plena capacidade de preparação para o desempenho de uma conduta lícita e conforme os princípios de civilidade e respeito ao ambiente.

2 — Na decisão que mande aplicar a coima respectiva devem ser expressamente referidos os fundamentos e as circunstâncias tomadas em consideração.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 37.º

Omissões ao Regulamento

Os casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação vigente e pelas deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 38.º

Disposições anteriores

Ficam revogadas todas as posturas e regulamentos anteriores que disponham em sentido contrário ao presente Regulamento.

ANEXO 1

Resíduos perigosos

1 — Arsénio e compostos de arsénio.
2 — Mercúrio e compostos de mercúrio.
3 — Cádmio e compostos de cádmio.
4 — Tálio e compostos de tálio.
5 — Berílio e compostos de berílio.
6 — Compostos de crómio hexavalente.
7 — Chumbo e compostos de chumbo.
8 — Antimónio e compostos de antimónio.
9 — Cianetos orgânicos e inorgânicos.
10 — Fenóis e compostos fenólicos.
11 — Isocianetos.
12 — Compostos organo-halogenados, com exclusão de substâncias polimerizadas inertes.
13 — Solventes clorados.
14 — Solventes orgânicos.
15 — Biocidas e substâncias fitofarmacêuticas.
16 — Produtos à base de alcatrão, provenientes de operações de refinação e resíduos provenientes da operação de destilação.
17 — Compostos farmacêuticos.
18 — Peróxidos, clorato, percloratos e azetetos.
19 — Éteres.
20 — Substâncias químicas de laboratório não identificadas e ou novas cujos efeitos sobre o ambiente sejam desconhecidos.
21 — Amianto (poeiras e fibras).
22 — Selénio e compostos de selénio.

23 — Telúrio e compostos de telúrio.
24 — Compostos aromáticos policíclicos (de efeitos cancerígenos).
25 — Compostos solúveis de cobre.
26 — Carbolinos de metais.
27 — Substâncias ácidas ou básicas utilizadas nos tratamentos de superfície dos metais.
28 — Todas as que constarem na legislação aprovada e em vigor.

ANEXO II

Tipos de resíduos hospitalares

1 — Anatómicos — fetos; placentas; peças anatómicas; materiais de biópsia.
2 — Ortopédicos — material de próteses retiradas de doentes; talas; gesso.
3 — Bacteriológicos — pipetas; meios de cultura; sangue infectado; todos os resíduos de enfermarias de infecto-contagiosos e de hemodialisados, de unidades de cuidados intensivos, de blocos operatórios e de salas de tratamentos; material de laboratório; cadáveres de animais.
4 — Material de utilização — pensos; ligaduras; luvas; máscaras.
5 — Químicos — reagentes de laboratório.
6 — Material radioactivo.
7 — Farmacêuticos — medicamentos fora de prazo ou não utilizados.

CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 4323/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, que esta Câmara Municipal prorrogou por mais seis meses os contrato de trabalho a termo certo celebrado com Rui Manuel Pereira Constâncio.

24 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata.*

CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO

Aviso n.º 4324/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi rescindido o contrato a termo certo, de Sandra Cristina Serrano Simões, técnico superior de 2.ª classe (economista) a partir de 11 de Abril de 2003, em virtude de nesta data a mesma ter assinado contrato administrativo de provimento, como técnico superior economista (estagiário).

29 de Abril de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, o Vereador em substituição, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Aviso n.º 4325/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, toma-se público que por meu despacho, datado de 14 de Abril de 2003, foi rescindido, a seu pedido, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Idalino Francisco do Carmo Leite, na categoria de leitor-cobrador de consumos, com efeitos a partir do dia 10 de Abril de 2003, inclusive, em virtude de nesta data ter tomado posse do cargo leitor-cobrador de consumos.

24 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO

Aviso n.º 4326/2003 (2.ª série) — AP. — José António de Almeida Santos, presidente da Câmara:

Torna público que foi aprovado pela Assembleia Municipal em reunião de 29 de Abril de 2003 sob proposta de Câmara, e após apreciação pública a seguinte alteração à Tabela Geral de Taxas e Licenças em vigor:

CAPÍTULO XIII

Licenças de veículos afectos ao transporte em táxi

Artigo 84.º

Emissão de licença de táxi — 250 euros.
Renovação de licença dentro do prazo — 25 euros.
Renovação fora do prazo — 50 euros.
Averbamento — 50 euros.
Segunda via — 25 euros.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José António de Almeida Santos.*

Aviso n.º 4327/2003 (2.ª série) — AP. — José António de Almeida Santos, presidente da Câmara Municipal de Lamego:

Nos termos do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, do CPA, torna público que na reunião ordinária da Câmara Municipal de Lamego, realizada no dia 7 de Abril e pela Assembleia Municipal de 29 de Abril, foi aprovado por maioria, o Regulamento para Concessão de Bolsas de Estudo Dr. Horácio Cardoso.

Para constar mandou lavrar o presente edital que juntamente com o regulamento, vai ser publicado no *Diário da República*, afixado no átrio dos Paços do Concelho, nas sedes de junta de freguesia e publicitado num jornal local.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José António de Almeida Santos.*

Aviso n.º 4328/2003 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no edifício da Câmara Municipal de Lamego, a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia, organizada nos termos do artigo 93.º do citado diploma legal, a qual se reporta a 31 de Dezembro de 2002. Nos termos do artigo 96.º do mesmo diploma, cabe reclamação para o órgão executivo no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República.*

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José António de Almeida Santos.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Aviso n.º 4329/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, licenciado em direito, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Lousada:

Torna público, para cumprimento do preceituado no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e dando execução ao deliberado por esta Câmara Municipal em sua reunião realizada no dia 7 de Abril do corrente ano, que, a partir da publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e pelo prazo de 30 dias, está em apreciação pública nesta Câmara a alteração do parâmetro «custo médio por metro quadrado de construção», referente ao n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Municipal sobre a Compensação pela não Cedência de Áreas para Infra-Estruturas Urbanísticas ou para Equipamentos Públicos em Operações de Loteamento para posterior sujeição ao órgão deliberativo.

Mais faz saber que exemplares da alteração ao Regulamento se encontram afixados no átrio dos Paços do Município e edifício dos Serviços Técnicos Municipais.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

Regulamento Municipal sobre a Compensação pela não Cedência de Áreas para Infra-Estruturas Urbanísticas ou para Equipamentos Públicos em Operações de Loteamento.

Alteração do parâmetro «custo médio por metro quadrado de construção»

Artigo 6.º

Valor da área a ceder

1 — .....
2 — O custo médio por construção referido no número anterior é revisto anualmente pela Câmara Municipal, no mês de Janeiro, sendo fixado desde já 10 euros.

Aviso n.º 4330/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que por despacho de 16 de Abril do corrente ano, autorizei a renovação do contrato de trabalho a termo certo, por mais seis meses, a partir do dia 22 de Maio de 2003, celebrado com Maria Teresa Machado Apolinário, para desempenhar funções nesta Câmara Municipal inerentes à categoria de técnico superior (engenheira do ambiente) 2.ª classe.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

Aviso n.º 4331/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho do presidente datado de 15 de Abril de 2003 e com início em 2 de Maio de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por um ano, eventualmente renovável, com Ruben João Semedo Garção na categoria de fiel de armazém, pessoal auxiliar.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Carrilho Bugalho.*

Aviso n.º 4332/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho do presidente datado de 14 de Abril de 2003, e com início em 2 de Maio de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por um ano, eventualmente renovável, com Rui Miguel Batista Gavancha, na categoria de cantoneiro de limpeza, pessoal auxiliar.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Carrilho Bugalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

Aviso n.º 4333/2003 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal do quadro próprio desta autarquia, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma (referida a 31 de Dezembro de 2002).

30 de Abril de 2003. — O Director do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Martins Carreira.*

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Edital n.º 440/2003 (2.ª série) — AP. — Engenheiro Jorge Codinha Antunes Barroso, presidente da Câmara Municipal do concelho da Nazaré:

Faço saber, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que em reunião ordinária desta Câmara Municipal de 14 de Abril de 2003, foi deliberado aprovar a elaboração (rectificação das propostas do plano em execução) do Plano de Pormenor de Caixins Norte — Nazaré, estabelecendo-se o prazo de seis meses para a sua elaboração.

Para constar se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *(Assinatura ilegível)*, chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo, 0m subscrevi..

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Aviso n.º 4334/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público, de acordo com o estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que foram celebrados os contratos a termo certo, abaixo indicados, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2, alínea *d*) do artigo 18.º e n.os 1 e 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Rui Alexandre Lopes Onofre — engenheiro técnico civil de 2.ª classe, com início em 1 de Abril de 2003, escalão 1, índice 285, pelo prazo de 12 meses.
José Carlos da Luz Parreira Silva — engenheiro técnico civil de 2.ª classe, com início em 1 de Abril de 2003, escalão 1, índice 285, pelo prazo de 12 meses.
Paulo Alberto da Conceição Moreira — motorista de pesados, com de início 7 em Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.
José Eduardo Monteiro Agostinho — motorista de pesados, com início em 7 de Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.
Rui Pedro Gonçalves Pereira da Silva — motorista de pesados, com início em 7 Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.
João Carlos Ferreira Morais — motorista de pesados, com início em 7 de Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.
Carlos Alberto Costa Alexandre — motorista de pesados, com início em 7 de Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.
Rúben Monteiro Martins — motorista de pesados, com início em 7 de Abril de 2003, escalão 1, índice 146, pelo prazo de 12 meses.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Varges.*

Aviso n.º 4335/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público, de acordo com o estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que, por meu despacho de 25 de Março de 2003, foi autorizada a rescisão do contrato a termo certo com Sandra Isabel Lopes Afonso Pires, arquitecto paisagista de 2.ª classe, com efeitos a 11 de Abril de 2003, escalão 1, índice 400, pelo prazo de 12 meses, celebrado ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2, alínea *d*), do artigo 18.º, e n.os 1 e 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Varges.*

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Listagem n.º 230/2003 — AP. — Para os devidos efeitos, e para dar cumprimento ao artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a seguir se indicam todas as adjudicações de empreitadas de obras públicas realizadas por esta entidade no ano de 2002:

Designação da empreitada	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)	Forma de atribuição	Data de adjudicação
Remodelação da Avenida da Régua — Ovar	Silva Brandão & Filhos, L.da	1 610 925,28	Concurso público	17-1-2002
Arranjo urbanístico do largo da Rua do Padre Ferrer — Ovar	F. Cunha, L.da	40 487,18	Concurso limitado	18-7-2002
Repavimentação da Avenida de D. Maria II — Ovar	Manuel Francisco de Almeida, S. A.	38 422,20	Concurso limitado	25-11-2002
Beneficiação da Rua de Vilar — Válega	Construtora da Corga, S. A.	125 311,99	Ajuste directo	5-9-2002
Rua da Sociedade Columbófila — Válega	Joaquim Alves da Silva	10 332,00	Ajuste directo	14-10-2002
Ponte sobre o rio Negro — Válega	Paviazeméis, L da	113 660,40	Ajuste directo	21-3-2002
Rua do Pelourinho — Válega	Paviazeméis, L da	8 085,00	Ajuste directo	14-10-2002
Pavimentação do caminho de ligação à Estrada das Espartidouras — Válega	Paviazeméis, L da	9 726,56	Ajuste directo	27-7-2002
Rua de Pintim — Válega	Paviazeméis, L da	33 756,00	Ajuste directo	14-10-2002
Rua de São Gonçalo — Válega	Paviazeméis, L da	6 999,99	Ajuste directo	14-10-2002
Rua de Passô — Válega	Construções Carlos Pinho, L da	23 576,00	Ajuste directo	14-10-2002
Rua de Monsenhor Miguel Oliveira — Válega	Paviazeméis, L da	8 470,00	Ajuste directo	14-10-2002
Pavimentação da Travessa das Pedras de Baixo (Nené) — Arada	Paviazeméis, L da	9 477,16	Ajuste directo	4-1-2002
Pavimentação da Travessa dos Texugos — Arada	Paviazeméis, L da	16 210,93	Ajuste directo	4-1-2002
Aqueduto do Regato de São Martinho — Arada	Paviazeméis, L da	79 558,26	Concurso limitado	7-2-2002
Pavimentação da Travessa das Gesteiras — Arada	Paviazeméis, L da	12 469,95	Ajuste directo	4-1-2002
Drenagem de águas pluviais na Rua do Sol — troço Carrascal e Pedras de Cima — Arada	Paviazeméis, L da	14 768,23	Ajuste directo	16-7-2002
Pavimentação da Rua do Rio — Arada	Construções Carlos Pinho, L da	139 646,65	Concurso limitado	17-1-2002
Beneficiação da Rua de Baixo — substituição da rede de drenagem de águas pluviais — Maceda	Paviazeméis, L da	34 631,54	Ajuste directo	4-4-2002
Alargamento da Travessa do Covelo — Cortegaça (muros e adaptação de propriedades nos alargamentos).	Paviazeméis, L da	10 411,32	Ajuste directo	15-7-2002
Repavimentação da Praceta de Vasco Ataíde — Esmoriz	Ascenção, Costa & Filhos, L da	28 029,95	Ajuste directo	8-1-2002
Pavimentação e drenagem de águas pluviais na Rua da Carreira dos Cepos — Esmoriz	Construtora da Corga, L da	17 646,00	Ajuste directo	24-10-2002
Pavimentação da Rua de Aquilino Ribeiro — Esmoriz	Construtora da Corga, L da	133 456,30	Ajuste directo	8-8-2002
Drenagem de águas pluviais na Rua Nova Granja e Rua de Frei Lourenço Lampreia — São João de Ovar.	Paviazeméis, L da	22 297,11	Ajuste directo	27-3-2002
Pavimentação da parte posterior (poente) da sede da A. C. R. S. Salgueiral de Como de Vila — São João de Ovar.	Construções Carlos Pinho, L da	5 975,00	Ajuste directo	24-6-2002
Ponte do Salgueiral — São João de Ovar	Pontave — Construções, S. A.	136 001,48	Concurso limitado	18-7-2002
Beneficiação da Rua de António Ferreira da Madria — São João de Ovar	F. Cunha, L da	17 992,64	Ajuste directo	4-1-2002

21 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armando França.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 4336/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal, organizado nos termos do artigo 93.º do referido decreto-lei, encontra-se afixada no local habitual.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, de tal lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Arménio da Assunção Pereira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL

Rectificação n.º 346/2003 — AP. — Para os devidos efeitos declara-se que a Tabela de Taxas e Licenças e Outras Receitas Municipais — 2002, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 24 de Dezembro de 2002, saiu com a seguinte inexactidão que assim se rectifica:

Na p. 53, no que respeita ao artigo 39.º-A (Arquivo municipal), n.º 1, alínea *b*), onde se lê «A3 — para o público — 0,70 euros» deve ler-se «A3 — para o público — 0,40 euros».

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Alberto Fernando da Silva Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDONO

Aviso n.º 4337/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato a termo certo com início a 2 de Maio do ano em curso pelo prazo de um ano, por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, entre esta Câmara Municipal e Sónia Sofia Aguiar Flor e Sandra Catarina Afonso Pimenta, com a categoria monitores de internet, cuja remuneração mensal é correspondente a 698,32 euros.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho.*

Aviso n.º 4338/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho de 16 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais três meses, com o funcionário Manuel Joaquim Amaral Andrade, na carreira/categoria de guarda-nocturno.

16 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

Aviso n.º 4339/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho de 16 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais um ano, com o funcionário Luís Carlos Amaral Tenreiro, na carreira/categoria de guarda-nocturno.

16 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

Aviso n.º 4340/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato a termo certo com início a 2 de Maio do ano em curso, pelo prazo de um ano, por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, entre esta Câmara Municipal e Armando João Sequeira Carvalho, contrato de trabalho a termo certo de uma unidade de técnico superior, área de geografia, do grupo de pessoal técnico superior, carreira técnico superior e categoria técnico superior de 2.ª classe, cuja remuneração mensal é correspondente a 1241,32 euros. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 4341/2003 (2.ª série) — AP. — João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor:

Torna público que, sob proposta desta autarquia tomada em sua reunião de 3 de Abril de 2003, a Assembleia Municipal de Ponte de Sor aprovou em sua sessão ordinária de 29 de Abril de 2003 o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi — do Município de Ponte de Sor.

5 de Maio de 2003. — *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi — do Município de Ponte de Sor.

Nota justificativa

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, foram transferidas para os municípios diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

1) Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar, no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;
2) Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;
3) Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando desta forma o princípio constitucional da publicação das normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho. Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo, autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer de veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção introduzida pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

1) Licenciamento de veículos — os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a licenças a emitir pelas câmaras municipais;
2) Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingentes fixados, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;
3) Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público, limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concorrentes, serão definidos em regulamento municipal;
4) Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

1) Definição dos tempos de serviço;
2) Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional. Realça-se também as características de serviço público que deve assumir o transporte de passageiros em automóvel de aluguer, bem como as vantagens de uniformidade em todo o território nacional da regulamentação do sector, sem prejuízo da especialidade municipal.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 19/95, de 28 de Novembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Ponte de Sor.

Artigo 2.º

Objectivos

Este Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção que lhe foi introduzida pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do seguinte Regulamento considera-se:

a) Táxis — os veículos automóveis ligeiros de passageiros afectos ao transporte público, equipados com aparelhos de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
c) Transportador de táxi — a entidade habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.
d) Estacionamento livre — quando os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
e) Estacionamento condicionado — quando os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos locais fixados;
f) Estacionamento fixo — quando os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respectiva licença;
g) Estacionamento escala — os táxis são obrigados a cumprir um regime sequencial de prestação de serviço.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

Sem prejuízo dos números seguintes, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as que forem definidas em portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes prevista no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi terão obrigatoriamente matrícula nacional e estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no respectivo alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviços e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do concelho de Ponte de Sor, a Câmara Municipal fixa os seguintes regimes de estacionamento para as freguesias e locais constantes da respectiva licença:

a) Estacionamento condicionado na estação dos Caminhos de Ferro Portugueses em Ponte de Sor, cuja lotação será de três lugares;
b) Estacionamento fixo em todas as freguesias do município e nos seguintes locais:

Ponte de Sor — Praça do Marquês de Pombal;
Montargil — Rua do Comércio;
Galveias — Largo do Comendador José Godinho Campos Marques;
Foros do Arrão — Largo de 25 de Abril;
Tramaga — Rua Principal;

Longomel — Largo das Escolas;
Ervideira — Largo do 1.º de Maio
Vale de Açor — Rua do 1.º de Dezembro.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário de táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

5 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Disponibilização do serviço

Os automóveis de aluguer devem encontrar-se à disposição do público nos locais de estacionamento que lhes forem fixados de acordo com o regime de estacionamento definido na licença atribuída.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de táxis:

a) Freguesia de Ponte de Sor — 9;
b) Freguesia de Montargil — 3;
c) Freguesia de Galveias — 2;
d) Freguesia da Longomel — 1;
e) Freguesia de Foros do Arrão — 1;
f) Freguesia de Tramaga — 1;
g) Freguesia de Vale de Açor — 1.

2 — A fixação do contingente será revista com uma periodicidade de dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector (n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto).

3 — Na fixação do contingente, serão tomadas em devida consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal.

Artigo 11.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita mediante concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — Podem igualmente concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, desde que preencham as condições legais de acesso e exercício da profissão definidas nos termos da lei.

3 — Os indivíduos previstos no número anterior, no caso de a licença em concurso lhes ser atribuída, para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade dispõem de um prazo de 180 dias, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

4 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa do concurso.

Artigo 13.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou por grupo de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será publicado, em simultâneo com a publicação a que se refere o número anterior, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e na sede da junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias úteis contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Programa do concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades previstas no artigo 12.º

2 — Os concorrentes deverão fazer prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por imposto ao Estado e por contribuições à segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer imposto ou prestações tributárias e respectivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas por correio, através de carta com aviso de recepção, até

ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corre o processo, as quais deverão ser apresentadas em envelope opaco, fechado e lacrado.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada no respectivo serviço camarário, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto da candidatura, que devem ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos cinco dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Pessoa singular, para além dos documentos referidos no número anterior, deverá ainda apresentar os seguinte documentos:

a) Ser possuidor do certificado de capacidade técnica ou profissional, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto;
b) Certificado de registo criminal;
c) Capacidade financeira, ou seja, garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º do presente Regulamento, o serviço onde corre o respectivo processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 15 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos, para efeitos da atribuição da licença, de acordo com o critério da classificação fixado.

Artigo 20.º

Critério de atribuição das licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
b) Nunca ter sido contemplado em concursos anteriormente realizados;
c) Maior antiguidade da localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
d) Localização da sede social em freguesia da área do município;
e) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
f) Localização de sede social em município contíguo;
g) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao disposto nos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, notificará os candidatos para, no prazo de 15 dias, se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Caso existam reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal o relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) Prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 22.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, que deverá, no prazo de 30 dias, apresentar o respectivo requerimento acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — As taxas a cobrar pelo licenciamento são as seguintes:

a) Emissão da licença — 250 euros;
b) Averbamentos — 75 euros;
c) Substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento — 75 euros;
d) Emissão de licença por substituição de veículo — 75 euros.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999.

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;

b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
c) Quando houver substituição do veículo;
d) Quando haja abandono do exercício da actividade nos termos do artigo 30.º

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, emitidos ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003 ou na data em que entrar em vigor o presente Regulamento, se posterior.

Artigo 24.º

Substituição do veículo

No caso de substituição do veiculo deverá proceder-se ao respectivo averbamento na licença, observando, para o efeito, a tramitação prevista no artigo 22.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção introduzida pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 30 de Junho de 2003, ou até à data de entrada em vigor do presente Regulamento, se posterior, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.
2 — Em caso de morte do titular da licença até à data limite da substituição das licenças referidas no número anterior, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual, o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.
3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 22.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

Num prazo de 15 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da mesm, nos termos deste Regulamento.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
b) Publicação de um aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandante da força policial existente no concelho;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte:
2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 30.º

Abandono do exercício de actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, ou no caso do exercício de funções sociais ou políticas, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.
2 — Sempre que haja abandono de exercício de actividade caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e animais

1 — O transporte de bagagens e animais só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para transporte de crianças.
3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 33.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.
2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.
2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.
2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

Artigo 36.º

Cumprimento do Código da Estrada

O condutor pode recusar-se a prestar um serviço ou a continuá-lo se a prestação implicar o desrespeito por normas do Código da Estrada ou quaisquer outras que regulem a circulação rodoviária.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 37.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 38.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.
2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 39.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Independentemente da competência para a aplicação das coimas, bem como das sanções acessórias atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º;
e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a decisão da aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.
3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 40.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no n.º 6 da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo de três anos, contados da data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.
2 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar em despacho do director-geral de Transportes Terrestres.
3 — O serviço de quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 42.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Edital n.º 441/2003 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público. — Projecto de Regulamento Municipal sobre o Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Desportivos Municipais de Ponte de Sor*. — João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *u*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e do que foi deliberado pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 30 de Abril de 2003, se encontra em apreciação pública o projecto de Regulamento Municipal sobre o Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Desportivos Municipais de Ponte de Sor, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, prazo durante o qual poderá ser consultado nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia do município, durante as horas normais de expediente e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal e entregues na referida Câmara Municipal.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto.*

Projecto de Regulamento Municipal sobre o Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Desportivos Municipais de Ponte de Sor.

Nota justificativa

As autarquias locais visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos das respectivas populações, designadamente em matéria relacionada com o desporto e os tempos livres, sendo da competência dos respectivos órgãos, concretamente da Câmara Municipal, a gestão das instalações, equipamentos, serviços e recursos físicos integrados no património municipal [artigos 13.º, n.º 1, alínea *f*), e 21.º, n.º 1, alínea *b*), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e 64.º, n.º 2, alínea *f*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro].

Nos termos constitucionais, as câmaras municipais dispõem de poder regulamentar próprio (artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa).

A Câmara Municipal de Ponte de Sor tem já alguns equipamentos desportivos, os quais representam a passagem à prática da filosofia de criação de espaços de prática desportiva ao serviço da comunidade, infra-estruturas que visam contribuir para reconhecimento da importância que o desporto tem na qualidade de vida, ajudando a criar e cimentar hábitos saudáveis e elevando os padrões daquilo que se entende ser um desenvolvimento sustentado.

Conforme e à medida que os diversos equipamentos têm entrado em funcionamento, têm sido elaborados e aprovados regulamentos específicos para cada um, o que se traduz, neste momento, numa panóplia diversificada de regras para equipamentos com características comuns e semelhantes.

Assim, decide-se criar regras aplicáveis a todos os equipamentos desportivos já existentes no concelho e aos que vierem a ser criados, uniformizando o respectivo funcionamento e condições de utilização.

Nestes termos propõe-se à Câmara Municipal a apreciação do presente Regulamento que, caso venha a merecer aprovação, irá ser submetido a discussão pública para recolha de sugestões.

CAPÍTULO I

Parte geral

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é aplicável ao funcionamento e utilização de todos os equipamentos desportivos municipais, designadamente:

a) Pavilhões municipais;
b) Complexo do estádio municipal;
c) Recinto multiusos;
d) Complexo de piscinas municipais cobertas;
e) Complexo de piscinas municipais descobertas;
f) Campos de ténis.

2 — Os equipamentos desportivos incluem o conjunto dos terrenos e construções destinadas à prática desportiva de uma ou mais modalidades, compreendendo os espaços reservados ao público, parqueamento de viaturas, espaços verdes, circuitos pedonais, arruamentos e dependências anexas.

Artigo 2.º

Finalidade

Os equipamentos desportivos municipais têm como finalidade principal a disponibilização de espaços desportivos e prestação de serviços na área do desporto, do lazer, da educação e da saúde da população em geral, dos associados dos clubes e colectividades e de outras entidades e instituições públicas e privadas.

Artigo 3.º

Gestão dos equipamentos

1 — A gestão dos equipamentos desportivos municipais é da competência da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

2 — A gestão dos equipamentos poderá ser cedida ou concessionada pela Câmara Municipal, a entidades públicas ou privadas, sob autorização da Assembleia Municipal, quando tal seja legalmente necessário.

Artigo 4.º

Ordem de preferência na utilização

1 — A utilização dos equipamentos respeitará a seguinte ordem de prioridades:

a) Actividades desportivas promovidas directamente pela autarquia;
b) Actividades desportivas apoiadas pela autarquia;
c) Actividades de educação física e desporto escolar;
d) Clubes, colectividades, associações e federações, enquanto em competições oficiais;
e) Clubes, colectividades, associações e federações, em actividades extra competições oficiais;
f) Outras utilizações.

2 — Na categoria prevista na alínea *d*) terão preferência as entidades que pretendam uma utilização para prática desportiva regular, que movimentem um maior número de praticantes e que tenham sede no concelho.

Artigo 5.º

Protocolos de utilização

A Câmara Municipal de Ponte de Sor poderá celebrar protocolos que prevejam condições especiais de utilização das instalações, no todo ou em parte, mas respeitando sempre os termos definidos no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Horário de funcionamento

Artigo 6.º

Horário normal

Os horários de funcionamento, designadamente de abertura e fecho, para cada época desportiva serão fixados anualmente pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Artigo 7.º

Horário especial

1 — Nos dias em que se realizarem provas desportivas ou outras actividades que assim o determinem será adoptado horário especial do qual será dado conhecimento público com a antecedência de dois dias.

2 — Poderá ainda ser adoptado um horário especial nos dias anteriores à realização das actividades previstas no número anterior, quando tal se revele necessário à preparação dos equipamentos para aqueles fins.

Artigo 8.º

Encerramento

1 — Salvo o disposto no artigo anterior, os equipamentos desportivos municipais estarão encerrados ao público nos feriados nacionais, no feriado municipal, nos dias 24 e 31 de Dezembro e, ainda, nas datas que vierem a ser determinadas pela Câmara Municipal.

2 — Os equipamentos cuja manutenção e limpeza não se coadune com a respectiva utilização encerrarão durante os períodos necessários a tais tarefas.

3 — Poderá ser determinado o encerramento dos equipamentos desportivos nos períodos em que a frequência de utilização não justifique o seu funcionamento.

4 — O funcionamento dos equipamentos desportivos poderá ser suspenso sempre que a tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública e dos interesses dos utilizadores.

Artigo 9.º

Consequências do horário especial ou do encerramento

1 — A adopção de horário especial ou o encerramento, nos termos dos artigos anteriores não conferem qualquer direito indemnizatório aos utilizadores cuja frequência estivesse prevista para tais períodos.

2 — A adopção de horário especial ou o encerramento que não se prolonguem por mais de cinco dias consecutivos num mês não isentam os utilizadores de programas ou em grupo do pagamento integral das taxas mensais devidas.

CAPÍTULO II

Parte especial

Utilização dos equipamentos desportivos

SECÇÃO I

Dos tipos de utilizadores

Artigo 9.º

Utilizadores livres

1 — São utilizadores livres todos os utentes que participem em actividades que dispensem acompanhamento e orientação técnica e ou pedagógica.
2 — São também utilizadores livres os utentes que sejam alunos de escolas do ensino oficial, particular ou cooperativo, cujo enquadramento técnico e pedagógico seja assegurado pelos docentes dos respectivos estabelecimentos de ensino.

Artigo 10.º

Utilizadores de programas

1 — São utilizadores de programas todos os utentes que participem em actividades promovidas directamente pela Câmara Municipal de Ponte de Sor, que assegurará a respectiva orientação técnica e pedagógica.
2 — Os programas serão definidos anualmente, antes da data de início da época desportiva.

Artigo 11.º

Utilizadores em grupo

1 — São utilizadores em grupo os utentes organizados para o fim da prática desportiva, ou outra, que assegurem, por si, o enquadramento técnico e ou pedagógico.
2 — A utilização em grupo pode ser regular ou eventual, considerando-se:

Utilização regular — utilização das instalações de forma periódica contínua;
Utilização eventual — utilização das instalações de forma pontual, incluindo competições e eventos de carácter desportivo.

Artigo 12.º

Público em geral

Entende-se por público em geral todos os utentes dos equipamentos desportivos municipais que não se dediquem à prática desportiva, exceptuando-se aqueles que utilizem as instalações no exercício da sua profissão desde que a mesma esteja associada à prática desportiva.

SECÇÃO II

Das condições de utilização

SUBSECÇÃO I

Inscrição

Artigo 13.º

Utilizadores livres

Os utilizadores livres não estão sujeitos a quaisquer condições especiais para a utilização dos equipamentos desportivos para além do pagamento da taxa ou tarifa que for devida e do respeito pelo presente Regulamento e pela legislação em vigor.

Artigo 14.º

Utilizadores de programas

1 — Os utilizadores de programas estão sujeitos a prévia inscrição.
2 — A inscrição é efectuada através do preenchimento e entrega de ficha de modelo normalizado e de autorização ou prescrição médica.
3 — A inscrição definitiva em quaisquer programas implica obrigatoriamente a subscrição de contrato de seguro de acidentes pessoais.
4 — A inscrição definitiva em programas de natação é condicionada a uma pré-inscrição e posterior sessão experimental.

Artigo 15.º

Utilizadores em grupo

1 — A utilização em grupo regular anual deve ser requerida por escrito, até 15 de Julho.
2 — Os pedidos de utilização referidos no número anterior serão decididos e notificados aos interessados até 31 de Agosto de cada ano.
3 — A não utilização dos equipamentos até quinze dias após a data inicial prevista faz operar a caducidade da autorização.
3 — A utilização em grupo pontual deve ser requerida por escrito, com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data pretendida, sendo decidida caso a caso em função da disponibilidade dos equipamentos.
4 — Sendo deferida a utilização pontual, mesmo que ela não se venha a efectivar, será devida a respectiva taxa, tarifa ou preço, salvo se a entidade requerente informar da sua desistência até cinco dias antes da data prevista para a mesma.
5 — A autorização pode ser revogada ou alterada a qualquer momento, em virtude de outras necessidades de utilização dos equipamentos, tendo em conta a ordem de preferência definida no artigo 4.º do presente Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Frequência

Artigo 16.º

Utilizadores livres

1 — A frequência processa-se a qualquer dia e hora de acordo com os horários e espaços designados e livres para o efeito.
2 — O acesso e a utilização dos equipamentos desportivos pelos utilizadores livres ficam condicionados à lotação máxima instantânea de todos os espaços a eles destinados.
3 — A utilização de material didáctico depende de aluguer prévio.
4 — O utilizador livre é o único e exclusivo responsável por qualquer acidente que decorra da falta de conhecimentos teóricos e práticos relativamente à modalidade desportiva praticada.

Artigo 17.º

Utilizadores de programas

1 — A frequência dos programas depende dos horários existentes para cada época desportiva e do nível de desempenho que o utilizador demonstrar.
2 — A escolha do nível em que cada utilizador será integrado dependerá dos resultados de avaliação prévia e será da responsabilidade dos respectivos orientadores técnicos e ou pedagógicos.

Artigo 18.º

Utilizadores em grupo

1 — A frequência depende do vínculo individual de cada utilizador ao grupo, das condições definidas no presente Regulamento e na decisão de autorização de utilização em grupo.
2 — As autorizações de utilização em grupo são intransmissíveis.

SUBSECÇÃO III

Deveres dos utilizadores

Artigo 19.º

Identificação

1 — Os utilizadores deverão ser portadores de documento de identificação.

2 — Os utilizadores devem aceder de imediato às solicitações de identificação que lhes sejam dirigidas pelo pessoal de segurança ou pelos funcionários da autarquia em serviço.

Artigo 20.º

Disciplina e conduta

1 — Os utilizadores ficam obrigados ao cumprimento das seguintes normas de disciplina e conduta:

a) Actuar com civismo, respeito, correcção e urbanidade nas relações com os restantes utilizadores, com o pessoal de serviço e com o público;
b) Não utilizar os equipamentos, entrar e permanecer nas instalações se forem portadores de doença infecto-contagiosa, se se encontrarem em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
c) Aceder às instalações apenas após a correspondente autorização do pessoal de serviço;
d) Seguir, de forma rigorosa, as instruções dadas pelo pessoal de serviço;
e) Não comer, beber, fumar ou abandonar desperdícios;
f) Não se fazer acompanhar de quaisquer animais;
g) Não utilizar quaisquer objectos estranhos à prática desportiva;
h) Conservar e arrumar os materiais e equipamentos que utilizem;
i) Não danificar as instalações e ou equipamentos;
j) Entrar nas instalações destinadas à prática desportiva apenas quando devidamente equipados com roupa e calçado adequado e em condições de higiene;
k) Utilizar os balneários que lhes forem atribuídos;
l) Usar, dentro dos vestiários e balneários, chinelos ou calçado de banho;
m) Não permanecer nos balneários mais de trinta minutos após o final da actividade desportiva;
n) Não aceder a zonas reservadas;
o) Não operar ou mexer nos sistemas de som, iluminação, ar condicionado e outros.

2 — Nas instalações das piscinas são também deveres dos utilizadores:

a) Usar fato de banho devidamente limpo e que não debote na água,
b) Tomar duche antes da imersão na água e usar os lava-pés, sempre que acedam à área envolvente das piscinas;
c) Não usar cremes, óleos ou quaisquer produtos susceptíveis de conspurcar a água;
d) Não usar objectos de adorno;
e) Não empurrar os utilizadores no cais e ou dentro dos tanques ou afundá-los propositadamente;
f) Não praticar saltos para a água, salvo quando tal decorra da prática desportiva e seja efectuado por indicação dos técnicos responsáveis;
g) Não transportar nem consumir alimentos e ou bebidas nas zonas dos tanques;
h) Nas piscinas cobertas é obrigatório o uso de touca de banho.

SUBSECÇÃO IV

Deveres do público

Artigo 21.º

Deveres do público

O público fica obrigado ao cumprimento das seguintes regras:

a) Actuar com civismo, respeito, correcção e urbanidade nas relações com o restante público, com o pessoal de serviço e com os utilizadores;
b) Apresentar-se em condições de higiene;
c) Não entrar e permanecer nas instalações se forem portadores de doença infecto-contagiosa, se se encontrarem em estado de embriaguez ou sob o efeito de estupefacientes;
d) Respeitar os horários de entrada e saída das instalações;
e) Não circular ou aceder a zonas reservadas à prática desportiva ou outros fins;
f) Só assistir a treinos ou aulas se obtiverem prévia autorização da entidade responsável pela acção.

SUBSECÇÃO V

Deveres dos funcionários

Artigo 22.º

Deveres dos funcionários

São deveres dos funcionários, para além dos previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, e dos inerentes aos respectivos conteúdos funcionais, os seguintes:

a) Abrir e fechar as instalações no horário estabelecido;
b) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
c) Zelar pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento;
d) Proceder à cobrança das taxas, tarifas ou preços devidos pela utilização;
e) Manter as instalações limpas e arrumadas;
f) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todos os objectos achados nas instalações e proceder à sua guarda, para posterior devolução ao proprietário;
g) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todas as infracções ao presente Regulamento.

SECÇÃO III

Da utilização das zonas de apoio e complementares

Artigo 23.º

Arrecadações

Através de acordo prévio, poderá ser permitido o acesso e utilização de arrecadações pelos utentes dos equipamentos.

Artigo 24.º

Auditórios e salas

1 — A utilização dos auditórios e salas localizados nos equipamentos desportivos pode ter por fim o apoio às actividades desportivas a decorrer nos mesmos e ou qualquer outra compatível com a natureza das instalações.
2 — Os auditórios e salas poderão ser compartimentados em dois ou mais espaços autónomos, dependendo do fim a que se destinam e da rentabilização que a Câmara Municipal de Ponte de Sor lhes entender dar.

SECÇÃO IV

Da utilização com fins lucrativos

Artigo 25.º

Eventos desportivos e não desportivos

A utilização das instalações em actividades de que possam advir resultados financeiros para o utilizador dependerá de requerimento escrito e será concedida mediante a celebração de acordo ou protocolo específicos.

Artigo 26.º

Transmissões televisivas

A utilização das instalações com transmissão televisiva dependerá de requerimento escrito e sendo concedida terá que, obrigatoriamente, acautelar as obrigações publicitárias e de patrocínios anteriormente assumidas e os interesses do município.

Artigo 27.º

Áreas concessionadas

A concessão de exploração de espaços desportivos, comerciais ou industriais nos equipamentos desportivos seguirá o regime jurídico da contratação pública em vigor à data da concessão.

SECÇÃO V

Taxas de utilização

Artigo 28.º

Taxas

Por cada utilização é devido o pagamento da taxa em vigor, nos termos constantes do Regulamento de Taxas e Licenças e Prestação de Serviços Municipais da Câmara Municipal de Ponte de Sor.

SECÇÃO VI

Responsabilidade pela utilização

Artigo 29.º

Acidentes e perda de objectos

1 — O município de Ponte de Sor não se responsabiliza por quaisquer acidentes decorrentes do funcionamento e utilização dos equipamentos desportivos.

2 — O município de Ponte de Sor não se responsabiliza por qualquer objecto ou valor perdido no interior das instalações, desde que não se encontrem à sua guarda, pelos acidentes consequentes da prática desportiva ou por quaisquer prejuízos dela resultantes para os praticantes e terceiros.

Artigo 30.º

Utilizadores de programas

A inscrição definitiva dos utilizadores de programas fica sujeita à subscrição, por parte dos mesmos, de seguro de acidentes pessoais.

Artigo 31.º

Utilizadores de grupo

1 — A pessoa ou representante da entidade a quem foi concedida autorização para utilização das instalações desportivas é responsável por:

a) Manter a disciplina nas instalações;
b) Conservar e arrumar os materiais e equipamentos que utilizem;
c) Conservar as instalações em condições idênticas às que existiam quando do inicio da utilização, devendo conferir a situação com o funcionário da autarquia em serviço;
d) Danos materiais e morais resultantes da utilização das instalações;
e) Policiamento do recinto durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem;
f) Obtenção de licenças e autorizações que sejam necessárias à realização dos eventos desportivos ou outros.

Artigo 32.º

Responsabilidade por danos

1 — Independentemente das sanções aplicáveis em virtude de quaisquer danos causados às instalações e equipamentos os utentes que os provocarem constituem-se na obrigação de indemnizar a Câmara Municipal nos termos gerais de direito.

2 — No caso da utilização em grupo ou através de protocolo serão solidariamente responsáveis com os autores dos actos danosos a pessoa ou a entidade a quem for concedida a autorização para utilização ou com quem for celebrado o protocolo.

CAPÍTULO III

Fiscalização e contra-ordenações

Artigo 33.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento deste Regulamento incumbe à Câmara Municipal de Ponte de Sor e a quaisquer entidades a quem, por lei, seja atribuída essa competência.

Artigo 34.º

Contra-ordenações

O incumprimento das disposições deste Regulamento que, nos termos da lei, constituam contra-ordenação será punível com as coimas que a mesma preveja.

Artigo 35.º

Sanções acessórias

1 — Para além da coima podem ser aplicadas aos infractores as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos objectos usados na prática da contra-ordenação;
b) Interdição de utilização dos equipamentos desportivos.

2 — A sanção acessória prevista na alínea *b*) do número anterior tem a duração máxima de dois anos, contados da data da notificação da decisão condenatória.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de integração de lacunas, serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ponte de Sor.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 16.º dia após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 4342/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do presidente da Câmara, datado de 26 de Março de 2003, procedeu-se à renovação do contrato de trabalho a termo certo com Daniela Marta da Silva Pereira, técnico superior, arquitecta, com a remuneração de 977,54 euros, índice 315, por mais um ano, com termo em 5 de Maio de 2004.

O referido contrato está isento de visto do Tribunal de Contas [artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

6 de Maio de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Chefe da Divisão Administrativa, *Tânia Oliveira.*

Aviso n.º 4343/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do presidente da Câmara datado de 17 de Março de 2003, procedeu-se à renovação dos contratos de trabalho a termo certo com as seguintes trabalhadoras:

Abigail da Costa Marques Carneiro — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 387,91 euros, índice 125, por mais um ano, com termo em 18 de Outubro de 2003.

Maria do Alívio Regufe Ribeiro e Adélia Maria Machado Marques Serra — auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 387,91 euros, índice 125, por mais um ano, com termo em 28 de Outubro de 2003.

Os referidos contratos estão isentos de visto do Tribunal de Contas [artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

6 de Maio de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Chefe da Divisão Administrativa, *Tânia Oliveira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE POVOAÇÃO

Aviso n.º 4344/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Câmara Municipal da Povoação, renovou o contrato a termo certo com Carlos Manuel Linhares Ferreira, pelo período de seis meses, com efeitos a partir de 3 de Junho de 2003, com a categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco da Silva Álvares.*

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Edital n.º 442/2003 (2.ª série) — AP. — Victor Manuel Barão Martelo, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz:

Torna público, em cumprimento do preceituado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que fica patente para discussão pública o projecto de loteamento urbano sito na Zona Industrial em Reguengos de Monsaraz, lote n.º 13, descrito na Conservatória do Registo Predial de Reguengos de Monsaraz, sob o n.º 02234/231293, e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 4707.

A consulta decorrerá na Secção de Administração Urbanística desta Câmara Municipal, durante 15 dias, contados a partir do 1.º dia útil ao da publicação do presente edital no *Diário da República.*

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

22 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

Edital n.º 443/2003 (2.ª série) — AP. — Victor Manuel Barão Martelo, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz:

Torna público, em cumprimento do preceituado no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que fica patente para discussão pública o projecto de loteamento urbano sito na Zona Industrial em Reguengos de Monsaraz, lote n.º 30, descrito na Conservatória do Registo Predial de Reguengos de Monsaraz, sob o n.º 03587/291199, e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 3645.

A consulta decorrerá na Secção de Administração Urbanística desta Câmara Municipal, durante 15 dias, contados a partir do 1.º dia útil ao da publicação do presente edital no *Diário da República.*

Para conhecimento geral se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

22 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Victor Manuel Barão Martelo.*

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 4345/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 8 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de seis meses, com início em 12 de Abril de 2003, nos termos da legislação em vigor na categoria de fiel de armazém, com José Almeida Arruda.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa.*

Aviso n.º 4346/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 28 de Abril de 2003, seja celebrado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com início em 7 de Abril de 2003, nos termos da legislação em vigor na categoria de coveiro, com António Vicente da Costa Andrade.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa.*

Edital n.º 444/2003 (2.ª série) — AP. — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Para os devidos efeitos se torna pública a alteração à orgânica dos serviços deste município, relativamente à criação do Serviço Municipal de Protecção Civil, aprovada em reunião camarária do dia 24 de Setembro de 2002 e pela Assembleia Municipal na sessão extraordinária de 12 de Novembro de 2002.

Orgânica e quadro de pessoal

CAPÍTULO I

Dos serviços em geral

Artigo 5.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil cabe a coordenação das operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Protecção Civil:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos colectivos de origem natural ou tecnológica;
b) Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades do concelho perante situações de risco;
c) Coordenar e manter actualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis a nível local;
d) Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;
e) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal necessário e dos meios disponíveis inscrevendo nos seus orçamentos as verbas necessárias para o efeito;
f) Promover acções de informação e de formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de auto-protecção e de colaboração com as autoridades bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um;
g) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência (PME);
h) Proceder à elaboração de planos sectoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados;
i) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a protecção civil;
j) Promover a realização de exercícios e treinos para aperfeiçoamento dos planos e rotina de procedimentos;
k) Coordenar as acções de socorro em estreita colaboração com os outros escalões da estrutura da protecção civil, nomeadamente o Serviço Regional de Protecção Civil;
l) Promover, junto de várias entidades, a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas;
m) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições sócio-económicas e ambientais da vida das comunidades afectadas;
n) Estudar e divulgar formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
o) Manter o SRPCA a par da evolução da situação logo que seja previsível o esgotamento dos meios do município e solicitar-lhe os meios suplementares quando necessário, bem como enviar-lhe, logo que concluídos, duplicados dos planos de actuação e trabalhos de natureza técnica.

3 — O serviço municipal será dotado de um regulamento de funcionamento.

4 — O Serviço Municipal de Protecção Civil funcionará na directa dependência do presidente da Câmara.

21 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa.*

Edital n.º 445/2003 (2.ª série) — AP. — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Para os devidos efeitos se torna pública a postura de criação do Conselho Municipal de Ambiente e Urbanismo da Ribeira Grande, aprovada em reunião camarária do dia 28 de Janeiro de 2003 e pela Assembleia Municipal na sua sessão de 25 de Fevereiro de 2003.

Postura — Criação do Conselho Municipal de Ambiente e Urbanismo da Ribeira Grande

Artigo 1.º

O Conselho Municipal de Urbanismo e Ambiente da Ribeira Grande é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva não vinculativa e de articulação, informação e cooperação entre a Câmara Municipal da Ribeira Grande e entidades cujo objecto ou actividade estejam relacionadas com o urbanismo, o ordenamento do território e o ambiente.

Artigo 2.º

O Conselho Municipal de Urbanismo e Ambiente tem como objectivo a promoção do diálogo com as forças vivas do concelho e a reflexão estratégica sobre os problemas de urbanismo, ordenamento do território e ambiente do concelho da Ribeira Grande, por forma a permitir à Câmara Municipal uma maior e melhor compreensão das necessidades e expectativas dos seus munícipes, assim como tomar conhecimento das formas mais adequadas à resolução daqueles problemas.

Artigo 3.º

No exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Urbanismo e Ambiente poderá emitir pareceres e recomendações, dos quais dará conhecimento à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 4.º

Presidirá ao Conselho Municipal de Ambiente e Urbanismo, o presidente da Câmara Municipal e a sua composição integrará:

a) Um vereador da Câmara Municipal da Ribeira Grande;
b) Dois representantes da Assembleia Municipal da Ribeira Grande;
c) Um representante da Ordem dos Arquitectos;
c) Um representante da Ordem dos Engenheiros;
d) Um representante da Câmara de Comércio e Indústria de Ponta Delgada;
e) Um representante de cada associação ambientalista com sede ou actividade no concelho da Ribeira Grande;
f) Uma individualidade de reconhecido mérito de cada uma das áreas de Urbanismo, do Ordenamento do Território e Ambiente, por designação da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

O Conselho Municipal de Ambiente e Urbanismo, reunirá ordinariamente uma vez por semestre.

Artigo 6.º

O Conselho Municipal de Ambiente e Urbanismo será dotado de um regulamento de funcionamento, que será elaborado e aprovado por esta Câmara, e submetido posteriormente à aprovação definitiva da Assembleia Municipal.

21 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 4347/2003 (2.ª série) — AP. — Orlando Fernandes de Carvalho Mendes, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão:

Torna público que, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril findo, a Assembleia Municipal de Santa Comba Dão aprovou o Regulamento de Táxis que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes de Carvalho Mendes*.

Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

Nota justificativa

Mediante a publicação do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, no uso da autorização legislativa contida no artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, foram transferidas para os municípios as competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma foi alvo de críticas pelas entidades representativas do sector, nomeadamente por atribuir aos municípios os poderes para, através de regulamentos, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, o que podia dar azo à criação de tantos regimes quantos os municípios existentes, pela omissão de um regime sancionatório das infracções ao exercício da actividade de táxis e ainda pela duvidosa constitucionalidade de algumas normas, daí a necessidade da sua revogação.

Após a revogação, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, o qual comete aos municípios responsabilidades nos domínios do acesso e organização do mercado, bem como poderes de fiscalização e em matéria contra-ordenacional, da actividade de transporte em táxi.

Salientam-se, no âmbito do acesso ao mercado, as competências das câmaras municipais para o licenciamento dos veículos, a fixação do contigente e a atribuição de licenças mediante concurso público.

Quanto à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para definir os tipos de serviço e fixar os regimes de estacionamento. Por último, e sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, além da competência de fiscalização, compete às câmaras municipais a instauração de processos de contra-ordenação e ao presidente da Câmara a aplicação das coimas.

Realçam-se, ainda, as características de serviço público que deve assumir o transporte de passageiros em automóvel de aluguer, bem como as vantagens de uniformidade em todo o território nacional, da regulamentação do sector, sem prejuízo da especificidade municipal.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, vem a Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submeter a apreciação pública a seguinte proposta de Regulamento da Actividade de Transportes de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros, a qual será posteriormente submetida a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei n.º 169/99.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Santa Comba Dão.

Artigo 2.º

Objecto

Constituiu objecto do presente Regulamento a actividade dos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;

b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

O exercício da actividade de transporte em táxi carece de licenciamento Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) e consubstancia-se num alvará nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.
2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na legislação específica em vigor.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos aos transportes em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.
2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral dos Transportes Terrestres para efeitos de averbamento no alvará.
3 — A licença do táxi e o alvará ou a sua cópia certificada pela DGTT devem estar a bordo do veículo.
4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função de preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Santa Comba Dão, são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

a) Regime de estacionamento fixo — os táxis são obrigados a estacionar nos locais determinados e constantes da respectiva licença;
b) Regime de estacionamento condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito até ao limite dos lugares fixados.

2 — O regime previsto na alínea *b*) do número anterior apenas é admitido na sede do concelho, na Avenida de Sá Carneiro, e nos dias de feira.
3 — A Câmara Municipal, pode, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, ouvidos os interessados, organizações sócio-profissionais do sector e junta de freguesia local.
4 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.
5 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.
6 — É proibido o estacionamento de táxis fora dos locais referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Fixação de contigentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de veículos ligeiros de passageiros afectos ao transporte de aluguer:

a) Freguesia de Nagosela — 1 veículo;
b) Freguesia de Pinheiro de Ázere — 1 veículo;
c) Freguesia de Santa Comba Dão — 12 veículos;
d) Freguesia de São Joaninho — 1 veículo;
e) Freguesia de São João de Areias — 3 veículos;
f) Freguesia do Vimieiro — 4 veículos.

2 — O contingente será reajustado pela Câmara Municipal, quando tal se demonstre necessário, mas nunca com a periodicidade inferior a dois anos, mediante audição prévia das entidades representativas do sector.
3 — Os contingentes e os respectivos ajustamentos serão comunicados à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às entidades representativas do sector aquando da sua fixação.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 10.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto às entidades referidas no artigo 4.º do presente Regulamento.
2 — Podem também concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos daquele diploma, conforme previsto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.
3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.
4 — O direito à licença caduca ainda, se o concorrente não promover o licenciamento do veículo no prazo fixado.
5 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 11.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias, ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 12.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional, local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso, e que será competente para esclarecer dúvidas ou receber reclamações;
c) O endereço do local de recepção de candidaturas, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos necessários para admissão ao concurso, nos termos do presente Regulamento;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área para que é aberto, bem como o regime de estacionamento.

Artigo 14.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades referidas nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º do presente Regulamento.

2 — As mesmas entidades deverão fazer prova de se encontrarem em situação contributiva regularizada perante o Estado português, quer no âmbito fiscal quer no que toca à segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se, nos termos da lei, que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante a fazenda nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 15.º

Apresentação de candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no anúncio da abertura do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta serem apresentados nos três dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 16.º

Da candidatura

A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou no caso dos concorrentes a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º deste Regulamento, documentos comprovativos de se preencherem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência afectos à actividade e com a categoria de motoristas, excepto se se tratar de concorrentes individuais;
e) Documento comprovativo da residência, no caso de concorrentes individuais;
f) Documento comprovativo da residência e documento comprovativo do domicílio fiscal, no caso de empresários em nome individual.

Artigo 17.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 15.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará ao executivo municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 18.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferencia, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social ou domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;
b) Localização da sede social ou domicílio em freguesia da área do município;
c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
d) Localização da sede social ou domicílio em município contíguo;
e) Número de anos de actividade no sector, na área da freguesia;
f) Não ter sido contemplado nos últimos anos.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 19.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, e antes de proferir a decisão final, procede à audiência dos

concorrentes nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos concorrentes o prazo de 10 dias úteis, após a notificação do projecto de decisão final, para se pronunciarem.

2 — Recebidas as alegações, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, cabendo a este apresentar ao executivo municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição da licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 20.º deste Regulamento;
f) No caso de concorrentes individuais, o prazo para obter o licenciamento para o exercício da actividade;
g) Prazo para o início da exploração.

Artigo 20.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações que lhe foram produzidas.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado pelos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 24.º deste Regulamento;
e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 23.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido na Tabela de Taxas e Licenças do município.

4 — Por cada averbamento, que não seja da responsabilidade do município e por cada renovação da licença ou substituição da mesma, em virtude de troca de viatura, é devida a taxa prevista na tabela já citada.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99, 2.ª, série, da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

7 — No caso de terem sido contempladas pessoas singulares, as respectivas licenças só poderão ser emitidas às sociedades que, forçosamente, terão que constituir, atento o disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a alteração entretanto produzida.

Artigo 21.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando haja abandono do exercício da actividade nos termos do artigo 28.º;
c) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado.

2 — As licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam a 31 de Dezembro de 2002.

3 — Durante o período a que refere o número anterior, deverão ser substituídas as licenças dos veículos emitidas ao abrigo da legislação ora revogada pelas previstas no artigo 6.º do presente Regulamento, desde que os seus titulares tenham obtido alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

4 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito.

Artigo 22.º

Prova da renovação do alvará

Os titulares da licença emitida pela Câmara Municipal deverão, no prazo máximo de 30 dias, provar a renovação do alvará, sob pena de aplicação da coima prevista no artigo 35.º do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado e republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para a actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pela cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela DGTT.

3 — O processo de licenciamento obedece ao disposto nos artigos 6.º e 20.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Transmissão das licenças

No prazo de 30 dias após a transmissão da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 25.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação através de edital a afixar nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandante da força policial existente no concelho;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 26.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para a exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 27.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público, de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 28.º

Abandono do exercício de actividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, ou no caso do exercício de funções sociais ou políticas, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 29.º

Transporte de bagagens e animais

1 — O transporte de bagagens e animais só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeira de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente, a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

4 — Poderá haver lugar ao pagamento de suplemento de acordo com o estabelecido na convenção celebrada com a Direcção-Geral do Comércio e Concorrência.

Artigo 30.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 31.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 32.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier,* de forma visível para os passageiros.

Artigo 33.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 34.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas do presente Regulamento a Câmara Municipal, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres e a Guarda Nacional Republicana.

Artigo 35.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere n.º 3 do artigo 6.º;
d) O incumprimento do disposto no artigo 22.º do presente Regulamento;
e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — É da competência do presidente da Câmara Municipal determinar a instrução dos processos relativos às contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores e a aplicação das respectivas coimas.

3 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

4 — A Câmara Municipal comunicará à DGTT e às organizações sócio-profissionais do sector as infracções cometidas e respectivas sanções.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 36.º

Infracções

1 — Sem prejuízo das competências das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na versão dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, constitui contra-ordenação punível com coima:

a) O exercício da actividade sem alvará a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, é punível com coima de 1246,99 euros a 3740,98 euros ou de 4987,98 euros a 14 963,94 euros, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva;
b) O incumprimento do dever de informação disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na versão dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, é punível com coima de 99,76 euros a 299,28 euros;
c) A utilização do veículo não averbado no alvará para o exercício da actividade é punível com coima de 1246,99 euros a 3740,98 euros;
d) A viciação do alvará ou da licença do veículo, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que houver lugar, é punível com coima de 1246,99 euros a 3740,98 euros;
e) A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista no n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

Artigo 37.º

Sanções acessórias

1 — Com a aplicação da coima prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser determinada a sanção acessória de interdição do exercício de actividade de transportador em táxi.

2 — Com aplicação de qualquer das coimas previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo anterior pode ser determinada a sanção acessória de suspensão da licença ou alvará.

3 — As sanções de interdição de exercício da actividade ou de suspensão de licença ou alvará têm a duração máxima de dois anos.

4 — No caso de suspensão de licença ou alvará, a empresa infractora é notificada para proceder, voluntariamente, ao depósito do respectivo alvará na DGTT, sob pena de apreensão.

Artigo 38.º

Produto das coimas

O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 20% para a entidade competente para a aplicação da coima, constituindo receita própria;
b) 20% para a actividade fiscalizadora, excepto quando não disponha da faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo neste caso para o Estado;
c) 60% para o Estado.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 40.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional previsto no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento apenas teve início em 1 de Janeiro de 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 31.º deste Regulamento, de acordo com o artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 252/98, de 11 de Agosto, na versão dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na redacção dada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

3 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

4 — O serviço a quilómetro previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 41.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte de táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicaçâo no *Diário da República.*

Aviso n.º 4348/2003 (2.ª série) — AP. — Orlando Fernandes de Carvalho Mendes, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão:

Torna público que, em sessão ordinária, realizada em 30 de Abril findo, a Assembleia Municipal de Santa Comba Dão, aprovou o Aditamento I da Tabela de Taxas pela concessão de licenças e prestação de serviços do município, que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes de Carvalho Mendes.*

Aditamento I

Taxas e licenças — 2003

CAPÍTULO XV

Serviços diversos

Taxas

	Em euros
Guarda-nocturno:	
Taxa pela licença	15,90
Venda ambulante de lotarias:	
Taxa pela licença	0,56
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:	
Licença de exploração — por cada máquina:	
Taxa pela licença	85,50
Registo de máquinas — por cada máquina:	
Taxa pelo registo	85,49
Averbamento por transferência de propriedade — cada máquina:	
Taxa pelo averbamento	43,16
Segunda via do título de registo — por cada máquina:	
Taxa pela segunda via do título	29,05
Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
Provas desportivas:	
Taxa pelo licenciamento	15,33
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos:	
Taxa pelo licenciamento	11,60
Fogueiras populares (santos populares):	
Taxa pelo licenciamento	3,77
Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda:	
Taxa pelo licenciamento	0,77
Realização de fogueiras e queimadas:	
Taxa pelo licenciamento	0,77
Realização de leilões em lugares públicos:	
Sem fins lucrativos:	
Taxa pelo licenciamento	3,33
Com fins lucrativos:	
Taxa pelo licenciamento	26,39

Aviso n.º 4349/2003 (2.ª série) — AP. — Orlando Fernandes de Carvalho Mendes, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão:

Torna público que, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril findo, a Assembleia Municipal de Santa Comba Dão aprovou o Regulamento do Loteamento Industrial da Guarita que a seguir se transcreve na íntegra e que entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes de Carvalho Mendes*.

Regulamento do Loteamento Industrial da Guarita

Refere-se o presente Regulamento ao estabelecimento de regras e critérios que regem a venda por parte da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, e a consequente aquisição e utilização por parte das indústrias — empresas, dos lotes industriais, propriedade do município, localizados no Loteamento Industrial da Guarita, com uma área de terreno de 63 671 m^2.

O regime estabelecido no seu articulado deve-se ao facto da cedência e venda dos lotes de terreno se efectuarem a preços muito inferiores ao seu real valor de mercado, pelo que a Câmara Municipal fará aplicar o presente Regulamento como forma de proteger e salvaguardar:

a) O investimento feito na urbanização e infra-estruturação;
b) O apoio e investimento de empresas através da venda dos lotes;
c) O investimento e as expectativas das empresas instaladas ou em instalação.

O terreno localiza-se na Guarita, freguesia de São João de Areias, concelho de Santa Comba Dão, tal como se apresentam as plantas de localização e de síntese.

De um modo geral, estão previstas manchas de edificação para os 13 lotes previstos, de modo a cumprir uma aglomeração planeada das actividades industriais, cujo estabelecimento visa a prossecução de objectivos de desenvolvimento industrial para o concelho.

O terreno em causa encontra-se definido no Plano Director Municipal de Santa Comba Dão como espaço industrial, de acordo com a secção III, artigo 17.º do mesmo, alíneas 1, 2, 3 e 4.

A utilização dos terrenos e as acções de transformação neles implementadas deverão respeitar cumulativamente o Regulamento Urbanístico do Plano Director Municipal de Santa Comba Dão.

1 — Índices urbanísticos

O número máximo de pisos é de dois.

A parcela de terreno a lotear tem 63 671 m^2.

A área total dos lotes destinados para indústria/empresas é de 49 560 m^2.

A área total de arruamentos é de 6 895 m^2.

A área total de passeios é de 1980 m^2.

A área total de estacionamento é de 104 m^2 (83 lugares).

A área total verde é de 4196 m^2.

Os índices urbanísticos resultantes são:

$$CAS = 0{,}50 \text{ e } COS = 1{,}00$$

As áreas de cada lote, bem como a correspondente metragem das áreas de construção, o número de pisos estão resumidos no correspondente quadro de síntese dos lotes.

2 — Solução urbanística — projectos

A volumetria prevista para os lotes 1 a 13 será constituída por dois pisos destinados a indústria e respectivas áreas de escritórios, sendo que deverão ser respeitados todos os índices apresentados na Planta de Síntese do Loteamento Industrial, bem como todas as disposições aplicáveis (caso a caso), que a seguir se discriminam.

Os projectos das instalações industriais a implantar nos lotes deverão respeitar o Regulamento do Plano Director Municipal, assim como toda a legislação em vigor aplicável, caso a caso.

Será aconselhável que o projecto de arquitectura e a coordenação do projecto geral dos edifícios a construir sejam da responsabilidade de um arquitecto.

Para lotes de dimensão igual ou superior a 10 000 m^2, será aconselhável a participação de um arquitecto paisagista na equipa do projecto.

3 — Condicionantes

Serão observadas todas as directivas, normas e regulamentos gerais dos diferentes níveis de planeamento, especificamente deste Processo de Loteamento, do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e os demais regulamentos em vigor e pareceres prestados.

O loteamento obedecerá à subdivisão indicada na planta de síntese, dentro da aproximação que o trabalho de campo permita, devendo oportunamente ser analisados todos os ajustamentos ou modificações sensíveis por razões justificadas. Todas as construções têm obrigatoriamente os edifícios principais com frente e acesso para uma rua aprovada.

A modelação do terreno e a implantação dos edifícios terão em atenção os declives naturais do terreno, ou sua vegetação, que deverão ser mantidas (sempre que possível), evitando-se movimentos de terras que contrariem as melhores condições existentes.

A Câmara Municipal intervirá sempre em primeira instância na selecção das indústrias, conferindo-lhes prioridade e usando as formas de intervenção que activem e orientem o tipo de investimento, de modo a inseri-lo no modelo industrial proposto para o concelho.

Todas as acções a desenvolver sobre o território do Loteamento Industrial da Guarita e todos os projectos industriais aceites, devem respeitar, promover e consubstanciar os objectivos gerais estabelecidos para a implementação do loteamento:

a) Apoiar novas iniciativas empresariais no âmbito das PME's;
b) Promover o desenvolvimento regional de forma sustentada e ordenada;
c) Promover o ordenamento do espaço urbano;
d) Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;
e) Criar emprego e fixar população.

A Câmara Municipal de Santa Comba Dão reserva direito preferencial da venda de lotes às empresas/indústrias candidatas, tendo em consideração os seguintes aspectos:

a) A disponibilidade de terrenos infra-estruturados;
b) O interesse económico para a região dos projectos empresariais a instalar;
c) As suas condições de viabilidade;
d) O número de trabalhadores a empregar e a origem do seu recrutamento;
e) As condições e as características de instalação e laboração;
f) As características poluidoras e os meios de protecção e combate previstos.

Condições a respeitar na selecção das indústrias a instalar — definição de prioridades:

a) Indústrias a montante e jusante do sector agrícola que o promova e dinamize;
b) Indústrias tipo trabalho intensivo que permitam quer a absorção de trabalhadores indiferenciados, provenientes do subemprego agrícola com fixação de quadros, no concelho, que procuram o primeiro emprego;
c) Indústrias que possibilitem o incremento de exportações saneadoras de balança comercial;
d) Indústrias que promovam a substituição de importações, tornando-se poupadoras de divisas;
e) Indústrias complementares ou activadoras de relações presentes e futuras interindústrias, dentro do âmbito de dinamização do parque;
f) As indústrias cuja elaboração preveja à partida qualquer grau de poluição do ambiente ou dos próprios esgotos, só será autorizada após provas de que os métodos e sistemas a introduzir darão plena garantia de que a poluição será compatível com parâmetros estabelecidos ou, na falta de previsão legal, tidos como aceitáveis.

Condições de instalação e de funcionamento de estabelecimentos industriais:

a) A viabilidade de instalação carece sempre de parecer da Câmara Municipal;
b) A instalação (e ou alteração, e ou ampliação) dos estabelecimentos industriais de 1.ª classe só poderá ser efectuada depois da aprovação do respectivo projecto pelos servi-

ços competentes do Ministério da Indústria e Energia, nos termos da legislação em vigor;

c) A instalação (e ou alteração, e ou ampliação) dos estabelecimentos industriais de 2.ª classe é licenciada na vistoria industrial, antes do início da laboração a requerimento do interessado;

d) A laboração dos estabelecimentos industriais não poderá ser iniciada sem que as respectivas instalações sejam vistoriadas e aprovadas, nos termos da legislação em vigor;

e) O detentor de resíduos industriais deverá promover a sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação ou utilização de acordo com o estipulado na legislação em vigor;

f) A Câmara Municipal poderá indeferir pedidos de instalação no Pólo Industrial de estabelecimentos industriais, que pela sua natureza ou dimensão sejam grandes consumidores de água ou fortemente poluidores do ambiente, quer através de efluentes líquidos ou gasosos, ou ainda ruídos;

g) A Câmara Municipal poderá impor aos utentes do Pólo Industrial a instalação e funcionamento de instalações de pré-tratamento dos efluentes líquidos de modo a garantir que as águas residuais saídas da ETAR do Pólo Industrial, satisfaçam integralmente os parâmetros estabelecidos pela legislação em vigor.

Condições de ocupação dos lotes:

a) A percentagem de ocupação do solo não deverá, por cada lote, ser superior a 50 % da área do mesmo (CAS máximo = 0,50);

b) A altura das edificações não deverá ser superior a 8 m ao beiral das coberturas, com excepção de elementos anexos, tais como silos e chaminés;

c) Em todos os lotes deve ser previsto espaço para estacionamento de automóveis ligeiros, para funcionários das indústrias e armazéns, e dos carros pesados das firmas/empresas, nos projectos de obra, em planta à escala 1:100 ou 1:200, com indicações do limite do lote, em número não inferior à razão de um automóvel por cada 100 m de área bruta de construção;

d) Acessos aos lotes deverão ser assegurados, pelos respectivos proprietários, permitindo fáceis e seguras manobras;

e) Os muros a construir nos limites dos lotes que faceiam com a via pública, bem como nos limites posteriores deverão ser sujeitos a parecer da Câmara Municipal;

f) A implantação do edifício principal deve respeitar os afastamentos mínimos de 6 m, 6 m e 10 m aos limites laterais, posteriores e frontal dos lotes, respectivamente;

g) Deve ser observada uma ocupação mínima de 30 % inicial, sobre os 50 % máximos de implantação do lote.

Como ocupação especial deverão ser previstos (sempre que assim se justifique):

a) Por unidade industrial, uma habitação para o guarda, de preferência integrada no edifício principal;

b) Lotes reservados para a construção complementar de equipamento de assistência aos trabalhadores.

A Câmara Municipal reserva o direito e após a apreciação da implantação do futuro edifício das indústrias, exigir a manutenção em zonas que determinará da vegetação que dentro de cada lote não prejudique o pleno funcionamento da unidade fabril e que potencialmente não se torne minimamente perigosa ou ameaçadora de qualquer desastre.

Todos os lotes terão que ter áreas livres envolventes das edificações, que permitam o livre e fácil acesso a viaturas de bombeiros.

Deverá ainda ser prevista a possibilidade de união de lotes, por meio de deliberação pela Câmara Municipal, consoante as necessidades prementes de qualquer pedido tido por conveniente, embora inviabilizado pelos limites físicos impostos pela actual planta de síntese do loteamento, permitindo desta forma conferir uma maior autonomia e flexibilidade ao tipo de instalação a criar no loteamento industrial. Nesta situação extraordinária poderão ser reajustadas as áreas/manchas de implantação, possibilitando assim uma eficiente ocupação do lote conjunto, não podendo, no entanto, ser excedidos os limites máximos (CAS, COS, afastamentos, cérceas, etc.) resultantes do somatório da união dos lotes.

4 — Candidatura

A empresa para se candidatar à instalação no loteamento industrial e à aquisição de um lote industrial terá que cumprir os seguintes procedimentos:

a) Efectuar um requerimento por escrito ao presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão;

b) Após análise deste, será agendada uma reunião entre a empresa interessada e a Câmara Municipal.

5 — Análise do processo

a) Consoante o interesse comum entre as partes, a empresa em questão deverá formular um anteprojecto de arquitectura e submetê-lo a análise à Câmara Municipal — serviços técnicos.

b) A Câmara Municipal, através dos referidos serviços técnicos competentes, terá um mês para analisar o processo de candidatura.

c) Os serviços técnicos, após análise do pedido, efectuam uma proposta de localização no loteamento industrial com indicação do respectivo lote.

d) Informação à empresa candidata.

6 — Cedência do lote

Quando aceite a proposta de localização, por deliberação do órgão executivo, a empresa terá um mês para efectivar a respectiva escritura de compra e venda, sob pena de, terminado esse prazo, a cedência ficar sem efeito.

7 — Projecto de construção

Após a decisão de cedência do lote, a empresa terá um prazo máximo de seis meses para a entrega do projecto das instalações e do estudo de viabilidade económico-financeiro, cuja análise decorrerá do seguinte modo e nos prazos constantes na lei:

a) Entrega do projecto de arquitectura e das especialidades;

b) Entrega do estudo económico do projecto fabril a implantar;

c) Análise e consultas pelos serviços da Câmara Municipal de Santa Comba Dão;

d) Deliberação em reunião de Câmara;

e) Concessão da licença de construção.

8 — Construção

Após a concessão da licença de construção, a empresa terá um prazo máximo de 12 meses para iniciar os trabalhos de construção e um máximo de 24 meses para concluir os referidos trabalhos. Esta fase decorrerá nas seguintes etapas:

a) Início dos trabalhos de construção;

b) Fiscalizações durante a construção;

c) Vistoria final do cumprimento do projecto geral;

d) Concessão da licença de utilização.

9 — Laboração

Após a concessão da licença de utilização a empresa terá um prazo máximo de seis meses para dar início à laboração prevista, cujo processo de implementação decorrerá nas seguintes etapas:

a) Início da laboração;

b) Implementação das restantes fases previstas;

c) Cumprimento do projecto de instalação industrial apresentado;

d) A empresa após a deliberação de licenciamento de utilização tem um prazo máximo de quatro anos para cumprir o projecto de instalação e os objectivos industriais a que se propôs, sendo este o período mínimo de instalação e consolidação da empresa, designado no presente Regulamento como correspondente ao processo de instalação.

10 — Poderes, direitos e deveres da Câmara Municipal de Santa Comba Dão

É dever da Câmara Municipal gerir eficazmente a ocupação e utilização do loteamento industrial, mantendo o ambiente geral em boas condições por forma a não penalizar os investimentos já efectuados pelas empresas instaladas.

Por forma a evitar situações de injustiça entre projectos empresariais, é dever da Câmara Municipal penalizar duramente todas as situações declaradamente anómalas, abusivas ou especulativas, registadas durante o processo de instalação das empresas consideradas prevaricadoras.

A Câmara poderá exigir sempre que considere conveniente a entrega de outros documentos e estudos de forma a possibilitar a maior clarificação do processo de candidatura à instalação no loteamento industrial.

A Câmara poderá indicar à empresa candidata um terreno de instalação resultante da conjugação de dois ou mais lotes, como forma de racionalizar a sua implantação ou organizar sectorialmente as indústrias no loteamento.

Aos preços dos lotes, reserva-se a Câmara Municipal o direito de praticar outro preço quando entender justificado, designadamente em função do número de postos de trabalho criados, ou outra forma de incidência positiva na economia local, ou, pelo contrário, proceder a um agravamento do preço, igualmente por constatação de uma incidência, desta feita menos positiva no concelho.

A Câmara poderá, quando o entender justificado, proceder à redução do valor das taxas e licenças camarárias e em casos especiais à sua isenção.

A Câmara poderá, quando devidamente justificado, conceder licença para habitação do guarda ou do responsável pelas instalações fabris.

Em situações particulares de grande interesse económico do projecto, mas com manifesta impossibilidade de instalação das empresas dentro das áreas infra-estruturadas pela Câmara, mas dentro do Loteamento Industrial, esta poderá proceder à concessão de outros incentivos, a determinar caso a caso.

11 — Condicionantes às empresas

As empresas a quem for aprovada a cedência de terreno, obrigar-se-á, num prazo por si proposto e aceite pela Câmara Municipal, à transferência da sua sede social para o concelho de Santa Comba Dão, salvo em situações de manifesta impossibilidade.

A empresa usufruirá da cedência do terreno, condicionada ao cumprimento do projecto de instalação industrial a que se propôs, o qual justificou a referida cedência por parte da Câmara Municipal.

Salvo situações devidamente justificadas, de grande anormalidade ou imprevisibilidade, a empresa terá de cumprir os prazos previstos neste Regulamento, ou outros previamente acordados, para cada uma das fases do seu processo de instalação.

A empresa em processo de instalação não poderá arrendar nem permitir a utilização por terceiros, do todo ou parte das instalações, sejam elas construções ou terreno.

12 — Condicionantes a observar durante a construção dos edifícios

Por forma a diminuir os impactos negativos das obras de construção sobre o ambiente urbano em geral e sobre a laboração das indústrias limítrofes em particular, os projectistas e os responsáveis técnicos das obras devem acautelar que:

a) A calendarização das obras seja o mais curta possível;
b) A montagem e funcionamento dos estaleiros seja o mais organizada possível;
c) Sejam cumpridas todas as normas e regulamentos ambientais e de segurança.

Não são permitidas na via pública: cargas, descargas, parqueamento de materiais ou outras actividades ligadas à obra.

É da inteira responsabilidade dos responsáveis pela obra: a limpeza, conservação ou reparação da via pública e demais elementos urbanos que a compõem, caso se verifiquem alterações às suas características normais, danificações ou outros prejuízos que possam ter sido provocados directamente pela actividade da construção em curso.

Por forma a garantir a realização de obras de reparação da via pública e demais elementos urbanos que tenham sido danificados durante as acções de construção da unidade industrial, e que não tenham sido entretanto realizadas pelos responsáveis pela obra, a empresa adquirente do lote deverá garantir uma caução sob forma de garantia bancária, depósito, ou seguro-caução, a favor da Câmara Municipal, passível de ser actualizada, e de montante a determinar em função da área do lote.

É obrigatório o cumprimento integral do projecto geral de construção, incluindo a completa execução dos arranjos exteriores, propostos a execução.

Não são permitidas construções abarracadas, ou a utilização de edifícios que não tenham os acabamentos totalmente executados.

Toda e qualquer construção executada a título temporário durante a obra deverá ser demolida ou desmontada após a finalização da mesma.

13 — Condicionantes a observar em relação à conservação e manutenção das instalações

Tendo por objectivo a manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental e urbana, a administração da unidade fabril é responsável por:

a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo para isso as necessárias obras com devida regularidade;
b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
c) Manter sempre tratados os espaços verdes no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
d) Manter permanentemente a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
f) Seleccionar, acomodar e transportar eficazmente os resíduos industriais admitidos até ao ecocentro mais próximo localizado no Parque Industrial da Catraia, em Santa Comba Dão, ou ainda para o aterro sanitário, localizado na freguesia de Dardavaz, concelho de Tondela.

14 — Prazos e coimas

A empresa/indústria em instalação no loteamento industrial terá que respeitar o faseamento e os respectivos prazos do processo de instalação, sem prejuízo de outros procedimentos constantes na lei geral a que as empresas estejam obrigadas.

O incumprimento dos prazos poderá acarretar para a empresa a perda de direitos sobre o terreno e as construções entretanto realizadas, salvo em situações devidamente justificadas de grande anormalidade ou imprevisibilidade que ocorrerem durante o processo de instalação.

O não cumprimento do estipulado nos n.os 7, 8 e 9 implica, sem qualquer motivo ponderoso devidamente justificado, que o terreno reverterá, sem qualquer outra formalidade, para a posse e propriedade da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, sem que esta tenha que proceder a qualquer indemnização compensatória junto da empresa em questão.

Igual sanção se verifica se no prazo correspondente ao processo de instalação (quatro anos), independentemente dos proprietários, depois de iniciada, a não laboração industrial perdurar por lapso de tempo igual ou superior a 12 meses.

Antes de terminar nos prazos estipulados e antes do início do funcionamento da instalação industrial, a empresa proprietária deverá requerer à Câmara Municipal vistoria ao funcionamento que inspeccionará todos os sistemas antipoluentes de drenagem e escoamento dos esgotos e águas pluviais, bem como o cumprimento do presente Regulamento, as normas em vigor aplicáveis e os próprios projectos aprovados para a mesma instatação.

Caso a empresa industrial não requeira a vistoria de funcionamento fica sujeita à multa a pagar à Câmara Municipal, a determinar por esta, situada entre os 1000 euros e os 5000 euros.

No prazo de 15 dias a contar da recepção do requerimento (pedido de vistoria), a Câmara Municipal deverá promover a vistoria de funcionamento através de uma comissão técnica constituída por pessoas por si designadas.

Caso a Câmara Municipal não promova a vistoria de funcionamento no prazo de 15 dias poderá a adquirente, sem outras formalidades e sem prejuízo do estipulado neste Regulamento e da legislação aplicável, iniciar a laboração da instalação industrial.

A empresa industrial proprietária do(s) lote(s) não poderá vender nem prometer vender o(s) mesmo(s) nem as instalações nele(s) levadas a efeito, antes da construção de pelo menos 50 % da área coberta máxima permitida e da realização da vistoria de funcionamento, antes de ter terminado o prazo para a sua concretização.

A promessa de venda ou a venda em contravenção com o ponto anterior implica a perda da posse e propriedade dos lotes e de todas as benfeitorias neles realizadas que reverterão a favor da Câmara Municipal, sem que os contraentes tenham direito a indemnização nem a receber as importâncias por que tiverem adquirido o terreno.

Para as empresas industriais adquirentes é proibido alterar ou ampliar o tipo de indústrias sem o prévio licenciamento pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão.

Caso as empresas procedam em contravenção com o ponto anterior ficam sujeitas às seguintes sanções:

1) Encerramento, parcial ou total, da instalação industrial pela Câmara Municipal, até ao cumprimento integral do estipulado neste Regulamento e legislação aplicável;

2) Pagamento à Câmara Municipal de Santa Comba Dão de 50 % das taxas em vigor, aplicável sobre a ampliação das instalações efectuadas.
3) Demolição das instalações levadas a efeito julgadas inconvenientes pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, a expensas da proprietária.

O não cumprimento do projecto de instalação e dos objectivos inicialmente previstos, nos moldes processuais previstos e nos prazos estabelecidos, num prazo máximo de quatro anos, após licença de utilização, poderá acarretar para a empresa a perda de todos os direitos sobre o terreno cedido e sobre todas as benfeitorias entretanto realizadas sobre o mesmo, revertendo ambos a favor da Câmara sem que a empresa tenha direito a qualquer indemnização compensatória.

Quaisquer omissões surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Santa Comba Dão, depois de ouvida a Assembleia Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 4350/2003 (2.ª série) — AP. — Manuel António dos Santos Afonso, vereador com competências delegadas:

Torna público que por deliberação do executivo municipal de 7 de Abril de 2003, foi aprovado o projecto de Regulamento Municipal de Drenagem de Águas Residuais Domésticas, o qual se encontra submetido a inquérito público, nos termos do artigo 118.º do CPA, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante esse período, o projecto de Regulamento, encontra-se para consulta, no Departamento Administrativo e Financeiro, edifício da Câmara Municipal, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, devendo as eventuais observações ou sugestões serem formuladas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

28 de Abril de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Afonso*.

Nota justificativa

O artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo prevê expressamente que todo o projecto de regulamento é acompanhado de uma nota justificativa fundamentada. A razão de ser desta previsão legal — existência legal de uma nota explicativa ou justificativa —, destina-se, essencialmente, a facilitar o exercício do direito de audiência consignado no artigo 117.º (Audiência dos interessados) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Assim torna-se indispensável referir, no âmbito do princípio do procedimento administrativo aberto, que:

A publicação do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, determinou a necessidade de se proceder à elaboração do presente Regulamento municipal de acordo com o enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas legais, tendo o mesmo sido especialmente adaptado às exigências de funcionamento dos serviços, às condicionantes técnicas imediatamente aplicáveis no exercício da sua actividade e às necessidades dos utilizadores dos sistemas públicos e prediais de drenagem do concelho de Santarém, respeitando os princípios gerais a que devem obedecer a respectiva concepção, construção e exploração e a regulamentação técnica e as normas de higiene imediatamente aplicáveis.

A aplicação do regime de tarifas preconizado apresenta vantagens, nomeadamente ao ser exigido aos utilizadores que paguem pelos serviços associados à drenagem de águas residuais, pretende-se a aplicação do princípio do utilizador-poluidor/pagador, assegurando-se deste modo, uma utilização mais racional dos recursos e permitindo aos munícipes a percepção do valor da água e da importância dos recursos hídricos, por natureza escassos;

Doutro passo, com a realização deste instrumento regulamentar (a par do Regulamento Municipal de Descargas de Resíduos Industriais em vigor), o município de Santarém fica dotado de um instrumento que lhe permite fazer face às necessidades de gestão por um lado, assegurando-lhe um maior equilíbrio económico e financeiro, e por outro lado, garantir aos munícipes a salvaguarda de valores essenciais como a segurança, saúde pública e um maior conforto dos utilizadores.

Projecto de Regulamento Municipal de Drenagem de Águas Residuais Domésticas de Santarém

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem por legislação habilitante o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto os sistemas de drenagem pública e predial de águas residuais domésticas, no concelho de Santarém e que estejam sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Santarém, de forma que seja assegurado o seu bom funcionamento global, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto dos utilizadores.

Artigo 3.º

Entidade gestora

1 — A entidade gestora responsável pela concepção, construção, exploração e manutenção dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais é a Câmara Municipal de Santarém, ou a entidade por esta designada nos termos da lei.

2 — Câmara Municipal de Santarém poderá estabelecer protocolos de cooperarão com outras entidades ou associações de utentes, nos termos da lei.

Artigo 4.º

Equilíbrio económico e financeiro

A Câmara Municipal de Santarém deve assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço de drenagem de águas residuais domésticas, assegurando um nível de atendimento adequado.

CAPÍTULO II

Condições administrativas

SECÇÃO I

Da recolha de água residuais domésticas

Artigo 5.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Nas zonas servidas por sistemas de drenagem pública de águas residuais é obrigatório estabelecer, em todas as edificações, construídas ou a construir, quer marginando vias públicas, quer afastadas delas, pela forma estabelecida no presente Regulamento, a ligação das instalações e equipamentos de evacuarão das águas residuais domésticas àqueles sistemas.

2 — A instalação dos sistemas de drenagem predial é promovida pema respectivos proprietários ou usufrutuários, a cargo de quem ficarão as respectivas despesas.

3 — Logo que a ligação ao sistema entre em funcionamento, os proprietários ou usufrutuários das edificações onde existam fossas, depósitos ou poços absorventes para despejo de águas residuais ou de excreta serão obrigados a entulhá-los dentro de 30 dias, depois de esvaziados e desinfectados, devendo as matérias retiradas ser enterradas em aterro sanitário ou em condições aprovadas pela entidade gestora.

4 — É proibido construir quaisquer instalações de tratamento e de destino final, nomeadamente fossas ou poços absorventes, nas zonas servidas por sistema de drenagem pública de águas residuais domésticas.

5 — As edificações cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam, de facto, permanentemente e totalmente desabitados ou em vias de expropriação ficam isentas da obrigação prevista no n.º 1 deste artigo, desde que, no seu interior, se não produzam quaisquer águas residuais ou excreta.

Artigo 6.º

Sanção em caso de incumprimento

1 — Aos proprietários ou usufrutuários dos prédios que, depois de devidamente notificados pela entidade gestora, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 do artigo anterior, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da notificação, será aplicada a coima prevista no artigo 48.º do presente Regulamento.

2 — A entidade gestora pode mandar proceder à respectiva instalação, devendo o pagamento da correspondente despesa ser feita pelo interessado dentro de 30 dias após a emissão da respectiva factura, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância em dívida.

Artigo 7.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

1 — A entidade gestora não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações ocorridas no sistema público de drenagem que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de orça maior ou de execução de obras no sistema público de drenagem, previamente programadas, sempre que os utilizadores deste sejam avisados com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.

2 — O aviso referido no número anterior pode ser efectuado através dos meios de comunicação social.

SECÇÃO II

Dos contratos

Artigo 8.º

Contrato de recolha de águas residuais

1 — A prestação de serviços de recolha de águas residuais é objecto de contrato celebrado entre a entidade gestora e os utilizadores.

2 — Caso a entidade gestora seja, ou venha a ser, responsável pelo fornecimento de água e pela drenagem de águas residuais, o contrato a celebrar pode ser único e englobar simultaneamente os serviços prestados.

Artigo 9.º

Elaboração e celebração do contrato

1 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor.

2 — A entidade gestora deve entregar ao utilizador cópia do contrato, tendo em anexo o clausulado aplicável.

3 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições regulamentares.

4 — O contrato é celebrado com os utilizadores que sejam servidos pelo sistema público de drenagem de águas residuais domésticas.

Artigo 10.º

Vistoria das instalações

O contrato só pode ser celebrado após vistoria ou acto equivalente, que comprove estarem os sistemas prediais em condições de ser ligados à rede pública.

Artigo 11.º

Vigência dos contratos

Os contratos consideram-se em vigor, quando únicos (fornecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas), nos termos do Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e, quando autónomos (drenagem de águas residuais domésticas), a partir da data em que entra em funcionamento o ramal de ligação, terminando pela denúncia ou caducidade.

Artigo 12.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem, por escrito, à entidade gestora.

2 — Sendo o contrato único (fornecimento de água e drenagem de águas residuais) a denúncia será realizada nos termos previstos no Regulamento Municipal de Abastecimento de Água.

3 — Caso existam instrumentos de medição instalados, os utilizadores devem, no prazo de 15 dias, facultar a leitura dos mesmos.

4 — Caso a condição prevista no número anterior não seja satisfeita, continuam os utilizadores responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

Artigo 13.º

Cláusulas especiais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, quando existam cláusulas especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos.

2 — Na recolha de águas residuais devem ser claramente definidos os parâmetros de poluição que não devem exceder os limites aceitáveis pelo sistema.

3 — Deve ficar expresso no contrato que a entidade gestora se reserva o direito de proceder à medição de caudal e à colheita de amostras para controlo que considere necessárias.

Artigo 14.º

Pedido de prestação de serviços

O pedido de recolha de águas residuais é de iniciativa do utilizador, podendo, eventualmente, decorrer de uma intimação por parte da entidade gestora para que o mesmo seja apresentado.

SECÇÃO III

Direitos e deveres

Artigo 15.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores gozam dos seguintes direitos:

a) A garantia da existência e bom funcionamento global dos sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas, preservando-se a segurança, a saúde pública e o conforto;
b) O direito à informação sobre todos os aspectos pertinentes da drenagem de águas residuais domésticas e ainda do controlo da poluição daí resultantes;
c) O direito de solicitarem vistorias;
d) O direito de reclamação dos actos ou omissões da entidade gestora que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos;
e) Quaisquer outros que lhes sejam conferidos por lei.

Artigo 16.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e as disposições pertinentes dos diplomas referidos no artigo 59.º, na parte em que lhes são aplicáveis, e respeitar as intimações que lhes sejam dirigidas pelos órgãos competentes, fundadas neste Regulamento;
b) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do Regulamento e do contrato e até ao termo deste;
c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos ou prediais;
d) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
e) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento dos sistemas.

Artigo 17.º

Deveres dos proprietários ou usufrutuários

São deveres dos proprietários ou usufrutuários dos edifícios servidos por sistemas de drenagem de águas residuais domésticas:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento bem como as dos diplomas referidos no artigo 59.º, na parte em que lhes são aplicáveis, e respeitar e executar as intimações que lhes sejam dirigidas pelos órgãos competentes, fundadas neste Regulamento;
b) Não proceder a alterações ou à execução de ligações no sistema público sem prévia autorização da entidade gestora;
c) Manter em boas conduções de conservação as instalações prediais;
d) Pedir a ligação à rede, logo que reunidas as condições que a viabilizem, ou logo que intimados para o efeito, nos termos deste Regulamento;
e) Cooperar com a entidade gestora para o bom funcionamento dos sistemas.

Artigo 18.º

Deveres da entidade gestora

Além das obrigações gerais e específicas a que alude o artigo 3.º, deve a entidade gestora:

a) Promover a elaboração de um plano geral de drenagem de águas residuais;
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares;
c) Garantir a continuidade e o bom funcionamento dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais;
d) Assegurar, antes da entrada em serviço dos sistemas, a realização dos ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;
e) Assegurar um serviço de informação eficaz, destinado a esclarecer os utilizadores sobre questões relacionadas com a drenagem de águas residuais domésticas;
f) Velar, em geral, pela satisfação dos direitos dos consumidores;
g) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação dos sistemas;
h) Promover a implementação de órgãos individuais com tratamento secundário de forma a cumprir a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Condições técnicas da drenagem de águas residuais domésticas

SECÇÃO I

Sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas

Artigo 19.º

Sistemas de drenagem pública. Definição, propriedade

1 — Consideram-se sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas ou simplesmente sistemas de drenagem a rede fixa de colectores que, com as demais componentes de transporte e de elevação, fazem afluir as águas residuais a uma estação de tratamento.
2 — Os sistemas de drenagem são fundamentalmente constituídos pelos emissários, órgãos de elevação, estações de tratamento e redes de drenagem ou redes de colectores, nas quais se incluem, além destes, os ramais de ligação, as câmaras e poços de visita, sarjetas e valetas, assim como outras obras e instalações, como sejam as bacias de retenção, câmaras de corrente de varrer, descarregadores de tempestade e de transferência.
3 — Os sistemas de drenagem são propriedade do município.

Artigo 20.º

Redes de drenagem executadas por outras entidades

Sempre que qualquer entidade se proponha executar redes de drenagem em substituição da entidade gestora, nomeadamente no caso de novas urbanizações, deverá o projecto relativo a essas redes conformar-se com o disposto no presente Regulamento e demais legislação em vigor e ser aprovado pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Construção de sistemas de recolha alternativos

Nos locais não servidos pelo sistema de drenagem de águas residuais domésticas, a construção de sistemas alternativos de recolha de águas residuais, designadamente depósitos ou fossas sépticas, carece de aprovação e prévia licença da Direcção Regional do Ambiente e Ordenamento do Território de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 46/94, de 22 de Fevereiro.

Artigo 22.º

Limpeza das fossas sépticas

1 — A requerimento dos interessados, em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal de Santarém facultará os serviços de limpa-fossas aos proprietários ou usufrutuários dos prédios que disponham de fossas sépticas.
2 — Todos os serviços de limpa-fossas realizados pela Câmara Municipal de Santarém, a requerimento dos interessados, estão sujeitos ao pagamento das respectivas taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

SECÇÃO II

Sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas

Artigo 23.º

Sistemas de drenagem predial. Definição

1 — Sistema de drenagem predial — conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio, destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública assim como ao controlo da poluição e à salvaguarda da salubridade.
2 — Integram o sistema predial:

a) As instalações e equipamentos existentes no prédio até à caixa de ramal, abrangendo, designadamente, os aparelhos sanitários, ramais de descarga, tubos de queda e rede de ventilação;
b) As instalações e equipamentos situados entre a caixa de ramal e o colector da rede pública de drenagem, abrangendo as câmaras de visita e de inspecção necessárias e o ramal de ligação.

Artigo 24.º

Responsabilidade pela execução

1 — Cabe aos proprietários e usufrutuários executar todas as obras necessárias ao estabelecimento, remodelação ou renovação dos sistemas de drenagem privativos das respectivas edificações, após aprovação do respectivo projecto.
2 — Cabe-lhes também suportar o custo dos ramais de ligação, os quais serão implantados pela entidade gestora, ou por quem esta designar.

Artigo 25.º

Custo e pagamento dos ramais de ligação

1 — A entidade gestora calculará os custos dos ramais de ligação, tendo em conta os materiais, mão-de-obra e máquinas a utilizar, e ainda outras despesas designadamente administrativas.
2 — O pagamento deverá ser efectuado nos 30 dias seguintes à apresentação aos interessados, do cálculo referido no número anterior, após o que acrescerão juros de mora à quantia calculada.
3 — Os trabalhos de execução dos ramais de ligação só serão efectuados depois de realizado o pagamento das quantias devidas.

Artigo 26.º

Materiais a aplicar

Os materiais a aplicar nos sistemas prediais de drenagem serão sempre adequados ao fim em vista e devem ser previamente apro-

vados pela entidade gestora, tendo em conta as normas e especificações técnicas em vigor, mesmo que as edificações em causa não estejam sujeitas a licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Entrada em funcionamento

Nenhum sistema predial novo, reconstruído ou ampliado pode entrar em funcionamento sem que tenha sido verificado e considerado apto pela entidade gestora.

SECÇÃO III

Da admissão de águas residuais nos sistemas de drenagem pública

Artigo 28.º

Admissão de águas residuais

1 — Só podem ser recolhidas, tratadas e conduzidas a destino final, através dos sistemas de drenagem, as águas residuais domésticas com as características qualitativas e quantitativas admissíveis.
2 — A admissibilidade referida no número anterior será decidida pela entidade gestora, tendo em conta as determinações da lei e as características do sistema de drenagem pública.
3 — Em caso algum podem ser lançadas nos sistemas de drenagem as matérias e substâncias que a lei qualifica como interditas.

Artigo 29.º

Lançamentos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento em sistemas de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, directamente ou por intermédio de canalizações dos sistemas prediais, das matérias e materiais previstos no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, ou seja:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
c) Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
d) Entulhos, areias ou cinzas;
e) Efluentes a temperaturas superiores a 30ºC;
f) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
g) Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida ou outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os colectores ou os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;
h) Efluentes de unidades industriais que contenham:

1) Compostos cíclicos hidroxilados e seus derivados halogenados;
2) Matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes que, por si ou após mistura com outras substâncias existentes nos colectores, possam pôr em risco a saúde do pessoal afecto à operação e manutenção dos sistemas públicos de drenagem ou as estruturas dos sistemas;
3) Substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico;
4) Substâncias que possam causar destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios receptores;
5) Quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos;

i) As águas residuais descarregadas nos sistemas de drenagem e interceptores, por qualquer utilizador, não podem conter quaisquer das substâncias do anexo I em concentrações superiores, para cada substância, ao VMA indicado.

2 — Os lançamentos interditos, definidos no número anterior, constituem contra-ordenação, punível com coima nos termos do artigo 49.º do presente Regulamento.

Artigo 30.º

Prevenção da contaminação

1 — Não é permitida a ligação entre um sistema predial de drenagem e qualquer sistema que possa permitir o retrocesso de águas residuais nas canalizações daquele sistema.
2 — A drenagem de águas deve ser efectuada sem pôr em risco a potabilidade da água, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.
3 — Todos os aparelhos sanitários devem ser instalados de modo a evitar a contaminação da água.

Artigo 31.º

Medidores e registadores de caudais

Nas edificações que disponham de abastecimento de água próprio e que estejam ligadas aos sistemas municipais de águas residuais, a entidade gestora pode exigir a instalação de contadores de água ou de medidores de caudal, a intercalar no ramal de ligação à rede, sendo a instalação e manutenção daqueles equipamentos feita pela entidade gestora ou por quem esta autorizar, a expensas dos proprietários ou usufrutuários dos prédios ou dos utilizadores, consoante quem for directamente interessado.

SECÇÃO IV

Projectos e obras

Artigo 32.º

Responsabilidade pela elaboração

Os projectos de sistemas de drenagem predial com todas as instalações e equipamentos que o integram e, quando for caso, dos projectos de redes de drenagem a integrar no sistema público, serão elaborados por técnicos legalmente habilitados, e posteriormente aprovados nos termos regulamentares em vigor.

Artigo 33.º

Elementos de base

É da responsabilidade do autor do projecto a recolha de elementos de base para a respectiva elaboração, devendo, no entanto, a entidade gestora fornecer informação de interesse, como sejam os factores e condicionamentos gerais a considerar, a localização, profundidade e diâmetro do colector público e outras características consideradas necessárias.

Artigo 34.º

Projecto. Obrigatoriedade. Peças

1 — Nos casos de construção, reconstrução, ampliação ou modificação de edificações, é obrigatória, no âmbito do pedido de licenciamento, a apresentação de um projecto que conterá as peças indicadas nos números seguintes.
2 — As peças escritas que instruem o projecto são:

a) Memória descritiva e justificativa, onde constem a indicação dos aparelhos sanitários a instalar e as suas características, a natureza de todos os materiais e acessórios, os tipos de juntas e as condições de assentamento das canalizações;
b) Dimensionamento dos sistemas, incluindo cálculos hidráulicos, indicação dos diâmetros e inclinações a utilizar e características geométricas do ramal de ligação a executar ou a verificar, caso já exista;
c) Termo de responsabilidade do autor do projecto;
d) Outros elementos julgados necessários.

3 — Peças desenhadas que instruem o projecto:

a) Planta e corte do esquema geral dos sistemas, incluindo ramal de ligação, na escala mínima de 1:100;
b) Planta e corte das compartimentações sanitárias e de cozinhas na escala mínima de 1:20, incluindo, só no que respeita às águas residuais domésticas, a caracterização dos ramais de descarga e ventilação e dos sifões;
c) Planta de implantação, na escala mínima de 1:200, dos órgãos de tratamento, no caso da não existência de rede de drenagem colectiva;
d) Outros pormenores julgados necessários à boa interpretação do projecto.

Artigo 35.º

Apresentação, apreciação e aprovação

1 — O projecto será aprovado pela Câmara Municipal de Santarém, após apreciação e parecer favorável das entidades que tenham competência para se pronunciar sobre a matéria.
2 — Para tanto, devem ser apresentados três a cinco exemplares do projecto, consoante o número de entidades a consultar.
3 — Nos casos em que as obras a realizar estejam dispensadas de licenciamento municipal, o técnico responsável pelos trabalhos a realizar deve comunicá-los, com uma antecedência mínima de 15 dias, à entidade gestora, a qual poderá exigir a apresentação de projecto simplificado e que conterá, pelo menos, as peças desenhadas.
4 — Em todos os casos em que seja de prever um significativo impacto qualitativo ou quantitativo no sistema de drenagem pública, devem os sistemas prediais ser aprovados pela entidade gestora, mesmo que as edificações em causa não careçam de licenciamento municipal.
5 — Na falta de aprovação, proceder-se-á à notificação do requerente para que promova as alterações julgadas indispensáveis, a fim de serem consideradas no projecto inicial, se tal for viável.

Artigo 36.º

Alterações

1 — Todas as alterações ao projecto aprovado, que impliquem modificações dos sistemas prediais, devem ser aprovadas pela entidade gestora ou merecer a prévia concordância desta.
2 — Esta decidirá, em cada caso e em função da envergadura das modificações, se estas podem ser simplesmente autorizadas ou se devem ser objecto de apreciação e aprovação, por se traduzirem em projecto substancialmente diferente do anterior.

Artigo 37.º

Exemplar da obra

1 — Uma vez aprovado o projecto, será devolvido ao requerente um exemplar do mesmo, o qual deverá permanecer no local dos trabalhos, em bom estado de conservação e ao dispor da fiscalização.
2 — Tratando-se de simples autorização da entidade gestora, deve a mesma estar igualmente no local dos trabalhos, acompanhada das modificações requeridas.

Artigo 38.º

Fiscalização, ensaios e vistorias

1 — A execução das canalizações dos sistemas prediais fica sempre sujeita à fiscalização da entidade gestora, que deve verificar se a obra decorre de acordo com o traçado previamente aprovado.
2 — O técnico responsável pela execução da obra deve notificar, por escrito, o seu início e fim à entidade gestora para efeitos de fiscalização, ensaio e vistoria, de modo a permitir a verificação da sua conformidade com o projecto aprovado e com as disposições legais em vigor.
3 — A comunicação do início e do fim da obra deve ser feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4 — A entidade gestora deve efectuar a fiscalização e os ensaios necessários, verificando as canalizações no prazo de cinco dias úteis, após a recepção da comunicação da conclusão dos trabalhos na presença do técnico responsável.
5 — A fiscalização e os ensaios devem ser feitas com as canalizações, juntas e acessórios à vista.
6 — Depois de efectuadas as vistorias e os ensaios finais, a entidade gestora deve notificar os interessados do seu resultado.
7 — Após a aprovação do projecto não é permitido introduzir modificações nas canalizações dos sistemas prediais, sem prévia autorização da entidade gestora.

Artigo 39.º

Correcções

1 — Após os actos de fiscalização e ensaios a que se refere o artigo anterior, a entidade gestora deve notificar, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que verifiquem a falta de cumprimento das condições do projecto ou insuficiências verificadas pelo ensaio, indicando as correcções a fazer.
2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que estas correcções foram feitas, procede-se a nova fiscalização e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.
3 — Equivale à notificação indicada no n.º 1, as inscrições no livro de obra das ocorrências aí referidas.

Artigo 40.º

Ligação ao sistema público de drenagem

1 — Uma vez executadas as canalizações do sistema de drenagem predial e pagas as devidas quantias à entidade gestora — nomeadamente, o custo do ramal de ligação do prédio e a respectiva tarifa —, a ligação entre ambos os sistemas é obrigatória.
2 — A construção ou reformulação dos sistemas de drenagem predial deve satisfazer todas as condições regulamentares, sem o que têm impedimento de ligação ao sistema público de drenagem.
3 — A licença de utilização de novos prédios só pode ser concedida pela Câmara Municipal de Santarém, depois da ligação ao sistema público de drenagem estar concluída e pronta a funcionar.

CAPÍTULO IV

Tarifas e pagamento de serviços

Artigo 41.º

Tarifas

1 — Para satisfação dos encargos relativos à drenagem de águas residuais domésticas, serão devidas as seguintes tarifas:

Tarifa de saneamento; e
Tarifa de ligação.

2 — O valor das tarifas e dos preços a cobrar pela prestação de serviços será fixado anualmente pela Câmara Municipal de Santarém.
3 — No âmbito das actividades relativas à construção, exploração e administração dos sistemas de drenagem pública de águas residuais, a entidade gestora far-se-á, ainda, cobrar pela prestação dos seguintes serviços:

a) Vistorias;
b) Ensaios;
c) Colocação, transferência e verificação de medidores de caudal — artigo 33.º do presente Regulamento;
d) Execução de ramais de ligação;
e) Limpeza de fossas;
f) Outros serviços avulsos conexos com esta actividade (desentupimento de colectores prediais, etc.).

4 — O valor das tarifas a fixar nos termos do presente artigo não podem ser inferiores aos custos directa ou indirectamente suportados com o fornecimento dos bens e com a prestação dos serviços.
5 — As tarifas e preços a cobrar pela prestação de serviços encontram-se previstas no anexo II ao presente Regulamento, que serão, nos termos do n.º 2 do presente artigo, fixados anualmente.
6 — No caso de pensionistas com rendimento *per capita* inferior ao salário mínimo nacional e de instituições sem fins lucrativos, o valor das tarifas pode ser reduzido em 50%.

Artigo 42.º

Tarifa de saneamento

1 — Compete à entidade gestora exigir o pagamento, nos termos legais, da tarifa correspondente à disponibilidade e utilização do sistema público de drenagem de águas residuais domésticas, a pagar por todos os consumidores de água que sejam simultaneamente utilizadores daquele, sendo liquidada conjuntamente com os consumos de água e que se denominará tarifa de saneamento (TS).
2 — A tarifa de saneamento será aplicada mediante a seguinte fórmula:

$$TS = a + b \times c$$

em que:

a — corresponde ao preço/custo da disponibilidade do serviço de drenagem de águas residuais, a cobrar a todos os consumidores de água que sejam servidos pelo sistema público

de drenagem, quer o utilizem, quer não lhe dêem uso, independentemente do consumo de água que façam;

b — representa o preço/custo da utilização efectiva do sistema público de drenagem a cobrar por cada metro cúbico de água consumida;

c — representa o consumo de água em metros cúbicos.

Artigo 43.º

Responsabilidade pelo pagamento

A tarifa de saneamento do sistema público de drenagem é devida pelos consumidores de água, os quais são responsáveis pelo seu pagamento.

2 — No caso de o utilizador não ser consumidor, o pagamento da tarifa de saneamento do sistema público de drenagem é definido nas cláusulas especiais constante do contrato a celebrar, entre a entidade gestora e o utilizador.

3 — As facturas emitidas deverão descriminar os serviços prestados e a correspondente tarifa, bem como o volume de água que dá origem à verba debitada.

4 — Os consumidores de água apenas podem ser isentos do pagamento da tarifa de saneamento do sistema público de drenagem se o aglomerado populacional em que se inserem não for servido pelo sistema público de drenagem, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Santarém.

5 — Os consumidores de água inseridos em aglomerado populacional já servido pelo sistema público de drenagem que ainda utilizam fossas sépticas para a recepção das águas residuais provenientes das suas instalações, estão isentos do pagamento da tarifa de saneamento do sistema público de drenagem.

Artigo 44.º

Facturação

1 — O valor global da tarifa de saneamento do sistema público de drenagem é incluído na factura de consumo de água de cada utilizador, evidenciado em campo específico, excepto se aquele não for consumidor.

2 — As facturas emitidas devem descriminar os serviços prestados, as correspondentes tarifas e os volumes de água que dão origem às verbas debitadas.

3 — A facturação a emitir, sob responsabilidade dos Serviços Municipalizados de Santarém, pode obedecer a valores estimados dos consumos de água, os quais são sempre tidos em conta na facturação posterior.

4 — A caução efectuada pelos consumidores para garantia do cumprimento das obrigações contratuais é extensível à tarifa de saneamento do sistema público de drenagem.

5 — A cobrança voluntária e coerciva da tarifa de saneamento do sistema público de drenagem rege-se pelas normas aplicáveis à cobrança das facturas de consumo de água previstas no Regulamento Municipal de Abastecimento de Água do Concelho de Santarém.

Artigo 45.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da facturação da tarifa a que se referem os artigos anteriores deve ser efectuado no prazo, forma e local estabelecido na factura correspondente.

2 — A reclamação do utilizador contra a conta apresentada não o exime da obrigação do seu pagamento, sem prejuízo da restituição das diferenças a que, posteriormente, se verifique que tenha direito.

3 — Sempre que houver necessidade de recorrer ao pagamento coercivo das quantias em dívida, a entidade gestora pode bloquear a drenagem para a rede pública e dar por findo o contrato de drenagem de águas residuais.

4 — A entidade gestora, sempre que o julgue conveniente e oportuno, pode adoptar outras formas ou sistemas de pagamento, tendo em vista, nomeadamente, uma maior eficácia do mesmo e a melhor comodidade dos utilizadores.

Artigo 46.º

Tarifa de ligação

1 — Compete à entidade gestora exigir o pagamento da tarifa de ligação que se destina a minorar os encargos de estabelecimento dos sistemas municipais de águas residuais e será liquidada de uma só vez.

2 — A tarifa de ligação será paga conjuntamente com o valor do ramal de ligação e antecipadamente à realização dos trabalhos.

3 — A tarifa de ligação é devida pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios e, solidariamente, pelo requerente da licença de construção, quando este não possuir qualquer daquelas qualidades.

CAPÍTULO V

Penalidades, reclamações e recursos

SECÇÃO I

Penalidades

Artigo 47.º

Regime aplicável

1 — A violação do disposto no presente Regulamento municipal constitui contra-ordenação punível com as coimas indicadas nos artigos seguintes.

2 — O regime legal e de processamento das contra-ordenações obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro (institui o ilícito de mera ordenação social e respectivo processo), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, e respectiva legislação complementar.

3 — Em todos os casos, a tentativa será punível.

Artigo 48.º

Regra geral

1 — Será punido com uma coima variando entre o mínimo de 74,82 euros e um máximo de 1246,99 euros todo aquele que:

a) Incorrer em violação dos deveres fixados no artigo 16.º, alíneas *a*) e *e*), e no artigo 17.º, alíneas *a*), *d*) e *e*);

b) Proceder a despejos ou drenagem de águas residuais, provenientes de fossas, para a via pública ou terrenos contíguos;

c) Consinta na execução ou execute obras nos sistemas prediais de drenagem, mesmo que já estabelecidos e aprovados, sem prévia autorização da entidade gestora;

d) Impeça ou se oponha a que os funcionários, devidamente identificados, da entidade gestora exerçam a fiscalização do cumprimento deste Regulamento.

2 — Nos casos de pequena gravidade e em que seja diminuta a culpa do infractor, poderá ser decidida a aplicação de uma mera admoestação.

3 — No caso de a contra-ordenação ter provocado consequências ou danos sanitários, será a mesma punida nos termos do artigo seguinte.

Artigo 49.º

Violação de regras do serviço público

Será punido com uma coima variando entre o mínimo de 349,16 euros e um máximo de 2493,99 euros todo aquele que:

a) Proceder à instalação de sistemas públicos ou prediais de drenagem de águas residuais sem obediência das regras e condicionantes técnicas aplicáveis;

b) Sendo utilizador, não cumpra qualquer dos deveres impostos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto;

c) Proceder a lançamentos interditos, como tal previstos no n.º 3 dos artigos 28.º e 29.º deste Regulamento e artigo 117.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 50.º

Punição de pessoas colectivas

Quando aplicadas a pessoas colectivas as coimas previstas nos artigos antecedentes serão elevadas ao dobro, podendo a coima máxima atingir os 29 927,87 euros, nos termos previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto.

Artigo 51.º

Reincidência

Em caso de reincidência, a contra-ordenação será punida pelo pagamento da coima aplicada pelo dobro, reduzido ao limite máximo imposto por lei, quando for caso disso.

Artigo 52.º

Extensão da responsabilidade

1 — A aplicação do disposto nos artigos anteriores não isenta o infractor da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber.
2 — O infractor será obrigado a executar os trabalhos que lhe forem indicados dentro do prazo que para o efeito lhe for fixado e a ele serão imputadas as despesas feitas e os danos que da infracção resultarem para a entidade gestora.

Artigo 53.º

Produto das coimas

Salvo estipulação expressa da lei em contrário, o produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita municipal, revertendo integralmente a favor da entidade gestora — Câmara Municipal de Santarém.

Artigo 54.º

Competência

1 — Nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 207/94, 6 de Agosto, a competência para o processamento e a aplicarão das coimas pertence à Câmara Municipal Santarém.
2 — A competência referida no número anterior pode ser delegada pela Câmara Municipal num dos seus membros.

SECÇÃO II

Reclamações e recursos

Artigo 55.º

Reclamações e recursos

1 — Qualquer interessado pode reclamar, por escrito, de todos os actos ou omissões da entidade gestora quando os considere contrários ao disposto neste Regulamento.
2 — As reclamações devem ser apresentadas no prazo de 15 dias úteis, a contar do facto ou omissão questionadas e resolvidas no prazo de 30 dias úteis.
3 — Na resolução tomada, que é comunicada ao reclamante, cabe recurso, por escrito, no prazo de 30 dias úteis.
4 — Estes recursos são resolvidos, dentro do prazo de 30 dias úteis, a contar da data da sua entrega, comunicando-se o resultado ao interessado.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o motivo ou facto que a originou, salvo decisão em contrário a proferir pelo órgão competente da entidade gestora.

Artigo 56.º

Recurso da decisão de aplicação da coima

A decisão que aplicar uma coima é susceptível de impugnação judicial nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 2 de Outubro (institui o ilícito de mera ordenação social e respectivo processo), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

2 — A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, regem-se por ele todos os contratos de drenagem de águas residuais domésticas que venham a ser celebrados, incluindo aqueles que se encontrem em vigor.

Artigo 58.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas as Normas Regulamentares para Utilização da Rede de Drenagem de Esgotos, de 5 de Dezembro de 1983, do município de Santarém.

Artigo 59.º

Normas subsidiárias e remissões

Em tudo o que o presente Regulamento for omisso será aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e demais legislação aplicável que se encontre em vigor.

Artigo 60.º

Norma transitória

1 — Atendendo à obrigatoriedade de ligação prevista no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento, é concedido aos interessados um período de 90 dias úteis, a contar da data da entrada em vigor do presente Regulamento, para procederem à respectiva ligação.
2 — Caso os interessados não procedam à ligação referida no n.º 1 do artigo 5.º no prazo supra enunciado, a entidade gestora deverá proceder à sua notificação, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento, prosseguindo-se os ulteriores trâmites regulamentares aplicáveis.

ANEXO I

Valores máximos admissíveis de parâmetros característicos de águas residuais

1 — Com excepção dos casos particulares a definir pela entidade gestora, as águas residuais descarregadas na rede de colectores municipais, por qualquer utilizador, não podem conter quaisquer das substâncias indicadas na tabela infra, em concentrações superiores, para cada substância, ao valor máximo admissível — VMA indicado.

Parâmetros	VMA	Expressão dos resultados
CBO_5 20ºC	300	mg/l O_2
CQO	700	mg/l O_2
SST	500	mg/l
Óleos e gorduras	50	mg/l
Óleos minerais	20	mg/l
Arsénio total	1	mg/l *As*
Cádmio total	0,2	mg/l
Cianetos	0,5	mg/l *CN*
Cobre total	1	mg/l *Cu*
Crómio hexavalente	0,1	mg/l *Cr* (VII)
Crómio total	2	mg/l *Cu*
Fenóis	0,5	mg/l C_6H_5OH
Ferro total	2,5	mg/l *Fe*
Níquel total	2	mg/l *Ni*
Mercúrio total	0,05	mg/l *Hg*
Chumbo total	1	mg/l *Pb*
Zinco total	5	mg/l *Zn*
Cloretos	150	mg/l *Cl*
Cloro residual disponível	1	mg/l Cl_2
Sulfuretos	1	mg/l *S*
Selénio total	0,05	mg/l *Se*
Nitratos	50	mg/l NO_3
Nitritos	10	mg/l NO_2
Detergentes (lauril-sulfato)	30	mg/l
Azoto amoniacal	50	mg/l NH_4

2 — Sempre que se efectuarem revisões ao Regulamento Municipal de Drenagem de Águas Residuais Domésticas, esta lista poderá ser ampliada e os valores máximos admissíveis alterados.

ANEXO II

Tarifário de drenagem de águas residuais domésticas

Tarifa de saneamento:

Escalões (m³/mês)	Tarifário (euros)	
	Quota de serviço	Tarifa
0-3	0,50	0,10
4-10	1	0,20
11-20	1	0,30
> 20	1	0,40

Tarifa de ligação — 20 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 4351/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro do município de Santiago do Cacém, organizada nos termos do artigo 93.º, do já citado diploma legal, foi afixada nos respectivos locais de trabalho.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de Março de 2003. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada, *Cristina Maria Fernandes Pais Rabaça*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

Aviso n.º 4352/2003 (2.ª série) — AP. — *Reestruturação dos serviços. — Regulamento interno, organigrama e quadro de pessoal.* — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 16 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e no cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março, publica-se o Regulamento Interno, organigrama e quadro de pessoal aprovados pela Câmara Municipal em 16 de Abril de 2003 e pela Assembleia Municipal de 28 de Abril de 2003, que a seguir se publicam e substituem os anteriormente aprovados.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

Regulamento Interno dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios

Preâmbulo

A actual estrutura orgânica dos serviços municipais, foi aprovada em Dezembro de 1999, e foi arquitectada tendo em atenção as regras estabelecidas sobre o Regime Geral da Estruturação das Carreiras da Administração Pública, previstas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações previstas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. Desde essa data e até ao presente, foram vários os diplomas legais publicados que vieram alterar significativamente a estrutura tradicional das autarquias locais, conferindo-lhe uma dimensão inovadora, nomeadamente o novo quadro legal de atribuições e competências, plano oficial de contabilidade das autarquias locais (POCAL) e ainda as alterações ao regime jurídico das carreiras de pessoal.

Decorridos já três anos sobre a sua vigência, constatou-se que o actual modelo de estrutura orgânica dos serviços carece de pequenos ajustamentos, pois a resposta aos desafios com que o poder local se depara, não se compadece com uma estrutura organizacional estanque, antes pelo contrário, é necessário instituir um modelo flexível, capaz de dar resposta à crescente complexidade das funções públicas e gerar sinergias, que por sua vez proporciona um acréscimo de eficiência e eficácia nos serviços prestados. Relativamente ao POCAL destaca-se um conjunto inovador de princípios orçamentais e contabilísticos, nomeadamente as regras previsionais, balanço, demonstração de resultados, documentos previsionais e de prestação de contas, a regularização do processo de inventário e cadastro e o sistema de controlo interno. Estes princípios obrigam a uma alteração ao nível dos procedimentos e métodos de trabalho e a uma clara definição dos diferentes níveis de actuação e responsabilidades, exigindo a criação de um gabinete de auditoria e controlo interno que visa o acompanhamento e verificação do cumprimento das normas de controlo interno, aprovadas pelo executivo, e contribuindo também no reforço da transparência da administração autárquica.

Quanto ao regime jurídico das carreiras de pessoal, as modificações introduzidas nos últimos três anos têm sido inúmeras, de que são exemplo, a revisão do regime das carreiras do regime geral, o novo estatuto das carreiras, estatuto e funções específicas do pessoal de informática, dotações globais nas carreiras dos regimes geral e especial.

Hoje a gestão de pessoal não se pode cingir ao recrutamento, selecção e processamento de vencimentos. É de salientar que a função pessoal, tem nos últimos anos, ganho uma importância significativa, onde a mobilidade no serviço e as novas tecnologias aparecem em primeiro plano. Por outro lado, numa época em que a eficiência e a eficácia da gestão estão na ordem do dia, para o sucesso das organizações é indispensável gerir os recursos humanos com o mesmo rigor que os recursos de capital.

Ignorar a importância da gestão dos recursos humanos, não é mais do que aplicar recursos sem critério, e criar condições para a desmotivação do pessoal.

A gestão na lógica do bom senso, deve dar lugar a uma gestão de recursos humanos com estratégia, com rigor, onde as preocupações com a planificação, execução, controlo e avaliação dos resultados ganhem maior relevo.

A criação do serviço de modernização administrativa e qualidade, vem no sentido de proporcionar às populações um serviço eficiente, mais célere, em suma de melhor qualidade.

A importância da criação de um sector administrativo de águas e esgotos, prende-se com a procura constante desta Câmara Municipal melhorar o serviço prestado às populações e também na perspectiva de racionalizar os custos.

Esta reorganização dos serviços, para além dos objectivos já enunciados, procura também o aproveitamento e racionalização dos recursos ao dispor da autarquia, dignificando, e valorizando profissionalmente os seus trabalhadores.

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente Regulamento define os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos Serviços da Câmara Municipal de Seia, bem como, os princípios que os regem, e estabelece os níveis de Direcção e de hierarquia que articulam os Serviços Municipais e o respectivo funcionamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — No desempenho das actividades em que ficam investidos por força deste Regulamento, e aqueles que posteriormente for julgado útil atribuir-lhes, os serviços da Câmara Municipal devem subordinar-se aos seguintes objectivos centrais:

- Transparência da administração autárquica, no sentido de uma verdadeira administração aberta;
- Melhorar permanentemente os serviços prestados às populações;
- Promoção de uma maior aproximação da autarquia aos munícipes, dinamizando uma maior participação dos cidadãos na vida do município;
- Apoio às situações sociais mais carenciadas e sensíveis;
- Aproveitar racional e eficazmente os meios ao seu dispor;
- Dignificar e valorizar profissionalmente os seus trabalhadores;
- Promover o progresso económico, social e cultural do concelho;
- Valorização dos recursos naturais e turísticos do concelho de Seia;

Promoção da qualidade ambiental e da conservação do património natural e arquitectónico;
Contribuir constantemente para o aumento do prestígio do poder local.

Artigo 3.º

Avaliação do desempenho dos Serviços

1 — Sem prejuízo dos poderes de superintendência do presidente, a Câmara Municipal promoverá o controlo e avaliação do desempenho e adequação dos serviços com vista ao aperfeiçoamento das suas estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 4.º

Princípios de funcionamento

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão subordinados aos princípios de:

a) Planeamento;
b) Coordenação e cooperação;
c) Desconcentração;
d) Delegação de competências;
e) Evolução.

Artigo 5.º

Princípio de planeamento

1 — A acção dos serviços municipais será permanentemente referendada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em funções da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.
2 — Os Serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na actuação dos serviços.
3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação que venham a ser definidos, serão considerados os seguintes:

Plano Director Municipal;
Plano Plurianual de Investimentos;
Orçamento.

4 — Os serviços implementarão, sob a superintendência dos eleitos, os mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento da execução do processo orçamental e dos programas e projectos de investimento, e elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

Artigo 6.º

Princípio de coordenação e cooperação

1 — As actividades dos serviços municipais, designadamente, as que se referem à execução dos programas e projectos de investimento e execução orçamental, serão objecto de permanente coordenação, cabendo aos diferentes responsáveis sectoriais promover a realização de reuniões de trabalho de carácter regular para intercâmbio de informações, consultas e actuação concertada.
2 — Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento, ao membro da Câmara Municipal com responsabilidade política pela direcção do departamento, das consultas e entendimentos que em cada caso sejam considerados necessários na obtenção de soluções integradas e harmonizadas com a política geral e sectorial da Câmara Municipal.
3 — Os responsáveis pelos serviços municipais deverão propor ao membro da Câmara Municipal com responsabilidades políticas na direcção da unidade orgânica respectiva, as formas de actuação que se considerem mais adaptadas a cada caso.

Artigo 7.º

Princípio de desconcentração

1 — Os serviços municipais deverão neste âmbito ter sempre como objectivo a aproximação dos Serviços às populações respectivas, propondo, por indicação expressa da administração, medidas conducentes a essa aproximação, particularmente, através de delegação de competências da Câmara Municipal nas juntas de freguesia.

Artigo 8.º

Princípio da delegação de competências

1 — O princípio da delegação de competências é exercido a níveis de direcção e é utilizado como instrumento privilegiado de desburocratização e de racionalização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objectividade nas decisões;
2 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo tempo e, salvo os casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado;
3 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direcção e o poder de revogar os actos praticados;
4 — A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade aos actos que pratique por delegação ou subdelegação.

Artigo 9.º

Princípios da evolução

1 — A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, requerem antes a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e qualidade os serviços prestados às populações.
2 — Compete à Câmara Municipal promover o processo de análise contínua e sistemática da estrutura e organização dos serviços com vista à concretização dos objectivos enunciados no artigo 2.º deste Regulamento e das decisões sobre as alterações sectoriais a introduzir.
3 — Os responsáveis pelos serviços, ou através destes qualquer trabalhador municipal, devem colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adaptadas ao melhor desempenho das diferentes tarefas.
4 — As presentes normas constituem o quadro de referência geral que será, em caso de necessidade, complementado com normas internas, na forma de circulares normativas, definidoras do funcionamento dos serviços.
5 — Nos termos gerais, as revisões e alterações das presentes normas exigem a aprovação, pela Assembleia Municipal, das propostas apresentadas pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Níveis de direcção

Artigo 10.º

Níveis de direcção

1 — A Câmara Municipal de Seia e os seus serviços municipais compreendem os seguintes níveis de Direcção:

a) Direcção política;
b) Direcção técnico-administrativa superior;
c) Direcção técnico-administrativa de enquadramento.

2 — A direcção política é exercida pelos membros eleitos da Câmara Municipal, presidente e vereadores, funcionando em colectivo ou individualmente nos termos da lei e no âmbito das suas competências próprias ou delegadas.
3 — A direcção técnico-administrativa superior dos departamentos é desempenhada por funcionários nomeados para cargos de director de departamento, em regime de comissão de serviço, nos termos e condições aplicáveis.
4 — A direcção técnico-administrativa de enquadramento é desempenhada por funcionários nomeados para cargos de chefe de divisão, em regime de comissão de serviço, nos termos e condições aplicáveis.
5 — Abaixo dos níveis de direcção existirão lugares de chefe de secção ou responsáveis de sector ou gabinete, de acordo com as necessidades, e com o que estiver definido superiormente em termos de densidades para cada carreira. Estes lugares, na sua articulação e hierarquia, constarão das normas específicas de funcionamento de cada departamento.

Artigo 11.º

Hierarquia das decisões de direcção

1 — As decisões de direcção política podem revestir-se de carácter geral ou sectorial.

2 — As de carácter geral aplicam-se ao conjunto dos serviços municipais a as de carácter sectorial apenas ao serviço ou aos serviços nelas expressamente referidos.

3 — Todas as decisões de direcção política têm carácter obrigatório.

4 — As decisões de direcção técnica-administrativa superior aplicam-se dentro do respectivo departamento, de modo geral ou sectorial, consoante nelas for expresso, sendo obrigatório o seu cumprimento.

5 — As decisões de direcção técnica-administrativa de enquadramento aplicam-se dentro das respectivas divisões, de modo geral ou sectorial, consoante nelas for expresso, sendo obrigatório o seu cumprimento, não podem contrariar as decisões de nível superior atrás referidas e deverão ser sempre compatibilizadas com os regulamentos, normas e outros instrumentos disciplinadoras em vigor.

Artigo 12.º

Substituição casuística dos níveis de direcção e de chefia

Sem prejuízo do regime de substituição legalmente previsto, nas faltas e impedimentos dos titulares dos cargos de direcção e de chefia ou equiparados, o exercício das respectivas funções poderá ser assegurado por outros funcionários, mediante despacho do presidente da Câmara ou vereador com competências por aquele delegadas.

CAPÍTULO III

Organização dos serviços municipais

Artigo 13.º

Organização dos serviços municipais

1 — Para o desenvolvimento das suas actividades, os serviços municipais são organizados de acordo com a seguinte estrutura:

1.1 — Serviços de Assessoria e Apoio:

Serviço de Modernização Administrativa e Qualidade;
Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
Gabinete Jurídico e Contencioso;
Gabinete de Apoio ao Investimento;
Gabinete de Apoio Pessoal;
Gabinete de Atendimento, Relações Públicas e Apoio ao Munícipe;
Serviço Municipal de Protecção Civil;
Centro de Informação Autárquico a ao Consumidor;
Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais.

1.2 — Departamento de Administração e Finanças:

1.2.1 — Divisão de Recursos Humanos:

Secção de Gestão de Pessoal;
Secção de Vencimentos e Abonos;
Sector de Recrutamento, Selecção e Cadastro;
Sector de Acção Sócio-Profissional.

1.2.2 — Divisão Administrativa Geral:

Núcleo de Informática e Telecomunicações;
Metrologia;
Sector de Fiscalização;
Secção de Expediente Geral e Arquivo;
Secção Administrativa de Águas e Saneamento;
Sector Comercial de Águas e Saneamento;
Sector de Leituras e Cobranças;
Serviço de Empreitadas e Concursos Públicos.

1.2.3 — Divisão Financeira:

Tesouraria;
Fundos comunitários;
Secção de Taxas e Licenças;
Secção de Contabilidade.
Secção de Património e Aprovisionamento;
Armazém.

1.2.4 — Divisão de Cultura, Educação e Desporto:

Cultura, educação e desporto;
Tempos livres;
Turismo;
Equipamentos e parques desportivos;
Biblioteca(s) e museu(s);
Arquivo municipal;
Ludoteca;
Sector Escolar;
Sector de Transportes Escolares.

1.2.5 — Divisão de Acção Social e Saúde:

Sector de Acção Social;
Sector de Saúde.

1.3 — Departamento de Planeamento e Obras Municipais:

1.3.1 — Divisão de Estudos Projectos e Planeamento:

Gabinete de Estudos e Projectos;
Sector de Coordenação, Controlo e Fiscalização de Empreitadas;
Sector de Parques Industriais.
Sector de Habitação, Planeamento Urbanístico e Iluminação Pública;
Sector de Arquitectura, Topografia e Desenho;
Sector de Electricidade;
Construção civil e carpintaria.

1.3.2 — Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

Limpeza pública;
Mercados e feiras;
Parques, jardins e cemitérios;
Serviço de Sanidade Animal e Pecuária;
Central de camionagem;
Sector de Transportes Urbanos;
Sector de Controlo de Qualidade das Redes de Águas;
ETA e ETAR.

1.3.3 — Divisão de Obras Particulares e Urbanismo:

Secção de Obras Particulares;

1.3.4 — Divisão de Vias e Arruamentos:

Vias de comunicação;

Trânsito e sinalização.

1.3.5 — Divisão de Parques de Máquinas e Oficinas:

Sector de Oficinas;
Sector de Transportes e Parques de Máquinas.

1.3.6 — Divisão de Águas e Saneamento:

Águas;
Esgotos;
Electricidade e equipamentos electromecânicos.

Artigo 14.º

Níveis de actuação dos serviços municipais

1 — A prossecução dos objectivos considerados nas atribuições de cada departamento e ou serviço, articula-se entre os níveis de direcção, coordenação e cooperação.

2 — Consideram-se abrangidas pelo nível de direcção as actividades que possam ser desenvolvidas na integra e de modo autónomo pelo departamento e ou serviço, ainda com o recurso à colaboração exterior.

3 — Consideram-se abrangidas pelo nível de coordenação as actividades que, sendo da responsabilidade do departamento e ou serviço, em termos de gestão e de apresentação de produto final de trabalho, obrigam à compatibilização de propostas, e ou acções oriundas de diversos serviços, devendo as regras ser fixadas por quem possuir responsabilidade de coordenação.

4 — Consideram-se abrangidas pelo nível de cooperação as actividades parcelares enquadradas em processos cuja direcção ou coordenação pertençam a outro departamento e ou serviço.

CAPÍTULO IV

Competências funcionais comuns dos cargos de direcção e chefia

Artigo 15.º

Competências funcionais dos directores de departamento

1 — Ao director de departamento, directamente dependente do presidente da Câmara, compete:

a) Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as actividades cometidas ao departamento e a regulamentação interna;
b) Assegurar a direcção do pessoal do departamento em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e orientações do presidente da Câmara, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
c) Organizar e promover o controlo de execução das actividades a cargo do departamento;
d) Coordenar a elaboração do projecto proposta do programa, projectos de investimento e processo orçamental, no âmbito do departamento;
e) Promover o controlo de execução dos programas e projectos de investimento, assim como, do processo orçamental, no âmbito do departamento e coordenar a elaboração dos respectivos relatórios de actividade;
f) Coordenar e elaborar propostas de instrução, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas actividades;
g) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e, designadamente, a boa produtividade dos recursos humanos do departamento;
h) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;
i) Preparar o expediente e as informações necessárias em ordem à resolução pelos órgãos municipais competentes por decisão do presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direcção do departamento;
j) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à actividade do departamento, quando solicitados pelo presidente da Câmara Municipal ou do respectivo responsável político;
k) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara Municipal, e hajam sido Despachados, nesse sentido, pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com responsabilidade política;
l) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas Reuniões de trabalho para que for convocado;
m) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do presidente da Câmara, nas áreas dos respectivos serviços;
n) Tratar de assuntos a cargo do Departamento com instituições políticas ou privadas, segundo instruções do presidente da Câmara;
o) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do departamento, especialmente, ao nível da modernização e informatização dos serviços.

Artigo 16.º

Competências funcionais dos chefes de divisão

2 — Ao chefe de Divisão, directamente dependente do director de departamento, compete:

a) Assegurar a direcção, coordenação e orientação do pessoal da Divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
b) Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão, de acordo com o plano de acção definido, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os relatórios de actividade da divisão;
c) Elaborar projecto de proposta dos programas e projectos de investimento, no âmbito da divisão;
d) Fomentar o controlo de execução dos programas e projectos de investimento e do processo orçamental, no âmbito da respectiva divisão;
e) Elaborar propostas de instrução, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da actividade da divisão;
f) Preparar minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara e hajam sido Despachados, nesse sentido, pelo presidente da Câmara;
g) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas Reuniões de trabalho para que for convocado;
h) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia e Câmara Municipal, dos despachos do presidente da Câmara;
i) Promover a remessa ao arquivo geral, no final de ano, dos documentos e processos desnecessários ao funcionamento da Divisão, visando a respectiva lista descritiva da qual deve ser enviada cópia para a direcção de departamento;
j) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informação relativos à divisão solicitados pelo presidente da Câmara, ou pelo director de departamento, sem prejuízo da faculdade de delegação em funcionário;
k) Elaborar pareceres e informações sobre assunto do âmbito da divisão, designadamente ao nível da modernização e informatização dos serviços;
l) Assegurar a informação necessária entre serviços, com vista a um bom funcionamento da divisão.

Artigo 17.º

Funções de chefes de secção, responsáveis de sector e encarregados

3 — Ao chefe de secção, responsável de sector e encarregados, directamente dependente do chefe de divisão, ou responsável directo, compete:

a) Coordenar e orientar o pessoal de secção ou sector ou área a seu cargo;
b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira a que tenha andamento e se efectue nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;
c) Entregar os documentos, sempre que careçam do seu visto e assinatura ou tenham de ser levados a Despacho ou assinatura do presidente da Câmara, bem como, os processos devidamente organizados e instruídos que careçam de ser submetidos à decisão do mesmo;
d) Apresentar, para efeitos de despacho do presidente da Câmara, a recusa de qualquer informação, sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente;
e) Apresentar sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do Serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços;
f) Fornecer às outras secções ou sectores, as informações ou esclarecimentos de que careçam para bom andamento de todos os serviços, manter as melhores relações entre as secções e ou sectores e auxiliar com os seus conhecimentos os respectivos responsáveis;
g) Organizar e actualizar as notas e apontamentos de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, que tratam de assuntos que interessem à secção, sector ou gabinete;
h) Propor o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal;
i) Solicitar auxílio de pessoal adstrito às outras secções, sectores ou gabinetes para execução de serviços mais urgentes, que se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal da sua secção, sector ou gabinete;
j) Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa passados pelos serviços a seu cargo;
k) Resolver as duvidas, que em matéria de serviço, lhe foram apresentadas pelos funcionários da sua secção, sector ou gabinete, expondo-as à sua chefia directa, quando não se encontre solução aceitável ou necessidade de orientação;
l) Preparar a remessa, ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam necessários na secção, sector ou gabinete, devidamente relacionados;
m) Cumprir e fazer cumprir as normas e o regulamento referente à actividade da secção ou sector;
n) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da secção ou sector;

o) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos da secção ou sector;
p) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO V

Serviços de assessoria aos órgãos da autarquia

Artigo 18.º

Serviço de Modernização Administrativa e Qualidade

1 — O Serviço de Modernização Administrativa é constituído pelos seguintes membros:

a) Presidente da câmara, ou vereador com competências delegadas;
b) Pessoal dirigente e de chefia;
c) Responsáveis de unidades orgânicas, designados pelo presidente da Câmara.

2 — Compete nomeadamente a este serviço:

a) Assegurar o levantamento, recolha e estudo de todos os elementos que possam responder ao aumento da qualidade e da modernização dos serviços prestados, bem como apresentar propostas concretas face aos resultados das diferentes análises que forem produzidas;
b) Assegurar em articulação com outros serviços, a apresentação de candidaturas a prémios ou programas de financiamento de projectos na área da qualidade e modernização;
c) Promover a simplificação dos procedimentos administrativos e a sua uniformização, bem como a modernização dos sistemas informativos, administrativos e operacionais;
d) Promover o estabelecimento de regras de articulação entre os vários serviços municipais que permitam uma comunicação fluida e eficaz;
e) Propor a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade adaptadas à especialidade de cada unidade orgânica, de forma a constituírem alavancas de desenvolvimento e de melhoria de qualidade.

Artigo 19.º

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é constituído por um corpo técnico, a designar pelo presidente da Câmara, à medida das necessidades do órgão executivo, funcionando mediante a constituição de equipas de trabalho interdisciplinares, de acordo com a natureza dos trabalhos a desenvolver.
2 — O gabinete disporá sempre que necessário, da colaboração temporária de pessoal de outras unidades orgânicas, podendo mediante autorização do presidente da Câmara, recorrer a serviços de consultoria externa.
3 — Compete designadamente a este serviço:

a) Avaliar de forma independente a organização e o funcionamento dos serviços, identificando as áreas que requeiram a atenção especial e as que apresentam problemas, insuficiências que necessitem de solução;
b) Propor medidas correctivas e apresentar sugestões para melhorar o funcionamento dos serviços e eliminar ou atenuar as principais deficiências detectadas e os riscos que lhe estão associados, designadamente no que se refere:

À disposições legais e normativas aplicáveis, à sua adequação e suficiência e ao seu cumprimento;
À execução das políticas adoptadas e das orientações definidas;
À definição e cumprimento dos objectivos;
À correcção e aperfeiçoamento dos processos, critérios e procedimentos;
À segurança, fiabilidade, coerência e utilidade de informação produzida;
Apresentar os relatórios escritos das auditorias, com as respectivas recomendações;
Criar e manter actualizado em base de dados as normas e regulamentos internos.

4 — No domínio do controlo interno financeiro, compete ao gabinete assegurar, designadamente:

a) A legalidade e regularidade da elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, das demonstrações financeiras e do sistema contabilístico;
b) A aprovação e controlo dos documentos;
c) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
d) Elaborar o programa anual de auditoria que contemple as áreas da realização da despesa, da receita e da gestão patrimonial;
e) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesas e de receita, identificando eventuais pontos fortes e ou deficiências desse controlo;
f) Acompanhar as auditorias externas, quer promovidas pelo município quer pelos órgãos da tutela inspectiva, ou de controlo jurisdicional;
g) Desenvolver acções de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adoptados.

Artigo 20.º

Gabinete Jurídico e Contencioso

1 — Ao Gabinete Jurídico e Contencioso, compete:

a) Elaborar projectos ou propostas de normas, regulamentos e posturas municipais;
b) Elaborar textos de análise e de interpretação das normas jurídicas com incidência na actividade municipal;
c) Emitir informações e pareceres sobre assuntos que lhe sejam cometidos;
d) Patrocinar o município em juízo;
e) Apoiar os membros de órgãos do município em processo judiciais relacionados com o exercício das respectivas funções;
f) Apoiar o município nas suas relações com outras entidades;
g) Coordenar os processos de expropriação e de constituição de servidões administrativas.

Artigo 21.º

Gabinete de Apoio ao Investimento

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Investimento, compete:

a) Fornecer apoio técnico ao presidente da Câmara, nomeadamente, na definição de estratégias de desenvolvimento sócio-económico do município e respectiva implementação;
b) Participar na definição de programas e obras de carácter estruturante a implementar pela Câmara Municipal;
c) Coordenar e acompanhar os projectos que envolvam diversos serviços municipais e cuja responsabilidade lhe seja atribuída;
d) Assegurar um conhecimento profundo e actualizado dos mecanismos de funcionamento da União Europeia, designadamente, no âmbito do apoio financeiro ao investimento municipal;
e) Prestar apoio técnico às empresas do concelho, nomeadamente, no seu relacionamento com os organismos da administração central e regional;
f) Captar novos investimentos;
g) Acompanhar e apoiar os Projectos de Investimento particulares.

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da actividade do presidente da Câmara;
b) Secretariar o presidente da Câmara, nomeadamente, no que se refere ao atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;
c) Preparar, elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo sectorial da presidência;
d) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do presidente da Câmara.

Artigo 23.º

Gabinete de Atendimento, Relações Públicas e Apoio ao Munícipe

1 — Ao Gabinete de Atendimento, Relações Públicas e Apoio ao Munícipe, compete:

a) Fornecer apoio aos munícipes no seu relacionamento com a autarquia;
b) Garantir uma informação actualizada do município;
c) Prestar apoio ao munícipe no seu relacionamento com a Administração Pública;
d) Registar as sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes e encaminhá-las para os respectivos Serviços;
e) Organizar diariamente a análise da imprensa nacional com relevo para o município;
f) Organizar processos temáticos para distribuição à imprensa;
g) Garantir a informação e o bom relacionamento com os órgãos de comunicação social;
h) Manter actualizados os ficheiros de profissionais da comunicação social e respectivos contactos;
i) Desenvolver contactos com os meios de comunicação social, com o objectivo de promover e divulgar as actividades do município, zelando para o seu prestigio;
j) Assegurar a realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;
k) Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais de informação geral;
l) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do município;
m) Organizar recepções e outros eventos;
n) Promover e apoiar acções de melhoria do atendimento público;
o) Proceder à recolha e arquivo de recortes de imprensa, bem como, à sua divulgação pelos diferentes serviços municipais;
p) Propor o plano anual de publicidade do município nos meios de comunicação social e assegurar a sua gestão.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil, compete:

a) Colaborar nas actividades respeitantes à segurança de pessoas e bens na área do município, designadamente, nos casos de calamidade pública;
b) Organizar, propor e executar medidas de prevenção nos casos considerados susceptíveis de risco;
c) Colaborar com as forças policiais da área do município na prevenção e combate à delinquência, e na defesa de pessoas e bens;
d) Colaborar com os corpos de bombeiros do concelho de Seia, na vigilância contra incêndios ou outros sinistros em edifícios públicos, casas de espectáculos e outros recintos;
e) Propor a fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos naturais e água e a fiscalização de situações propiciadoras de catástrofes.

Artigo 25.º

Centro de Informação Autárquico e ao Consumidor

1 — Ao Centro de Informação Autárquico e ao Consumidor, compete:

a) Prestar informações ao consumidor;
b) Receber e encaminhar as sugestões e reclamações dos consumidores;
c) Servir de mediador nos pequenos litígios entre consumidores/fornecedores;
d) Promover iniciativas no âmbito da defesa dos consumidores junto das escolas e outros agentes, em articulação com todos os serviços do município;
e) Assegurar as demais atribuições previstas na lei como competência das autarquias no âmbito da defesa do consumidor.

Artigo 26.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

1 — Ao Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais, compete:

a) Apoiar administrativa e logisticamente as reuniões dos órgãos municipais — Câmara Municipal e Assembleia Municipal, assegurando a elaboração e distribuição das respectivas actas e garantir o seguimento das deliberações que não estejam cometidas expressamente a outros serviços;
b) Assegurar o expediente relativo à convocação das reuniões e preparar e distribuir as ordens de trabalho e documentação anexa;
c) Organizar e manter actualizado o sumário das deliberações para divulgação e publicação;
d) Providenciar a devolução, aos serviços municipais a que pertençam os processos que tenham sido objecto de deliberação;
e) Manter actualizadas as listas dos elementos que compõem os órgãos do município, promovendo as acções necessárias ao preenchimento das vagas operadas por suspensão, renúncia ou perda de mandato dos seus membros;
f) Prestar apoio administrativo aos membros da Assembleia Municipal e aos vereadores;
g) Arquivar a documentação e a correspondência da Assembleia Municipal e dos eleitos Municipais a quem presta apoio, remetendo ao arquivo geral no final de cada ano os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO VI

Serviços de actividade/meio

Artigo 27.º

Composição do Departamento de Administração e Finanças

O Departamento de Administração e Finanças, compreende:

a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão Administrativa Geral;
c) Divisão Financeira;
d) Divisão de Cultura, Educação e Desporto;
e) Divisão de Acção Social e Saúde;

Artigo 28.º

Serviço de Notariado, Execuções Fiscais e Inspecção de Actividades Culturais

Compete ao serviço, nomeadamente:

a) Assegurar o funcionamento do notariado privativo da Câmara Municipal, nos seus vários aspectos, especialmente, na preparação de documentação necessária e organização dos respectivos processos para celebração de escrituras;
b) Organizar e manter um sistema de ficheiros das escrituras celebradas;
c) Remeter aos serviços competentes da administração central as informações, documentos e ou fotocópias a que por lei está obrigado;
d) Instruir e acompanhar os processos de execução fiscal;
e) Exercer as funções de delegado da Inspecção-Geral das Actividades Culturais, nos termos previstos na legislação que regula a matéria.

SECÇÃO I

Artigo 29.º

Composição da Divisão de Recursos Humanos

A Divisão de Recursos Humanos integra as seguintes secções e sectores:

a) Secção de Gestão de Pessoal;
b) Secção de Vencimentos e Abonos;
c) Sector de Recrutamento, Selecção e Cadastro;
d) Sector de Acção Sócio-Profissional.

Artigo 30.º

Secção de Gestão de Pessoal

1 — À Secção de Gestão de Pessoal compete:

a) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da actividade da divisão;
b) Colaborar nas previsões dos recursos humanos necessários, em função dos planos de actividades;
c) Elaborar anualmente o balanço social;
d) Proceder à análise, estudo e proposta de normas, regulamentos e políticas de pessoal;
e) Realizar estudos de descrição, análise e especificação de funções com vista à definição dos perfis correspondentes aos postos de trabalho;
f) Promover acções de acolhimento e integração dos funcionários, assegurando a sua identificação, com a natureza, os objectivos, as finalidades e a cultura da instituição;
g) Recolher elementos necessários e elaborar o balanço social;
h) Efectuar estudos de análise estrutural e formação de medidas tendentes à reformulação da estrutura orgânica dos serviços, bem como do quadro de pessoal;
i) Prestar informações e pareceres, sobre matérias inerentes à sua actividade;
j) Instruir todos os processos de inscrição e aposentação dos trabalhadores na ADSE, Caixa Geral de Aposentações, e outras instituições, bem como os processos de abono de família e outras prestações complementares;
k) Organizar e acompanhar o processo de notação e classificação de serviço dos trabalhadores da autarquia;
l) Elaborar mapa de férias;
m) Elaborar listas de antiguidade e de mudança de escalão e proceder à sua publicação;
n) Executar as deliberações e despachos sobre, nomeação, promoção transferências, louvores, aposentação e exoneração dos funcionários;
o) Assegurar a relação mensal de assiduidade e a lista anual de antiguidade;
p) Registar os elementos relativos a férias faltas e licenças dos funcionários e agentes;
q) Executar o expediente relativo aos seguros de pessoal;
r) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que os trabalhadores estão obrigados de acordo com as normas legais em vigor;
s) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias;
t) Assegurar a elaboração do quadro de pessoal do município e respectivas alterações;
a) Cooperar com os serviços municipais nos processos de inquérito e disciplinares;
u) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Secção de Vencimentos e Abonos

1 — Compete à Secção de Vencimentos e Abonos:

a) Proceder ao controlo da assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respectivos;
b) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e assegurar o respectivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;
c) Processar ou fornecer à Divisão Financeira os necessários elementos para o pagamento de remunerações devidas por serviços prestados, através de contratos com a Câmara Municipal;
d) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e nocturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;
e) Assegurar o atendimento e esclarecimento do pessoal;
f) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias.

Artigo 32.º

Sector de Recrutamento, Selecção e Cadastro

1 — Compete a este Sector, nomeadamente:

a) Assegurar as acções necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e selecção de pessoal;
b) Prestar apoio aos júris do concurso;
c) Promover as acções necessárias ao recrutamento de pessoal, definindo perfis, métodos e critérios de selecção por carreiras;
d) Assegurar a concretização dos programas ocupacionais de trabalhadores, promovidos pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, e de estágios profissionais;
e) Assegurar a organização e manutenção do cadastro e movimento do pessoal.

Artigo 33.º

Sector de Acção Sócio-Profissional

1 — Compete a este serviço, nomeadamente:

a) Promover a elaboração do plano de formação e zelar pela sua concretização;
b) Assegurar a execução e controlo do programa orçamental anual da formação profissional do pessoal;
c) Proceder à inscrição dos funcionários e agentes nas reuniões de aperfeiçoamento, cursos de formação profissional e outras acções similares;
d) Divulgar regularmente as normas que imponham deveres e confiram direitos aos trabalhadores;
e) Contabilizar os custos com a formação por serviços e categorias profissionais;
f) Recolher os relatórios individuais de frequência de acções de formação e elaborar relatório global de cada acção de formação interna;
g) Estudar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
h) Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
i) Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho;
j) Efectuar acções de sensibilização e de esclarecimento nos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança nos seus postos de trabalho.

Artigo 34.º

Composição da Divisão Administrativa Geral

A Divisão Administrativa Geral, compreende:

a) Informática e telecomunicações;
b) Metrologia;
c) Sector de Fiscalização;
d) Secção de Expediente Geral;
e) Secção Administrativa de Águas e Esgotos;
f) Sector Comercial de Águas e Saneamento;
g) Sector de Leituras e Cobranças;
h) Serviço de Empreitadas e concursos Públicos.

Artigo 35.º

Núcleo de Informática e Telecomunicações

Compete ao Núcleo de Informática e Telecomunicações:

a) Organizar e promover o controlo de execuções das actividades do mesmo;
b) Propor a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos, telecomunicações e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento dos mesmos;
c) Dar apoio à formação interna, em acções de sensibilização, dos utilizadores efectivos e potenciais, em matéria de informática;
d) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos e de telecomunicações nos diversos serviços em conformidade com as exigências de cada um deles;
e) Proceder ao estudo de análise de sistemas com vista à redefinição de processos de reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;

f) Assegurar a organização e actualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança, designadamente cópia geral;
g) Promover a aquisição, instalação, gestão, operação e seguranças dos suportes lógicos;
h) Desencadear e controlar procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, promovendo a sua recuperação em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema;
i) Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e das telecomunicações e desencadear, com a brevidade possível, as acções de normalização requerida;
j) Providenciar a eficiente utilização dos sistemas instalados e a aplicação de medidas que melhorem a produtividade, segurança e rapidez dos circuitos informáticos e das telecomunicações;
k) Elaborar documentação e manuais de exploração e de apoio aos utilizadores;
l) Accionar e manipular todo o equipamento periférico integrante de cada configuração, municiando-lhe os respectivos consumíveis e vigiando, com regularidade, o seu funcionamento;
m) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações;
n) Colaborar com os fornecedores de *hardware*, *software* e de telecomunicações, na instalação e manutenção de produtos e equipamentos;
o) Colaborar nos estudos conducentes à definição das políticas de informática da Câmara Municipal;
p) Dar parecer sobre todos os processos de aquisição de equipamento informático e de telecomunicações.

Artigo 36.º

Metrologia

Compete aos Serviços de Metrologia:

a) Promover a realização de tarefas de controlo metrológico da competência do município;
b) Proceder à entrega das receitas provenientes do Serviço de Controlo Metrológico;
c) Promover o levantamento de autos de transgressão ou de notícia pela não observância das normas relativas ao controlo metrológico, e proceder à sua entrega no serviço respectivo;
d) Assegurar a manutenção e conservação do material e instrumentos que lhe estão confiados;
e) Estudar, propor e coordenar medidas e acções dentro da área de actuação e no âmbito da defesa do consumidor;
f) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 37.º

Sector de Fiscalização

Ao Sector de Fiscalização, compete:

a) Proceder à instrução de todos os processos referentes a ilícitos de mera ordenação social da competência da Câmara;
b) Promover as diligências necessárias à instrução e tratamento dos processos de contra-ordenação;
c) Remeter aos tribunais a documentação necessária à instrução de processos executivos ou de apreciação de recurso;
d) Proceder a audição dos arguidos em processos de contra-ordenação a tramitar por outras Autarquias sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;
e) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de contra-ordenação, inclusive o arquivo dos mesmos;
f) Zelar pelo cumprimento das leis, de posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do município;
g) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para a Câmara;
h) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas em vigor na área do município;
i) Prevenir e conter com prontidão quaisquer processos de ocupação, uso e transformação do solo não licenciados, que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do concelho;
j) Proceder à fiscalização de obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projectos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;
k) Elaborar autos de notícia sempre que seja detectada a execução de obras de construção civil em desacordo com os projectos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
l) Elaborar autos de notícia sempre que seja detectada a utilização de edificações sem licença de utilização;
m) Elaborar autos de notícia sempre que seja detectada a execução de obras de urbanização em desconformidade com os projectos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
n) Verificar se os edifícios satisfazem os requisitos legais para a construção em regime de propriedade horizontal;
o) Integrar as comissões de vistoria e elaborar os respectivos autos destinados à emissão de alvarás de licença de utilização;
p) Integrar a comissão de vistoria e elaborar os respectivos autos destinados a verificar as condições de salubridade, solidez ou segurança contra risco de incêndios das edificações;
q) Proceder às notificações oriundas dos vários serviços da câmara e outras entidades;
r) Fiscalizar estabelecimentos comerciais, serviços, indústrias ou outros;
s) Detectar e participar as fraudes de consumo de água;
t) Proceder à informação e verificação do fundamento das reclamações dos consumidores;
u) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos.

Artigo 38.º

Secção de Expediente Geral e Arquivo

Compete à Secção de Expediente Geral:

a) Executar as tarefas inerentes a recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
b) Apoiar os órgãos do município, organizar o sumário e elaborar as actas das reuniões;
c) Promover a divulgação pelos serviços, das normas internas e demais directivas de caracter genérico;
d) Superintender e assegurar o serviço de telefones, portaria e limpeza de instalações;
e) Promover a elaboração dos Recenseamentos e todos os serviços complementares;
f) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
g) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso;
h) Executar os serviços administrativos que não disponham de apoio administrativo próprio;
i) Desempenhar quaisquer outras funções de apoio administrativo que lhe sejam atribuídas;
j) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 39.º

Secção Administrativa de Águas e Saneamento

1 — Compete à Secção Administrativa de Águas e Saneamento:

a) Organizar e promover o controlo de execução das actividades a cargo da Secção, e assegurar o expediente dela decorrente;
b) Elaborar as estatísticas se serviço e manter actualizado o arquivo do serviço;
c) Elaborar relatórios mensais, trimestrais e anuais no âmbito da actividade dos serviços, particularmente ao nível da facturação, cobrança, níveis de consumo, cortes, abastecimento e facturas em dívida;
d) Assegurar as ligações com as delegações municipais e outras entidades na área da sua intervenção;

e) Colaborar com outros serviços municipais, nomeadamente com a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos e Divisão de Águas e Saneamento;
f) Coordenar os procedimentos de facturação, leitura, cobrança e demais acções concernentes ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços de águas e saneamento, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores.

Artigo 40.º

Sector Comercial de Águas e Saneamento

1 — Compete ao Sector Comercial de Águas e Saneamento:

a) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água e executar todas as alterações aos registos dos consumidores;
b) Assegurar todo o expediente e arquivo diário da secção;
c) Efectuar o atendimento público bem como o controlo e análise das reclamações escritas e orais;
d) Manter actualizado o arquivo geral dos serviços e proceder ao tratamento e divulgação de dados estatísticos;
e) Proceder à liquidação dos valores cobrados, pelos bancos e outros agentes, e efectuar o processamento das respectivas receitas eventuais;
f) Proceder à recepção, tratamento e arquivo dos diferentes dados a serem introduzidos nos ficheiros;
g) Executar todas as acções que concorram para um bom desenvolvimento e funcionamento da rotina de águas;
h) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
i) Proceder á cobrança da facturação da água e promover a prestação, controlo e emissão de certidões de dívida e das respectivas listagens;
j) Gerir o ficheiro de parâmetros de rotina de água;
k) Proceder ao controlo das liquidações e cobranças efectuadas;
l) Promover a recepção e liquidação dos processos de ramais domiciliários de água e acompanhar o seu desenvolvimento;
m) Promover a liquidação das reparações de danos causados na rede de abastecimento de águas e saneamento por particulares;
n) Proceder ao tratamento técnico-administrativo de pedidos de ramais, limpeza de fossas, e vistorias aos ramais de saneamento;
o) Executar todas as acções administrativas relacionadas com o serviço prestado ao munícipe/utilizador quanto a saneamento e respectivas liquidações dos serviços executados;
p) Efectuar a pesquisa e gerir os elementos necessários ao registo de novos consumidores;
q) Proceder ao tratamento e controlo dos pedidos de pagamento em prestações relativos a débitos de águas e saneamento;
r) Cooperar com a Divisão de Águas e Saneamento, na resolução de problemas concernentes ao abastecimento de água e à drenagem de esgotos.

Artigo 41.º

Sector de Leituras e Cobranças

Aos Serviços de Leituras e Cobranças, compete:

a) O atendimento e registo de valores de leitura fornecidos pelos consumidores, por via telefónica ou postal de autoleitura, e cobrar recibos aos agentes;
b) Controlar e entregar os valores cobrados;
c) Manutenção e actualização do ficheiro dos locais de consumo;
d) Preparar, analisar e introduzir o sistema de leituras;
e) Preparar a emissão dos suportes informáticos que permitem efectuar a emissão das facturas/recibos;
f) Assegurar a abertura e interrupção do fornecimento de água, bem como efectuar as baixas;
g) Verificar as reclamações dos consumidores relacionadas com leituras e cobranças que não possam ser solucionadas pelo atendimento ao público e propor a respectivas soluções;
h) Efectuar a análise e preparação de propostas com vista à melhoria do serviço externo;
i) Proceder à elaboração de minutas de contratos de consumo de água e sua rescisão;
j) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;
k) Detectar e transmitir aos competentes serviços, as anomalias verificadas durante o processo de leitura.

Artigo 42.º

Serviço de Empreitadas e Concursos Públicos

Ao Serviço de Empreitadas e Concursos Públicos compete:

a) Preparar os processos para lançamento de obras por concurso público, por concurso limitado, ou ajuste directo;
b) Elaborar os respectivos programas de concurso e caderno de encargos, sempre em colaboração com a Divisão de Estudos, Projectos e Planeamento;
c) Proceder à recepção de todos os documentos de candidatura de concursos;
d) Proceder a todo apoio administrativo nas comissões de abertura e análise de propostas e ao executivo, até à elaboração do contrato, a visar pelo Tribunal de Contas quando necessário;
e) Elaborar lista de empreiteiros, segundo as especialidades, para os concursos limitados.

SECÇÃO III

Artigo 43.º

Divisão Financeira

A Divisão Financeira, compreende:

a) Tesouraria;
b) Fundos comunitários;
c) Secção de Taxas e Licenças;
d) Secção de Contabilidade.;
e) Secção de Património e Aprovisionamento
f) Armazém.

Artigo 44.º

Tesouraria

Compete à tesouraria:

a) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
b) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
c) Liquidar juros de mora;
d) Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de autorizadas;
e) Transferir para a tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
f) Efectuar o levantamento de transferências correntes e de capital a favor do município;
g) Efectuar os depósitos e levantamentos em instituições de crédito, depois de obtida a necessária autorização;
h) Entregar na Secção de Contabilidade e Administração os documentos que lhe incumbem nos termos da legislação aplicável;
i) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;
j) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e os impressos obrigatórios de controlo e gestão financeira, mantendo-os em dia, e cumprir as disposições legais e regulamentar sobre a contabilidade municipal que lhes respeitem;
k) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 45.º

Fundos comunitários

Ao Serviço dos Fundos Comunitários, compete:

a) Prestar apoio técnico ao presidente da Câmara Municipal, designadamente, através do conhecimento profundo dos mecanismos de apoio comunitário;
b) Coordenar e executar todos os processos de candidatura a fundos comunitários ou outros;
c) Assegurar as ligações necessárias com o Gabinete de Apoio Técnico (GAT) e cooperar com outras entidades e organismos em matéria de planeamento.

Artigo 46.º

Secção de Taxas e Licenças

À Secção de Taxas e Licenças, compete:

a) Liquidar impostos, taxas e licenças e demais rendimentos do município;
b) Conferir mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as respectivas guias de receita;
c) Conferir e passar guias de receitas de taxas diversas;
d) Passar guias de cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais;
e) Zelar pelo cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes a cobrança de impostos e rendimentos municipais;
f) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outras secções;
g) Orientar o trabalho do aferidor, conferindo os talões de cobrança e passar as respectivas guias de recita;
h) Assegurar o licenciamento de armas, de velocípedes e outros veículos, de exercício de caça, de ocupação de via pública, publicidade, e liquidação das respectivas taxas;
i) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
j) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara,
k) Assegurar o licenciamento da actividade de transportes em táxi;
l) Assegurar o licenciamento do exercício das seguintes actividades: guarda-nocturno; venda ambulante de lotarias; arrumador de automóveis; realização de acampamentos ocasionais; exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão; realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre; venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda; realização de fogueiras e queimadas; realização de leilões e a liquidação das respectivas taxas.

Artigo 47.º

Secção de Contabilidade

À Secção de Contabilidade, responsável pelo coordenação das actividades nos domínios da gestão e controlo de custos e ainda da gestão orçamental, compete nomeadamente:

a) Receber e conferir as propostas de despesas apresentadas pelos diversos serviços, procedendo à respectiva cabimentação;
b) Emitir requisições externas, correspondentes aos compromissos assumidos;
c) Organizar o processo administrativo da despesa;
d) Receber facturas e as respectivas guias de remessa, devidamente conferidas;
e) Registar facturas e movimentar as respectivas contas;
f) Manter actualizada a conta-corrente com empreiteiros e fornecedores;
g) Submeter a autorização superior os pagamentos e efectuar e emitir ordens de pagamento;
h) Recepcionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
i) Elaborar os documentos de prestação de contas;
j) Movimentar as contas correntes obrigatórias por lei e demais documentos contabilísticos;
k) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
l) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
m) Registar e controlar as cauções ou garantias bancárias;
n) Proceder à reconciliação entre os extractos de conta corrente dos fornecedores;
o) Emitir e verificar os mapas de contabilidade de custos definidos no POCAL;
p) Elaborar o relatório financeiro de gestão e os relatórios trimestrais de actividade financeira;
q) Determinar os custos de cada serviço de cada função e apresentar os elementos estatísticos necessários a um efectivo controlo de gestão;
r) Controlar os custos de obras e projectos municipais;
s) Reconciliar os custos apurados na contabilidade de custos, com os custos apurados na contabilidade patrimonial;
t) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração do orçamento;
u) Recolher e tratar os elementos referentes às alterações e revisões orçamentais;
v) Proceder às reconciliações bancárias mensais e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário da tesouraria;
w) Elaborar, em articulação com a tesouraria, os balancetes trimestrais e outros, a efectuar quando julgados necessários, aos fundos, valores e documentos entregues à guarda da tesouraria municipal;
x) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos e contratos de locação financeira;
y) Acompanhar a evolução dos limites de capacidade de endividamento do município;
z) Organizar e manter actualizado o *dossier* financeiro relativo às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos programa ou fundos comunitários;
aa) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 48.º

Secção de Património e Aprovisionamento

À Secção de Património e Aprovisionamento, responsável pelas actividades de cadastro, inventário, administração e bens, compras e concursos, compete nomeadamente:

a) Organizar e coordenar as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, do património Municipal, de acordo com o Regulamento do Cadastro e Inventário dos Bens do Município;
b) Organizar e manter actualizado o cadastro de bens móveis e bens imóveis do município e prover todos os registos relativos aos mesmos;
c) Garantir a uniformização dos cadernos de encargos relativos à aquisição de bens e serviços;
d) Efectuar o inventário anual do património imobilizado;
e) Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais, bem como de todos os bens móveis sujeitos a registo;
f) Proceder à aquisição de bens imóveis e ao arrendamento de imóveis destinados à instalação dos serviços;
g) Proceder ao tratamento e sistematização da informação que assegure o inventário de todos os bens do município;
h) Desenvolver e acompanhar os processos de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis propriedade do município;
i) Informar processos relativos a loteamentos urbanos no âmbito da afectação dos solos municipais;
j) Efectuar conferências periódicas ao armazém e apresentar o relatório de ocorrências;
k) Assegurar as operações de liquidação e cobrança de taxas, rendas e outras receitas provenientes da administração dos bens;
l) Organizar o processo de alienação de bens, por negociação directa, concursos público ou hasta pública, conforme o caso aplicável;
m) Guardar e administrar os bens abatidos propondo o seu destino, ou a sua reafectação;
n) Elaborar, em colaboração com diversos serviços, o plano anual de aprovisionamento, de acordo com as actividades constantes das grandes opções do plano;
o) Coordenar a elaboração dos cadernos de encargos relativos aos concursos de aquisições de bens e serviços;
p) Proceder aos concursos para aquisições de bens e serviços;
q) Assegurar a celebração de contratos de fornecimentos contínuos nomeadamente para a aquisição de bens de consumo permanente;
r) Coordenar o sistema de gestão de *stocks* mantendo actualizado o inventário de existências;
s) Gerir e manter actualizado o ficheiro de fornecedores e controlar o fornecimento de materiais e a recepção dos mesmos;
t) Fazer consultas prévias ao mercado, mantendo as informações actualizadas sobre as cotações dos bens materiais ou serviços mais significativos;

u) Coordenar o sistema de emissões de requisições externas;
v) Elaborar, organizar e manter actualizado o ficheiro dos consumos de cada serviço;
w) Manter actualizado os catálogos de informação técnica relativos aos artigos e equipamentos genéricos de que os serviços são consumidores;
x) Acompanhar os consumos de empreitada desde a fase de recolha de procedimentos até à adjudicação;
y) Assegurar os procedimentos necessários referentes à obtenção do visto do Tribunal de Contas.

Artigo 49.º

Armazém

São atribuições do armazém, de entre outras:

a) Assegurar as acções prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, das requisições/pedidos internos, através de materiais existentes em armazém;
b) Controlar e acompanhar, pelos meios adequados, todas a requisições/pedidos internos dos serviços, por forma a empreender medidas de racionalização e de imputação de custos, bem como manter actualizadas as fichas de existências e o controlo de materiais em armassem;
c) Recepcionar os bens e materiais, procedendo à conferência de guias de remessa e certificar, após verificação, a sua quantidade e qualidade;
d) Proteger os bens de deterioração ou roubo;
e) Registar correcta e atempadamente as entradas e saídas de cada bem ou material do armazém;
f) Elaborar o inventário anual, em termos quantitativos e qualitativos, em conformidade com as normas legais ou orientações estabelecidas;
g) Implementar medidas que facilitem a recepção, conferência, arrumação de bens e a sua referenciação visando os acessos e movimentação.

SECÇÃO IV

Artigo 50.º

Da Divisão de Cultura, Educação e Desporto

A Divisão de Cultura, Educação e Desporto, compreende:

a) Cultura, educação e desporto;
b) Tempos livres;
c) Turismo;
d) Equipamentos e parques desportivos
e) Biblioteca(s) e museu(s);
f) Arquivo municipal;
g) Ludoteca;
h) Sector Escolar;
i) Transportes escolares.

Artigo 51.º

Cultura educação e desporto

Aos Serviços de Cultura Educação e Desporto, compete:

a) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sócio-cultural;
b) Promover e incentivar a difusão e criação de cultura nas suas variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, etc.) de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística;
c) Colaborar com os serviços municipais, organizando os apoios a prestar a feiras, festas tradicionais e a outras realizações, no âmbito das suas atribuições;
d) Estimular e apoiar o movimento associativo;
e) Colaborar com associações e outros agentes culturais na dinamização de projectos culturais e recreativos.

Artigo 52.º

Tempos livres

Aos Serviços de Tempos Livres, compete:

a) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
b) Fomentar a criação de parques de campismo e outros equipamentos destinados à ocupação de tempos livres e superintender na sua gestão;
c) Contribuir para uma inserção social, formação e participação cívica, moral, académica e profissional da juventude do concelho;
d) Colaborar com associações juvenis e outros agentes ligados a actividades na dinamização de projectos de intervenção comunitária (local ou concelhia) incentivando as dinâmicas já existentes ou a sua criação;
e) Propor o estabelecimento de protocolos de colaboração, sempre que possível e se mostre útil para a prossecução das acções/actividades a desenvolver.

Artigo 53.º

Turismo

Ao Sector de Turismo, compete:

a) Promover a realização de actividades de informação e promoção turística;
b) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do desenvolvimento do concelho;
c) Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas;
d) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo.

Artigo 54.º

Equipamentos e parques desportivos

Ao Sector de Equipamentos e Parques Desportivos, compete:

a) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais;
b) Apoiar a realização de provas desportivas no concelho;
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 55.º

Biblioteca(s) e museus(s)

Aos serviços de biblioteca(s) e museus(s), compete:

a) Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública;
b) Registar, catalogar, classificar e cotar a documentação entrada;
c) Garantir a conservação e manutenção das colecções;
d) Garantir o funcionamento de serviços de leitura para crianças jovens e adultos (empréstimo domiciliário e consulta local);
e) Garantir o funcionamento regular de espaço de animação;
f) Garantir a realização de exposições temporárias que poderão ter um carácter itinerante;
g) Proceder à realização de colóquios, debates e encontros com escritores e outros criadores;
h) Garantir o funcionamento dinâmico da biblioteca na oferta de bens e serviços inovadores, assim como no acesso às novas tecnologias da informação.

Artigo 56.º

Arquivo municipal

Ao arquivo municipal, compete:

a) Elaborar estatísticas do serviço, preencher os respectivos impressos e remetê-los ao INE ou outras entidades, se tal for determinado, nos prazos legais;
b) Catalogar, indexar, arquivar ou dar outros tratamentos adequados a todos os documentos, livros e processos que lhes sejam remetidos pelos diversos serviços municipais;
c) Facultar aos demais serviços internos, especiais documentárias, mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas;
d) Escriturar os livros ou suportes informáticos próprios do arquivo municipal e assegurar a sua conservação e guarda;
e) Assegurar a ligação com os arquivos correntes de cada unidade orgânica, de modo a garantir uma correcta gestão do arquivo municipal;
f) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos sem interesse histórico;

g) Assegurar o serviço público de consulta a documentos;
h) Colaborar na articulação entre o arquivo, arquivo histórico municipal bibliotecas públicas na transferência de documentos de interesse para essas unidades, logo que decorridos os prazos estipulados por Lei;
i) Promover contactos e relações com os órgãos da administração central, regional e local, ou outras entidades ligadas a esta temática;
j) Velar pela conservação dos documentos arquivados.

Artigo 57.º

Ludoteca

À ludoteca, compete:

a) Favorecer o jogo e fazer reconhecer a sua importância numa época em que o tempo para jogar diminui;
b) Favorecer o espírito associativo, as trocas e os encontros por intermédio do jogo — partilha;
c) Inculcar nos jovens o respeito pelo bem colectivo, que passa igualmente pelo respeito pelos outros;
d) Utilizar a ludoteca como um meio privilegiado de integração na comunidade;
e) Proporcionar actividades de animação sócio-cultural;
f) Desenvolver actividades de dinamização com as escolas e jardins de infância;
g) Motivar a aprendizagem através de situações de jogo;
h) Promover actividades em colaboração com outras instituições clubes, associações, etc.;
i) Oferecer um local de liberdade, de expressão e comunicação;
j) Proporcionar à criança momentos de aventura, magia e fantasia;
k) Proporcionar-lhe um elevado número de experiências lúdicas;
l) Favorecer a invenção, reparação e execução de brinquedos simples;
m) Criar diversos *ateliers*: expressão musical, plástica, dramática e motora, iniciação às línguas estrangeiras, teatro, dança, etc.;
n) Criar um ambiente de partilha, de convívio entre crianças, adolescentes e adultos, onde se favoreçam as relações entre uns e outros;
o) Facilitar a redução das desigualdades sociais e de qualquer tipo de discriminação;
p) Proporcionar material lúdico adequado às crianças diminuídas, qualquer que seja a sua deficiência;
q) Prevenir a pequena delinquência, diminuindo a ociosidade e o aborrecimento dos adolescentes;
r) Orientar ao pais em relação à compra de brinquedos adequados aos filhos.

Artigo 58.º

Sector Escolar

Ao Sector Escolar Compete:

a) Garantir a representação da Câmara Municipal em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na área de competências;
b) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com instituições educativas;
c) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação, de acordo com as necessidades locais, tendo em vista a optimização da utilização e economia de recursos, sempre em articulação com a Divisão de Estudos, Projectos e Planeamento;
d) Colaborar com a comunidade educativa municipal (conselhos directivos, conselhos pedagógicos, associações de estudantes associações de pais, delegação escolar, etc.) em projectos e iniciativas que potenciem a função social da escola;
e) Colaborar e executar actividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e acção escolar;
f) Apoiar a educação de base e complementar de base a adultos, em colaboração com a unidade local da Direcção-Geral de Formação Vocacional;
g) Colaborar na detecção de carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico;
h) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo, e as acções educativas em meio aberto;
i) Assegurar a recepção, estudo, análise e encaminhamento de solicitações dos munícipes na área educativa.

Artigo 59.º

Sector de Transportes Escolares

Ao Sector de Transportes Escolares, compete:

a) Organizar os circuitos de aluguer dos transportes escolares;
b) Estabelecer contactos com as transportadoras;
c) Emitir passes escolares;
d) Aproveitar os recursos existentes;
e) Gerir os circuitos.

SECÇÃO V

Artigo 60.º

Da Divisão de Acção Social e Saúde

A Divisão de Acção Social e Saúde, compreende:

a) Sector de Acção Social;
b) Sector de Saúde.

Artigo 61.º

Sector de Acção Social

Ao Sector de Acção Social, compete:

a) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
b) Propor as medidas adequadas a incluir nos planos de actividades anuais e plurianuais;
c) Executar as acções previstas nos referidos planos;
d) Efectuar inquéritos socio-económicos e outros solicitados ao município;
e) Colaborar com as instituições vocacionadas em intervir na área de acção social;
f) Colaborar na detecção das carências educativas na área pré-escolar e básico, e propor as medidas adequadas, e executar as acções programadas;
g) Colaborar no estudo de detecção das carências da população e nas acções de formação complementar de base a adultos;
h) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
i) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista a eliminação;
j) Apoiar socialmente as instituições de assistência: educativas, prisionais e outras existentes na área do município;
k) Propor e desenvolver os serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, a famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem estar social.

Artigo 62.º

Sector de Saúde

Ao Sector da Saúde, compete:

a) Colaborar na detecção das carências da população em serviço de saúde;
b) Efectuar estudos que detectem as carências da população relativamente a equipamentos técnicos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
c) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
d) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, assim como, nas respectivas campanhas de profilaxia e prevenção.

CAPÍTULO VII

Serviços de actividade/FIM

Artigo 63.º

Composição do Departamento de Planeamento e Obras Municipais

O Departamento de Obras Municipais, compreende:

a) Divisão de Estudos, Projectos e Planeamento;
b) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
c) Divisão de Obras Particulares e Urbanismo;
d) Divisão de Vias e Arruamentos;
e) Divisão de Parque de Máquinas e Oficinas;
f) Divisão de Águas e Saneamento.

SECÇÃO I

Artigo 64.º

Da Divisão de Estudos, Projectos e Planeamento

A Divisão de Estudos, Projectos e Planeamento, compreende:

a) Sector de Estudos e Projectos;
b) Sector de Coordenação, Controlo e Fiscalização de Empreitadas;
c) Sector de Parques Industriais.
d) Sector de Habitação, Planeamento Urbanístico e Iluminação Pública;
e) Sector de Arquitectura, Topografia e Desenho;
f) Sector de Electricidade;
g) Construção civil e carpintaria.

Artigo 65.º

Sector de Estudos e Projectos

Ao Sector de Estudos e Projectos, compete:

a) Organizar os processos relativos a empreitadas em colaboração com o notário privativo;
b) No âmbito das empreitadas, executar os procedimentos inerentes ao lançamento de concursos para a realização de obras por empreitada;
c) Colaborar na elaboração de autos de medição e nas análises de revisões de preços, bem como, assegurar os procedimentos necessários nos processos de obras comparticipadas por fundos comunitários ou outras comparticipações;
d) Igualmente no âmbito das empreitadas, prestar o apoio necessário no planeamento e programação das acções integradas em plano de actividades e respeitantes à execução de obras, assim como, promover a realização de estudos sobre as actividades desenvolvidas que possibilitem a tomada de decisões, por parte do executivo, sobre a prioridade a seguir na elaboração dos planos de actividade e na programação das acções a concretizar;
e) Prestar pareceres técnicos sobre obras municipais e planos de ordenamento e de obras particulares e de loteamentos, quando para isso for solicitado pela respectiva divisão;
f) Colaborar na execução dos planos de ordenamento do território;
g) Realizar estudos e projectos alternativos para particulares que tenham carências a nível económico, com obras de reconstrução, designadamente, nos centros históricos;
h) Executar os trabalhos de projectos, desenhos e topografia necessários à actividade municipal;
i) Manter actualizado o arquivo de desenhos e matrizes;
j) Elaborar cadernos de encargos e programa de concursos referente a empreitadas;
k) Executar os trabalhos de reprografia necessários ao gabinete.

Artigo 66.º

Sector de Coordenação, Controlo e Fiscalização de Empreitadas

Ao Sector de Coordenação, Controlo e Fiscalização de Empreitadas, compete:

a) Acompanhar a execução física das obras municipais assegurando o cumprimento dos respectivos projectos, cadernos de encargos e legislação aplicável, e elaborar as necessárias informações e autos dos trabalhos executados;
b) Preparar concurso de empreitadas e de fornecimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da divisão.
c) Proceder ao acompanhamento das obras realizadas por empreitada, verificando as condições da sua execução, de acordo com o proposto pelos empreiteiros e aprovado pela Câmara no caderno de encargos, em estrita observância das normas legais e regulamentares;
d) Confirmar os documentos oficiais da empreitada, designadamente, os autos de medição.

Artigo 67.º

Parques industriais

Ao Sector de Parques Industriais, compete:

a) Elaborar e executar estudos e planos de loteamentos industriais;
b) Emitir pareceres sobre instalações de unidades industriais, mormente, sobre localização, níveis de poluição e outros, para o que assegurará a participação dos serviços municipais ligados a estas matérias;
c) Conduzir o processo, de atribuições de lotes nas zonas industriais.

Artigo 68.º

Sector de Habitação, Planeamento, Urbanismo e Iluminação Pública

Ao Sector de Habitação, Planeamento, Urbanismo e Iluminação Pública, compete:

a) Promover à análise e emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de obras, vistoria e ocupação;
b) Promover ou colaborar em estudos e projectos de fomento de habitação, divulgando-os aos munícipes;
c) Emitir pareceres sobre demolição de prédios e ocupação da via pública;
d) Promover a elaboração de estudos e planos de recuperação de parques habitacionais degradados, procedendo à sua adequada divulgação e incentivando os munícipes à participação e colaboração nas acções a desenvolver;
e) Promover e desenvolver os estudos de electrificação de aglomerados populacionais dela carecidos;
f) Colaborar com as empresas e serviços distribuidores de energia eléctrica;
g) Assegurar a elaboração de estudos no domínio do ordenamento do território que venham a ser decididos pela Câmara Municipal;
h) Assegurar o exercício das competências municipais em matéria de urbanismo e política de solos, de acordo com a legislação em vigor, designadamente na delimitação da zona de defesa e de controlo urbano e áreas de reconversão ou recuperação urbanística de áreas degradadas e centros históricos.

Artigo 69.º

Sector de Arquitectura, Topografia e Desenho

Ao Sector de Arquitectura, Topografia e Desenho, compete:

a) Assegurar a execução dos projectos que venham a ser decididos pelo executivo;
b) Assegurar a reprodução de desenhos através do processo heliográfico ou outro;
c) Transpor para a carta topográfica os limites e a implementação de todas as obras cujos projectos estejam sujeitos à aprovação ou apreciação da Câmara;

d) Fazer o levantamento e manter actualizado o cadastro de todos os monumentos e imóveis do município, bem como de todas as urbanizações e loteamentos aprovados ou em execução;
e) Executar trabalhos de topografia e desenho, incluindo levantamentos, piquetagens, desenhos, medições e cálculos relativos a projectos necessários no âmbito das actividades da divisão;
f) Fornecer e verificar os alinhamentos, cotas de soleira e números de polícia, referentes à execução de obras particulares;
g) Colaborar com todos os serviços do município, e em especial com os sectores técnicos, fornecendo cópias necessárias ao bom andamento de todos os trabalhos;
h) Organizar e gerir o arquivo cartográfico e topográfico;
i) Medir e verificar áreas de parcelas a vender, comprar, ceder ou reaver pelo município;
j) Organizar e manter actualizado o cadastro respeitante à toponímia, de avenidas, ruas, praças e lugares públicos;
k) Actualizar, manter em segurança e promover a fácil consulta dos levantamentos topográficos, cartas cadastrais, estudos e projectos elaborados.

Artigo 70.º

Sector de Electricidade

Ao Sector de Electricidade, compete:

a) Garantir o bom estado de funcionamento das instalações eléctricas ao encargo do município, designadamente, as referentes aos seus edifícios;
b) Cooperar na elaboração de projectos e licenciamentos de instalações eléctricas da responsabilidade da Câmara Municipal.

Artigo 71.º

Construção Civil e Carpintaria

Ao Serviços de Construção Civil e Carpintaria, compete:

a) Assegurar a execução e gestão das obras, por administração directa ou por empreitada, exercendo um permanente controlo físico-financeiro;
b) Executar e acompanhar tecnicamente as demolições das obras ordenadas pela Câmara;
c) Elaborar projectos de obras municipais e executar os trabalhos topográficos necessários à sua execução;
d) Efectuar as obras de conservação consideradas necessárias em edifícios de propriedade do município ou ligadas ao mesmo;
e) Executar a demais tarefas relacionadas com o sector.
f) Realizar as obras de carpintaria que integram os projectos aprovados;
g) Executar trabalhos em madeira desde a concepção à montagem;
h) Manter em condições de operacionalidade todo o equipamento existente;
i) Efectuar a conservação das calçadas;
j) Requisitar atempadamente ao armazém os materiais para execução do trabalho.

SECÇÃO II

Artigo 72.º

Composição da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

A Divisão de Ambiente e Jardins, compreende:

a) Limpeza pública;
b) Mercados e feiras;
c) Parques, jardins e cemitérios;
d) Serviços de sanidade animal e pecuária;
e) Central de camionagem;
f) Sector de Transportes Urbanos;
g) Sector de Controlo de Qualidade das Redes de Águas.
h) ETA e ETAR.

Artigo 73.º

Limpeza pública

Aos serviços de limpeza pública, compete:

a) Promover e executar os serviços de limpeza pública;
b) Fixar os itinerários para a colecta e transporte do lixo, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
c) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;
d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas dos contentores do lixo;
e) Executar e promover a colaboração dos utentes na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;
f) Fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal;
g) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
h) Dar apoio a outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública;
i) Manter em funcionamento o canil municipal, captura e tratamento de canídeos.

Artigo 74.º

Mercados e feiras

Aos serviços de mercados e feira, compete:

a) Zelar e promover pelo bom estado de conservação das dependências das feiras e mercados;
b) Promover a qualidade dos espaços de comercialização nos mercados e feiras;
c) Assegurar a arrecadação das receitas relativas à actividade retalhista;
d) Disciplinar e orientar a utilização dos espaços e dos respectivos cais de carga e descarga.

Artigo 75.º

Parques jardins e cemitérios

Aos serviços de parques, jardins e cemitérios, compete:

a) Promover a conservação dos parques e jardins do município;
b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
c) Organizar e manter viveiros onde se preparem as mudas para os serviços de arborização dos parques, jardins e praças públicas;
d) Providenciar a organização e manutenção actualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;
e) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
f) Promover a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
g) Promover os serviços de podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como o serviço de limpeza respectiva;
h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
i) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
j) Promover inumações e exumações;
k) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;
l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
m) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas os novos covais;
n) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respectivo consumo;
o) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;
p) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais.

Artigo 76.º

Serviços de sanidade animal e pecuária

Aos serviços de sanidade animal e pecuária, compete:

a) Proceder à inspecção, controlo veterinário e fiscalização de todos os locais e estabelecimentos onde se encontrem produtos de origem animal, destinados à alimentação humana, sejam frescos, refrigerados, congelados ou conservados, talhos, peixarias, charcutarias, supermercados, casas de pasto, restaurantes, cantinas, unidades móveis, mercados municipais e feiras;
b) Proceder à inspecção de todos os veículos existentes no concelho utilizados no transporte de produtos de origem animal;
c) Fazer cumprir a legislação nacional com particular atenção para as doenças de declaração obrigatória como a brucelose e tuberculose;
d) Participar na campanha de vacinação anti-rábica de canídeos do concelho;
e) Proceder ao policiamento sanitário da raiva no canil municipal;
f) Proceder à inspecção de animais vivos com vista à detecção de sintomas ou lesões de doenças que directa ou indirectamente se reflictam na saúde pública;
g) Participar com as entidades competentes em acções de vigilância e fiscalização.

Artigo 77.º

Central de camionagem

Compete ao Sector da Central de Camionagem assegurar a sua organização, funcionamento e exploração regular, designadamente:

a) Administrar as instalações referentes à central de camionagem;
b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento das mesmas;
c) Fazer cumprir a lei e os regulamentos referentes à central e ao transporte público colectivo;
d) Determinar a afectação dos cais;
e) Elaborar mapas estatísticos.

Artigo 78.º

Sector de Transportes Urbanos

Ao Sector de Transportes Urbanos, compete:

a) Programar e desenvolver os programas de transportes públicos e urbanos e propor medidas tendentes à melhoria desses serviços públicos;
b) Estudar, propor e implementar a adopção de medidas susceptíveis de contribuir para o aumento da segurança rodoviária do município.

Artigo 79.º

Sector de Controlo de Qualidade das Redes de Águas

Ao Sector de Controlo de Qualidade das Redes de Águas, compete:

a) Assegurar o cumprimento do programa de recolha de amostras de água para análise físico-químicas e bacteriológicas e outras e o estabelecimento das medidas de correcção que se imponham;
b) Analisar o estado de conservação das estações elevatórias e de captação de água existentes (ETA), nomeadamente, no que se refere às condições de armazenamento das mesmas;
c) Observar as condições de tratamento dos efluentes por parte das estações de tratamento de águas residuais (ETAR).

Artigo 80.º

ETA e ETAR

Os serviços de estações de tratamento de águas e estações de tratamento de águas residuais, compete:

a) Orientar o funcionamento das estações elevatórias e de captação de águas (ETA);
b) Gerir a laboração das estações de tratamento de águas residuais (ETAR).

SECÇÃO III

Artigo 81.º

Composição à Divisão de Obras Particulares e Urbanismo

A Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, Compreende:

a) Secção de Obras Particulares;

Artigo 82.º

Secção de Obras Particulares

A Secção de Obras Particulares, compete:

a) Proceder ao registo de todos os requerimentos relativos a processos de obras de construção civil e loteamentos particulares, inscrição e renovação de técnicos, pedidos de viabilidade, de vistoria, reclamações, exposições, pedidos de ocupação de via pública para efeitos de obras e outros, de abrigos fixos/móveis e pedidos de utilização para fins específicos;
b) Organizar e controlar a instrução de todos os processos de obras de construção civil, loteamentos e obras de urbanização particulares, viabilidade, vistorias, pedidos de alvarás de licença e outros;
c) Fixar as condições de execução das obras de urbanização e o prazo para a sua conclusão;
d) Proceder à recepção das obras de urbanização;
e) Proceder ao atendimento público, prestar todas as informações e esclarecimentos relacionados com a actividade da divisão, ou encaminhar para atendimento técnico especializado;
f) Preparar todos os processos para que possam ser emitidos interna e externamente os pareceres técnicos necessários;
g) Informar todos os processos que careçam de despacho ou deliberação;
h) Dar cumprimento e seguimento a todos os actos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros);
i) Elaborar estatísticas relacionadas com a actividade da divisão e fornece-las aos organismos oficiais quando tal estiver legalmente estabelecido;
j) Processos de concessão de alvarás de utilização de estabelecimentos de restauração, de bebidas e similares;
k) Assegurar o licenciamento de instalação e o funcionamento dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos;
l) Dar seguimento às deliberações da Câmara Municipal relativas à actividade da Divisão;
m) Apreciar e instruir pedidos de certidões para divisão e constituição de compropriedade de prédios urbanos e de verificação das condições legais da propriedade horizontal;
n) Calcular as taxas devidas pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença ou autorização de obras de urbanização, alvará de trabalhos de remodelação de terrenos, emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação, casos especiais, licença de utilização e de alteração do uso, licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica, emissões de alvará de licença parcial, prorrogações, licença especial relativa a obras inacabadas, informação prévia, vistorias, operações de destaque, assuntos administrativos e licenciamento de instalação e funcionamento de recintos de espectáculo e divertimentos públicos.

SECÇÃO IV

Artigo 83.º

Composição da Divisão de Vias e Arruamentos

A Divisão de Vias e Arruamentos, compreende:

a) Vias de comunicação;
b) Trânsito e sinalização.

Artigo 84.º

Vias de comunicação

Aos serviços de vias de comunicação, compete:

a) Construção de vias, estacionamentos e outros espaços pavimentados;
b) Conservação de vias e pavimentos;
c) Proceder a levantamento periódico do estado de conservação das vias;
d) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal nos diversos trabalhos de construção, beneficiação, reparação e conservação das estradas e arruamentos municipais.

Artigo 85.º

Trânsito e sinalização

Aos serviços de transito e sinalização, compete:

a) Programar e implementar os projectos de sinalização e áreas de estacionamento e a sua manutenção;
b) Conservar e manter a sinalização existente;
c) Acompanhar, programar e manter todo o sistema semafórico.

SECÇÃO V

Artigo 86.º

Composição da Divisão de Parque de Máquinas e Oficinas

A Divisão de Parque de Máquinas e Oficinas, compreende:

a) Sector de Oficinas;
b) Sector de Transportes e Parques de Máquinas.

Artigo 87.º

Sector de Oficinas

Ao Sector de Oficinas, compete:
1.2 — De mecânica-auto:

a) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento adstrito às oficinas;
b) Contabilizar os custos dos trabalhos executados;
c) Promover a utilização racional de material existente;
d) Assegurar a elaboração regular da lista de todos os materiais referentes ao sector, dados como incapazes, para que possam ser abatidos;
e) Vistoriar e reparar todo o equipamento de máquinas e viaturas municipais, informando o número de peças, sua especificação e material necessário para a reparação de cada máquina ou viatura, sempre que solicitado;
f) Assegurar as reparações solicitadas pelos serviços municipais.

1.3 — De serralharia civil e pintura:

a) Manter em condições de operacionalidade todo o material existente;
b) Colaborar com os serviços de mecânica no sentido da rentabilização das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas.

Artigo 88.º

Sector de Transportes e Parque de Máquinas

Ao Sector de Transportes e Parque de Máquinas, compete:

a) Proceder à programação da actividade da frota de acordo com as rotinas estabelecidas e as solicitações dos outros serviços municipais;
b) Proceder à elaboração do cadastro de motoristas;
c) Proceder à leitura e analisar os tempos de paragem e de forma de condução;
d) Zelar pelo bom estado de conservação das viaturas na sua dependência;
e) Proceder à gestão do abastecimento de combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque de máquinas;
f) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos (próprios e de terceiros), bem como apurar as eventuais causas;
g) Controlar a situação dos documentos necessários à circulação de Viaturas e máquinas;
h) Elaborar os autos de recepção de equipamentos;
i) Manter em condições de operacionalidade as viaturas e os equipamentos mecânicos do município e, assegurar a elaboração de listagens de viaturas e máquinas dados como incapazes, para que possam ser abatidos;
j) Solicitar as reparações necessárias à oficina municipal ou ao exterior;
k) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
l) Programar em consonância com o Sector de Oficinas as lavagens e lubrificações de viaturas e máquinas.

SECÇÃO VI

Artigo 89.º

Composição da Divisão de Águas e Saneamento

A Divisão de Águas e Saneamento, compreende:

a) Águas;
b) Esgotos;
c) Electricidade e equipamentos electromecânicos.

Artigo 90.º

Águas

Ao Serviço de Águas, compete:

a) Assegurar a gestão, conservação e reparação da rede de abastecimento público de águas, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita á detecção e reparação de roturas e avarias;
b) Executar em coordenação com os serviços administrativos as acções relativas ao desenvolvimento e funcionamento do serviço, designadamente no que respeita a ligações de ramais de água, cortes de água e colocação de contadores;
c) Assegurar o movimento dos contadores, incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
d) Promover a conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios aquedutos e condutas;
e) Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 91.º

Esgotos

Ao Serviço de Esgotos, compete:

a) Desenvolver estudos e projectos de construção, conservação, ampliação ou renovação da rede de saneamento do concelho;
b) Promover a desinfecção das redes de saneamento;
c) Assegurar a gestão das redes de saneamento zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção de roturas e avarias;
d) Elaborar e manter actualizado os cadastros das redes de saneamento;
e) Gerir e coordenar as equipas de pessoal operário afecto ao sector;
f) Preencher os suportes administrativos necessário ao controlo do custo das obras.

Artigo 92.º

Electricidade e Equipamentos Electromecânicos

Os Serviços de Electricidade e Equipamentos Electomecânicos, compete:

a) Efectuar trabalhos de manutenção e reparação de todos os equipamentos eléctricos;
b) Colaborar com as empresas e serviços distribuidores de energia eléctrica.

c) Assegurar a manutenção dos equipamentos mecânicos e electromecânicos municipais, nomeadamente da rede de águas, quer potáveis, quer residuais.

SECÇÃO VI

Disposições comuns

Artigo 93.º

Núcleos de apoio técnico

1 — Podem ser criadas, por deliberação de Câmara, estruturas de apoio técnico aos departamentos, divisões ou gabinetes, compostos por pessoal de carreira técnica superior, técnica ou técnico-profissional.
2 — Os apoios técnicos ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram.
3 — Os apoios técnicos podem contar ainda com a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços.
4 — Aos Núcleos de Apoio Técnico compete:
4.1 — Prestar apoio técnico geral às respectivas unidades orgânicas;
4.2 — Elaborar estudos e propostas e emitir pareceres e informações técnicas no âmbito da respectiva unidade orgânica;
4.3 — Coordenar projectos de especial complexidade no âmbito da respectiva unidade orgânica.

Artigo 94.º

Núcleos de apoio administrativo

Os Núcleos de Apoio Administrativo tem como atribuições:

a) Assegurar a recepção e emissão do expediente da respectiva unidade orgânica;
b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respectiva unidade orgânica;
c) Procede à contabilização dos custos das acções ou obras executadas pela respectiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;
d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respectiva unidade orgânica;
e) Secretariar o responsável pela unidade orgânica;
f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respectiva unidade orgânica;
g) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam destinados nesse âmbito e atendendo às especificidades da respectiva unidade orgânica.

Artigo 95.º

Responsáveis por gabinetes, secções e sectores

1 — A designação dos responsáveis por gabinetes, secções ou sectores, quando não recaia em pessoal de chefia, deve ter anuência do funcionário em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório.
2 — A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao presidente da Câmara.

SECÇÃO VII

Disposições finais

Artigo 96.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento Interno serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 97.º

Complemento e especificação das actividades e funções previstas

A enumeração das actividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direcção e de chefia ou equiparados não tem carácter taxativo, podendo, umas e outras, ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do presidente, no quadro dos seus poderes de superintendência ou pelas deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 98.º

Entrada em vigor

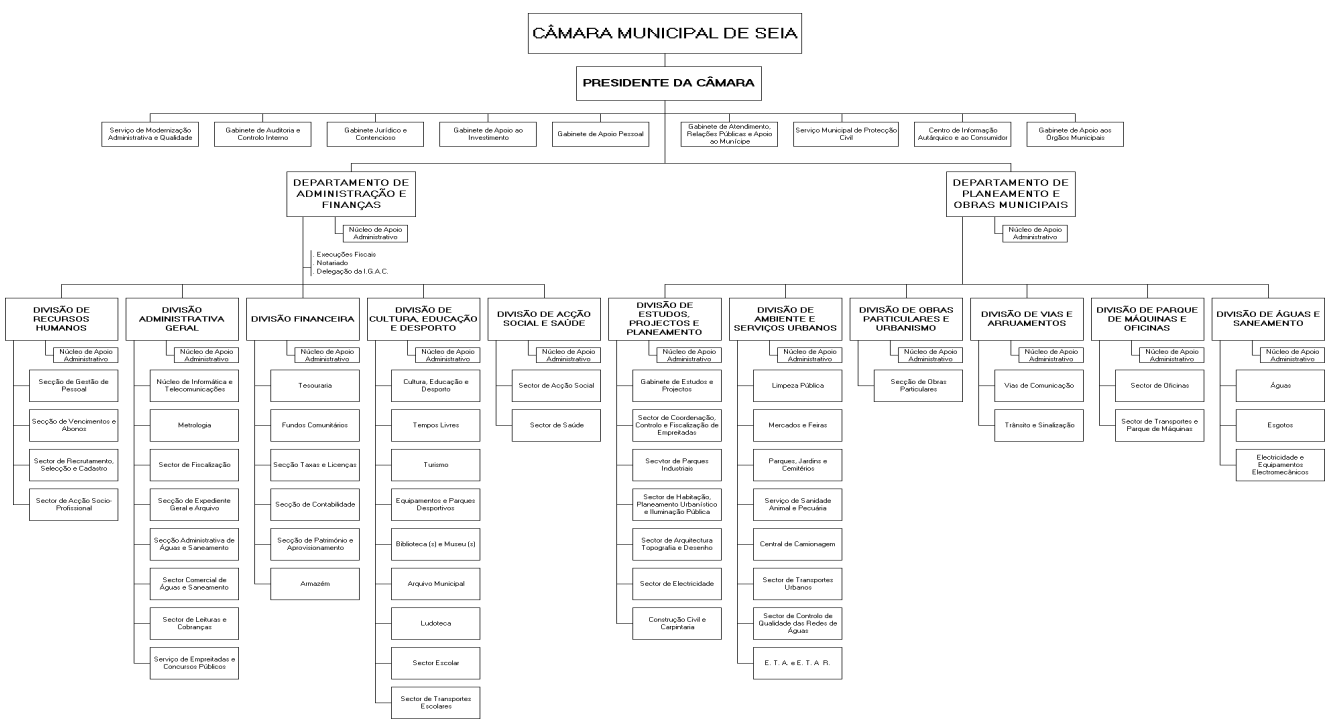
O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 99.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o anteriormente aprovado.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal em 16 de Abril de 2003 e pela Assembleia Municipal, em 28 de Abril de 2003.



ANEXO II

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Dirigente	—	Director de departamento		2			2	
	—	Chefe de divisão	4	6	1		11	
Técnico superior	Administração autárquica ..	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário			2		2	(*a*)
	Ambiente	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1			2	(*a*)
	Arquitecto	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1 1				2	(*a*)
	Arquitecto paisagista	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário		2		1	1	(*a*)
	Arquivo	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário		2		1	1	(*a*)
	Biblioteca e documentação	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1		1	1	(*a*)
	Biologia	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1		1		2	(*a*) (*g*)
	Comunicação social	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1			2	(*b*) (*a*)
	Turismo	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário			1		1	(*a*) (*g*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Desporto	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			2		2	(*a*) (*g*)
	Direito	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário		2		1	1	(*a*)
	Economia e gestão	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1			2	(*b*) (*a*)
	Electrotecnia	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1		1	(*a*) (*g*)
	Engenheiro civil	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	4			5	(*b*) (*a*)
	Gestão	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2		1		3	(*a*)
	História	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1 1				2	(*a*)
	Médico veterinário	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1		1	1	(*a*)
	Planeamento regional e urbano.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1			2	(*a*)
	Serviço social	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1			2	(*a*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior de 1.ª classe ..... Técnico superior de 2.ª classe ..... Estagiário	2 3	1	3		9	(*a*)
Técnico	Engenheiro técnico civil ...	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário	1	1	6		8	(*b*) (*a*)
	Relações públicas	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário			2		2	(*a*) (*g*)
	Línguas e literaturas modernas.	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário			1		1	(*a*) (*g*)
	Técnico de contabilidade e administração.	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário	1		2		3	(*a*)
	Desporto	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário			2		2	(*a*) (*g*)
	Técnico	Técnico especialista principal ..... Técnico especialista ..... Técnico principal ..... Técnico de 1.ª classe ..... Técnico de 2.ª classe ..... Estagiário	1 2	4	1		8	(*a*)
Técnico-profissional.	Arquivo	Téc. prof. especialista principal .. Téc. prof. especialista ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. 1.ª classe ..... Téc. prof. 2.ª classe		1			1	(*a*)
	Aferidor de pesos e medidas	Téc. prof. especialista principal ... Téc. prof. especialista ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. 1.ª classe ..... Téc. prof. 2.ª classe	1				1	(*a*)
	Biblioteca e documentação	Téc. prof. especialista principal .. Téc. prof. especialista ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. 1.ª classe ..... Téc. prof. 2.ª classe	1 1	11		5	8	(*a*)
	Comunicação	Téc. prof. especialista principal .. Téc. prof. especialista ..... Téc. prof. principal ..... Téc. prof. 1.ª classe ..... Téc. prof. 2.ª classe			2		2	(*a*) (*g*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional.	Construção civil	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe		1	1		2	(*a*)
	Desenhador	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1	3			4	(*a*)
	Desporto	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1		3		4	(*a*)
	Medidor orçamentista	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1		1		2	(*a*)
	Sócio-cultural	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1		1		2	(*a*)
	Topógrafo	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1	1			2	(*a*)
	Turismo	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe		1			1	(*a*)
	Fiscal municipal	Fiscal municipal especialista pr. Fiscal municipal especialista Fiscal municipal principal Fiscal municipal 1.ª classe Fiscal municipal 2.ª classe Estagiário	1 1 1	8		4	7	(*a*)
	Técnico profissional	Téc. prof. especialista principal Téc. prof. especialista Téc. prof. principal Téc. prof. 1.ª classe Téc. prof. 2.ª classe	1	9		5	5	(*a*)
Chefia	—	Chefe de secção	5	6		1	10	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo espec. Assistente administrativo princ. Assistente administrativo	7 10 4	49		40	30	(*a*)
	Tesoureiro	Tesoureiro especialista Tesoureiro principal Tesoureiro	1	1			2	(*a*)
Auxiliar	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	6	24		24	6	(*d*)
	—	Chefe de armazém		1			1	
	—	Encarregado de movimento (chefe de tráfego).			1		1	
	—	Encarregado de parque de máquinas	1				1	
	—	Encarregado de transportes	1				1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Auxiliar	—	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.		1			1	
	—	Encarregado dos serviços de higiene de limpeza.		1			1	
	—	Encarregado de parques desportivos ou recreativos.		1	3		4	
	—	Fiscal de leituras e cobranças	1		2		3	
	Auxiliar administrativo		1	9	3		13	
	Auxiliar de serviços gerais		9	5	16		30	
	Cantoneiro de limpeza		29	11			40	
	Condutor de cilindros		2				2	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais		6		3		9	
	Fiel de aeródromo			1			1	
	Fiel de armazém ou mercados e feiras		1	1			2	
	Fiscal de serviços de águas e saneamento		2	1			3	
	Leitor-cobrador de consumos		8				8	
	Motorista de ligeiros		1	1			2	
	Motorista de pesados		11	6			17	
	Motorista de transportes colectivos		6		6		12	
	Servente			6		6	0	(*c*)
	Telefonista			1			1	
	Tractorista		3			1	2	(*f*)
	Vigilante de jardins e parques infantis		3	1			4	
	Coveiro		2	1			3	
Chefia	Encarregado geral		1	1			2	
	Encarregado		2	2			4	
Operário altamente qualificado.	Montador electricista	Operário principal ..... Operário			1		1	(*a*) (*g*)
	Mecânico de automóveis ...	Operário principal ..... Operário	1 3	1			5	(*a*) (*h*)
	Operador de estações elevatórias, de trat. ou depuradoras.	Operário principal ..... Operário	7	1			8	(*a*) (*i*)
	Soldador	Operário principal ..... Operário	1				1	(*a*) (*h*)
Operário qualificado	Asfaltador	Operário principal ..... Operário		11			11	(*a*)
	Calceteiro	Operário principal ..... Operário	1 11	8			20	(*a*)
	Canalizador	Operário principal ..... Operário	3 12	9			24	(*a*)
	Carpinteiro de limpos	Operário principal ..... Operário	1 2				3	(*a*)

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total do novo quadro	Obs.
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário qualificado	Electricista	Operário principal Operário	1	2			3	(*a*)
	Jardineiro	Operário principal Operário	3 7	11			21	(*a*)
	Marteleiro	Operário principal Operário	2 2	4		4	4	(*a*)
	Pedreiro	Operário principal Operário	1 7	4		2	10	(*a*)
	Pintor	Operário principal Operário	1	2			3	(*a*)
	Serralheiro civil	Operário principal Operário		3		2	1	(*a*)
	Trolha	Operário principal Operário		5			5	(*a*)
	—	Aprendiz/ajudante	1	4			5	
Chefia	Encarregado	—	3			2	1	(*e*)
Operário semiqualificado.	Cantoneiro	Operário	10	27		17	20	
	Porta-miras	Operário	1	1			2	
	—	Aprendiz/Ajudante						
Informática	Especialista de informática	Nível Especialista de informática do grau 3 — 2, 1						(*a*)
		Especialista de informática do grau 2. — 2, 1						
		Especialista de informática do grau 1. — 3, 2, 1			1		1	
		Estagiário						(*g*)
	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3. — 2, 1						
		Técnico de informática do grau 2. — 2, 1						(*a*)
		Técnico de informática do grau 1. — 3, 2, 1	1	1			2	
		Técnico de informática-adjunto — 3, 2, 1						
		Estagiário						(*j*)
Educação pré-escolar	Docente	Educadora de infância	1	1		1	1	
Apoio educativo	Acção educativa	Assist. de acção educativa especialista. Assist. de acção educativa principal Assist. de acção educativa			10		10	(*a*) (*l*)

(*a*) Dotação global (nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril).
(*b*) Os titulares estão a desempenhar funções de direcção, em comissão de serviço.
(*c*) A extinguir (nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 35/2001, de 8 de Fevereiro).
(*d*) A extinguir (nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro).
(*e*) A extinguir dois lugares quando vagarem.
(*f*) A extinguir um lugar quando vagar.
(*g*) Criação da carreira e respectiva dotação.
(*h*) Criação da carreira e respectiva dotação de acordo com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.
(*i*) Alteração da carreira e respectiva dotação de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.
(*j*) Alteração da carreira e respectiva dotação de acordo com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 25 de Março.
(*l*) Criação da carreira e respectiva dotação de acordo com o Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso n.º 4353/2003 (2.ª série) — AP. — *Aditamento à Tabela de Taxas.* — José Mário de Almeida Cardoso, presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe:

Torna público que a Câmara Municipal, na reunião de 28 de Março de 2003, e a Assembleia Municipal, na sessão de 30 de Abril de 2003, aprovaram as taxas referentes às competências delegadas na Câmara Municipal previstas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, para entrar em vigor 15 dias após a sua publicação.

CAPÍTULO IX

Artigo 105.º

Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

As taxas a cobrar pelo licenciamento são as seguintes:

a) Emissão de licença — 50 euros;
b) Emissão de licença por substituição de veículo — 40 euros;
c) Averbamento — 20 euros.

Pelo licenciamento da actividade de vendedor ambulante de lotarias, serão cobradas taxas com os seguintes valores:

a) Licenciamento da actividade — 5 euros;
b) Renovação da licença — 3 euros;
c) Averbamentos — 2 euros.

Artigo 107.º

Licenciamento da actividade de arrumador de automóveis

Pelo licenciamento da actividade de arrumador de automóveis, serão cobradas taxas com os seguintes valores:

a) Licenciamento da actividade — 5 euros;
b) Renovação da licença — 3 euros;
c) Averbamentos — 2 euros.

Artigo 108.º

Licenciamento da actividade de acampamentos ocasionais

Pelo licenciamento da actividade de acampamentos ocasionais, serão cobradas as seguintes taxas: licenciamento da actividade (por cada dia) — 5 euros.

Artigo 109.º

Pelo licenciamento da actividade de exploração de máquinas de diversão, serão cobradas as seguintes taxas:

a) Licenciamento semestral (por cada máquina) — 7,50 euros;
b) Licenciamento anual (por cada máquina) — 10 euros;
c) Registo (por cada máquina) — 5 euros;
d) Averbamento por transferência de propriedade (por cada máquina) — 20 euros;
e) Segunda via do título de registo (por cada máquina) — 20 euros.

Artigo 110.º

Licenciamento de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos

1 — Pelo licenciamento de espectáculos de divertimento públicos, serão cobradas as seguintes taxas:

a) Licenciamento de arraiais, romarias e bailes — 10 euros;
b) Licença especial de ruído — 20 euros;
c) Licenciamento de festas tradicionais — 5 euros;
d) Averbamentos — 2,5 euros.

2 — Pelo licenciamento da realização de provas desportivas não serão cobradas taxas.

Artigo 111.º

Licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos

Pelo licenciamento da actividade de agência de venda de bilhetes para espectáculos públicos, serão cobradas as seguintes taxas:

a) Licenciamento — 20 euros;
b) Averbamentos — 5 euros.

Artigo 112.º

Licenciamento de fogueiras e queimadas

Pelo licenciamento de fogueiras e queimadas não serão cobradas taxas.

Artigo 113.º

Licenciamento da actividade de leilões

Pelo licenciamento da actividade de leilões será cobrada a taxa de 10 euros.

5 de Maio de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 4354/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável até ao limite de dois anos, com Luís Miguel Gomes Carrasco, na categoria de técnico superior de 2.ª classe (engenharia civil), escalão 1, índice 400, com início de funções em 1 de Abril de 2003, de acordo com o meu despacho de 31 de Março de 2003, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma. [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva.*

Aviso n.º 4355/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 11 de Abril de 2003, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovado por um ano, com efeitos a partir de 17 de Junho de 2003, ao abrigo do artigo 20.º, n.º 1, do citado diploma, os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores: Sérgio José Dias Rações e Alzira da Encarnação Santinhos Maurício, na categoria de cantoneiro de limpeza.

[Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

Aviso n.º 4356/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Loteamento Municipal de Cachopo.* — Para os devidos efeitos se torna público que em 17 de Julho de 2002, a Câmara deliberou, por unanimidade, submeter a discussão pública o projecto de loteamento municipal, situado em Cachopo, município de Tavira, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e em conformidade com os n.os 1 e 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

A exposição do projecto de loteamento, estará patente na sede do município de Tavira, a partir da data da publicação no *Diário da República*.

O período de discussão pública decorrerá pelo prazo de 15 dias úteis, durante as horas normais de expediente, isto é, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

Os interessados devem apresentar as suas observações ou sugestões relativamente ao projecto de loteamento em causa, por escrito e em impresso próprio a conceder pelos serviços, dirigidos ao presidente da Câmara Municipal de Tavira.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 4357/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 24 de Abril do ano em curso, foi prorrogado o contrato de trabalho a termo certo, por um período de 12 meses, nos termos do artigo 18.º do citado decreto-lei, com os seguintes trabalhadores:

Amândio Manuel dos Santos Vieira — técnico profissional, desenhador;
António Miranda da Costa Martins — técnico superior, arquitecto;
Marina de Jesus Cavalheiro — técnico, engenheiro civil;
Maria João Afonso Moita — técnico superior, história, ramo património.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 4358/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público, que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo certo com a categoria de auxiliar administrativo que corresponde o escalão 1, índice 125, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e os seguintes agentes da administração pública central e local, pelo prazo de seis meses, com os seguintes trabalhadores: Manuel Abílio Novo Guerreiro, Maria Manuela Castro Machado, José Manuel Silva da Costa, João Miguel Rodrigues Lima de Passos Viana, Eduardo João Oliveira Viamonte e Raúl Domingos Rodrigues da Rocha, com efeitos ao dia 23 de Abril de 2003.

24 de Abril de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 4359/2003 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo certo com a categoria de auxiliar de serviços gerais que corresponde o escalão 1, índice 125, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e os seguintes agentes da administração pública central e local, pelo prazo de seis meses, com os seguintes trabalhadores: Carla Alexandra Gonçalves Lima e Rosa Maria Fernandes Rodrigues Lima, com efeitos ao dia 29 de Abril de 2003.

30 de Abril de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 4360/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 24 de Abril de 2003, foram prorrogados, por um período de 12 meses, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, os contratos de trabalho a termo certo:

Canalizador, grupo de pessoal operário, a partir do próximo dia 3 de Junho:

Carlos Manuel Carvalho Crus.
Manuel Adérito Afonso Moura.
Paulo Jorge Gorgueira dos Anjos.

Técnico de informática adjunto, grupo de pessoal de informática, a partir do próximo dia 4 Maio:

Mário Rui da Costa Silva Prudêncio.
Susana da Conceição Laziário Bonifácio.
Tiago Alexandre Lages Neves.

28 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 4361/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público o projecto de Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, aprovado pela Assembleia Municipal em reunião de 24 de Abril de 2003, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na reunião de 20 de Março de 2003.

7 de Maio de 2003. — Por delegação de competências, o Director Municipal de Administração Geral, *A. Carlos Sousa Pinto.*

Projecto de Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas

Nota justificativa

O novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, veio introduzir alterações aos tradicionais procedimentos de licenciamento municipal de loteamentos e obras de urbanização e de obras particulares.

Nos termos do artigo 3.º deste novo regime jurídico e no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e ou edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Com o presente Regulamento visa-se estabelecer e definir as matérias que o referido Decreto-Lei n.º 555/99, remete para regulamentação municipal, estabelecendo-se as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela apreciação de pedidos de operações urbanísticas, pela emissão de alvarás, pela realização de infra-estruturas urbanísticas, bem assim como às compensações.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal aprova o seguinte Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às compensações, e às taxas devidas pela apreciação de pedidos de operações urbanísticas, pela emissão de alvarás e pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, bem como a outras intervenções particulares directa ou indirectamente conexas com as operações urbanísticas, como seja o licenciamento

publicitário, no município de Vila Nova de Gala, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, nos planos de ordenamento do território ou em regulamentos específicos.

Artigo 2.º

Abreviaturas

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
b) CMVNG — Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;
c) PMOT — Plano Municipal do Ordenamento do Território;
d) PDM — Plano Director Municipal;
e) PU — Plano de Urbanização;
f) PP — Plano de Pormenor;
g) MP — Medidas preventivas;
h) RAN — Reserva Agrícola Nacional;
i) REN — Reserva Ecológica Nacional;
j) NIP — Normas de Instrução de Processos;
k) POOC — Plano de Ordenamento da Orla Costeira.

Artigo 3.º

Áreas do concelho

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, são definidas as seguintes zonas, delimitadas em planta anexa:

Zona I — área do concelho abrangida pela cidade (delimitação conforme deliberações tomadas pela Câmara e Assembleia Municipais realizadas em 22 de Junho e 24 de Outubro de 1988 e que integra as seguintes freguesias: Mafamude, Santa Marinha, Afurada, Canidelo, Gulpilhares, Madalena, Oliveira do Douro, Valadares, Vilar de Andorinho e Vilar do Paraíso, todas na sua total extensão), pelo POOC e pela área de intervenção do programa Polis;
Zona II — restante área do concelho.

SECÇÃO I

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento entende-se por:

a) Prédio rústico (conforme Decreto-Lei n.º 442-C/88, de 30 de Novembro — Código da Contribuição Autárquica. Artigo 3.º):

1) São prédios rústicos os terrenos situados fora de um aglomerado urbano que não sejam de classificar como terreno de construção, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º, desde que:

a) Estejam afectos ou, na falta de concreta afectação, tenham como destino normal uma utilização geradora de rendimentos agrícolas, tais como são considerados para efeitos do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS);
b) Não tendo a afectação indicada na alínea *a*), não se encontrem construídos ou disponham apenas de edifícios ou construções de carácter acessório, sem autonomia económica e de reduzido valor.

2) São também prédios rústicos os terrenos situados dentro de um aglomerado urbano, desde que, por força de disposição legalmente aprovada não possam ter utilização geradora de quaisquer rendimentos, ou só possam ter utilização geradora de rendimentos agrícolas e estejam a ter, de facto, essa afectação;
3) São ainda prédios rústicos:

a) Os edifícios e construções directamente afectos à produção de rendimentos agrícolas, quando situados nos terrenos referidos nos números anteriores;
b) As águas e plantações nas situações a que se refere o n.º 1 do artigo 2.º (Decreto-Lei n.º 442-C/88, de 30 de Novembro — Código da Contribuição Autárquica).

b) Terrenos para a construção — são terrenos, situados dentro ou fora de um aglomerado urbano, para os quais tenha sido concedido alvará de loteamento, aprovado projecto ou concedida licença de construção e ainda aqueles que assim tenham sido declarados no título aquisitivo, exceptuando-se, no entanto, aqueles a que as entidades competentes vedem toda e qualquer licença de construção, designadamente os localizados em zonas verdes, áreas protegidas, ou que, de acordo com os PMOT's, estejam afectos a espaços, infra-estruturas ou a equipamentos públicos (n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 442-C/88, de 30 de Novembro — Código da Contribuição Autárquica);
c) Prédio é toda a fracção de território, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com carácter de permanência, desde que faça parte do património de uma pessoa singular ou colectiva e, em circunstâncias normais, tenha valor económico, bem como as águas, plantações, edifícios ou construções nas circunstâncias anteriores, dotados de autonomia económica em relação ao terreno onde se encontrem implantados, embora situados numa fracção de território que constitua parte integrante de um património diverso ou não tenha natureza patrimonial (n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 442-C/88, de 30 de Novembro — Código da Contribuição Autárquica);
d) Lote — área de terreno resultante de uma operação de loteamento licenciada nos termos da legislação em vigor;
e) Edifício — construção independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meias que vão das fundações à cobertura, destinada a servir de habitação (com um ou mais alojamentos/fogos) ou outros fins;
f) Área de implantação — é o valor expresso em metros quadrados, do somatório das áreas resultantes da projecção no plano horizontal de todos os edifícios (residenciais e não residenciais), incluindo anexos, mas excluindo varandas e platibandas;
g) Logradouro — área de terreno livre de um lote ou parcela, adjacente à construção nele implantada e que funcionalmente se encontra conexa com ele, servindo de jardim, quintal ou pátio;
h) Número total de pisos (para efeitos de aplicação de taxas) — soma do número total de pavimentos utilizáveis (caves, rés-do-chão, sobreloja e andares), com excepção do sótão ou aproveitamento do vão do telhado caso corresponda a um mero aproveitamento para instalações de apoio (arrumos, casas de máquinas, reservatórios, etc.);
i) Área de construção — valor expresso em metros quadrados resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos), acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão das áreas destinadas a estacionamento.
j) Superfície de pavimentos (metros quadrados) — é a superfície total de pavimentos prevista na operação, medida pelo extradorso das paredes exteriores destinados ou não à habitação, excluindo anexos, telheiros, aparcamentos interiores e garagens, bem como quaisquer outros espaços adstritos às habitações que estejam previstos nos pisos dos aparcamentos interiores e pavimentos de vão de cobertura não habitáveis;
k) Área bruta de construção — é o valor expresso em metros quadrados, resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos), acima e abaixo do solo, medida pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, etc.), galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação e incluindo terraços visitáveis, varandas e alpendres;
l) Índice médio de utilização (m^2/m^2):

1) A edificabilidade média será determinada pelo quociente entre a soma das superfícies brutas de todos os pisos acima e abaixo do solo destinado à edificação, independentemente dos usos existentes e admitidos pelo loteamento ou plano e a totalidade da área ou sector abrangido por aquele;

2) Para efeitos da determinação do valor da edificabilidade média prevista no número anterior, incluem-se, na soma das superfícies brutas dos pisos, as escadas, caixas de elevadores, alpendres e varandas balançadas e excluem-se os espaços livres de uso púbico cobertos pelas edificações, zonas de sótãos sem pé-direito regulamentar, terraços descobertos e estacionamentos e serviços técnicos instalados nas caves dos edifícios. (Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, n.os 3 e 4 do artigo 139.º)

m) IU — índice de utilização (m^2/m^2) corresponde ao quociente entre a área bruta de construção e a área abrangida pela operação urbanística;

n) Área total de demolição — a soma das áreas limites de todos os pavimentos a demolir, medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo;

o) Sótão — o pavimento resultante do aproveitamento do vão do telhado.

p) Corpo balançado — a parte de uma edificação avançada do plano da fachada e em balanço relativamente a esta, formando recinto fechado, destinado a aumentar a superfície útil da edificação;

q) Varanda — avanço de um corpo não volumétrico, em balanço, relativamente ao plano de uma fechada;

r) Projecto de execução — documento elaborado pelo autor do projecto, a partir do projecto aprovado, apresentado por forma a constituir um conjunto coordenado de informações escritas e desenhadas, de fácil e inequívoca interpretação, destinado a facultar todos os elementos necessários à boa execução dos trabalhos;

s) Identificação — é toda a acção destinada a difundir entre o público a informação da existência de uma actividade no próprio local onde se leva a cabo, ou que tenha como objectivo indicar o acesso, abrangendo nomeadamente:

1) As mensagens que indicam a denominação social de pessoas singulares ou colectivas e da actividade, bem como os logotipos ou marcas comerciais que correspondam ao único produto objecto da actividade;
2) As bandeiras e escudos representativos de países, estados, organismos públicos, partidos políticos, centros culturais e religiosos, clubes desportivos e outros semelhantes.

t) Publicidade é qualquer forma de comunicação feita por entidades públicas ou privadas no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou profissional, com o objectivo de promover, directa ou indirectamente, a comercialização ou alienação de quaisquer bens, serviços, ideias, princípios ou iniciativas;

u) Suportes publicitários e de identificação:

1) Direccionador — suporte com indicação da proximidade de actividades, mono ou biface, aplicado em local visível;
2) Chapa — suporte de identificação, não luminoso, aplicado em paramento liso e geralmente utilizado para indicar escritórios, consultórios ou outras actividades similares;
3) Tabuleta — suporte de identificação, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, com mensagens em ambas as faces;
4) Letreiro — suporte publicitário ou de identificação, constituído por placa ou por letras ou símbolos recortados, fixos aos paramentos das fachadas ou à cobertura). Podem ser suportes luminosos, iluminados ou não iluminados;
5) Pictogramas e grafismos — inscrições ou colagens aplicadas em superfícies;
6) Toldo e sanefa — elementos de protecção contra agentes climatéricos, de material flexível), podendo ser utilizados como suportes de identificação;
   O toldo é um elemento rebatível aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais.
   A sanefa é um elemento vertical aplicável a arcadas ou vãos vazados;
7) Vitrina — mostrador envidraçado ou transparente colocado junto à entrada dos estabelecimentos, podendo ser utilizado como suporte de identificação;
8) Pendão — suporte publicitário e de identificação, afixado em poste próprio, composto por material flexível, fixo na sua parte superior e inferior;
9) Bandeira — suporte publicitário ou de identificação constituído por mastro e elemento flexível e oscilante;
10) Bandeirola — suporte publicitário, afixado em poste próprio, utilizado essencialmente para a divulgação de eventos;
11) Lona — suporte publicitário de grandes dimensões, composto por material flexível, normalmente adossado à fachada;
12) Cartaz — suporte publicitário, em papel ou tela, destinado à divulgação de eventos;
13) Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens ou imagens publicitárias com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
14) MUPI — mobiliário urbano de publicidade e informação, biface, dotado de iluminação interior, concebido para servir de suporte à afixação de cartazes publicitários ou informativos;
15) Painel — suporte publicitário constituído por moldura e respectiva estrutura, estático ou rotativo (dispositivos multiface);
16) Unidades móveis publicitárias — consideram-se unidades móveis publicitárias os veículos automóveis, reboques e outros meios de locomoção utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária, cujo proprietário tenha residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação no concelho de Vila Nova de Gaia;
17) Insufláveis e meios aéreos semelhantes — suportes publicitários aéreos dirigidos ou controlados por meios próprios ou por ligação ao solo;
18) Publicidade sonora — divulgação através da emissão de mensagens sonoras.

Artigo 5.º

Operações urbanísticas

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;

b) Obras de construção — as obras de criação de novas edificações;

c) Obras de reconstrução — as obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstituição da estrutura das fachadas, da cércea e do número de pisos;

d) Obras de ampliação — as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cércea ou do volume de uma edificação existente;

e) Obras de alteração — as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cércea;

f) Obras de conservação — as obras destinadas a manter uma edificação nas condições existentes à data da sua construção, reconstrução, ampliação ou alteração, designadamente as obras de restauro, reparação ou limpeza, as quais não impliquem alteração da natureza e cor dos materiais de revestimento exterior existentes;

g) Obras de demolição — as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;

h) Obras de urbanização — as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

i) Operações de loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
j) Operações urbanísticas — as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;
k) Trabalhos de remodelação dos terrenos — as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros.

Artigo 6.º

Utilização dos edifícios

No que concerne à utilização das edificações, entende-se por:

a) Utilização, uso ou destino — funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;
b) Unidade funcional ou unidade de ocupação — cada um dos espaços autónomos de um edifício associados a uma determinada utilização;
c) Anexo — a edificação ou parte desta, adjacente a um edifício principal, com uma função complementar e com uma entrada autónoma pelo logradouro ou pelo espaço público, que não possua título autónomo de propriedade nem constitua uma unidade funcional;
d) Uso habitacional — habitação unifamiliar ou multifamiliar, residências especiais (albergues, lares, residências de estudantes, etc.) e instalações hoteleiras;
e) Uso terciário — serviços públicos e privados, comércio tradicional e outros equipamentos correntes;
f) Uso industrial — indústria e actividades complementares;
g) Comércio — locais abertos ao público de venda a retalho ou venda por grosso;
h) Armazenagem — locais destinados a depósito de mercadorias e ou venda por grosso.

CAPÍTULO II.

Técnicos

SECÇÃO I

Da inscrição

Artigo 7.º

Obrigatoriedade

1 — Nenhum técnico poderá ser autor de projectos e ou responsável pela direcção técnica de operações urbanísticas, sujeitas a licença, autorização ou a comunicação prévia, na área deste concelho sem que:

a) Se encontre inscrito em associação pública profissional; ou
b) Se encontre inscrito na Câmara Municipal e a sua inscrição esteja em vigor.

2 — A inscrição na Câmara Municipal não isenta os técnicos, cuja actividade esteja abrangida por associação pública profissional, da necessidade de fazer prova da validade da sua inscrição com a instrução do requerimento de apresentação de projectos.
3 — Os técnicos cuja actividade não esteja abrangida por associação pública profissional e subscrevam, nos termos da legislação em vigor, projectos como técnicos responsáveis, inscrever-se-ão obrigatoriamente na Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Condições

Só poderão inscrever-se na Câmara os técnicos que, de acordo com a legislação em vigor, tenham para tal qualificação e habilitações profissionais suficientes.

Artigo 9.º

Processamento

1 — A inscrição efectuar-se-á mediante requerimento do interessado, em modelo aprovado pela Câmara, acompanhado dos seguintes documentos devidamente actualizados:

a) Original ou cópia autenticada do documento comprovativo da habilitação profissional emitido pela entidade competente;
b) Cópia autenticada do bilhete de identidade;
c) Cópia autenticada da identificação fiscal;
d) Declaração comprovativa da situação tributária regularizada;
e) Uma fotografia tipo passe.

2 — As respectivas renovações efectuar-se-ão a requerimento do interessado, instruído com os documentos indicados nas alíneas *a*) a *d*) do número anterior.
3 — A autenticação das cópias referidas no número anterior pode ser dispensada no caso de exibição dos originais.
4 — O presidente da Câmara pronunciar-se-á sobre o requerimento de inscrição, no prazo de 20 dias após a sua entrada nos serviços.
5 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que haja qualquer decisão por parte do presidente da Câmara, o requerimento considera-se tacitamente deferido.
6 — Sendo o pedido defendo, o técnico deverá efectuar o pagamento no prazo de 20 dias, das taxas devidas, após o que se encontrará devidamente inscrito.
7 — A inscrição e a respectiva renovação serão válidas até 31 de Dezembro de cada ano, devendo a renovação ser requerida em simultâneo com o pagamento das respectivas taxas.
8 — Os técnicos que, à data de entrada em vigor do presente Regulamento já se encontrem inscritos na CMG, caso pretendam manter essa inscrição, deverão proceder de acordo com o disposto no presente artigo.

Artigo 10.º

Registo

1 — Nos serviços municipais haverá um registo das inscrições dos técnicos, donde constará o número de inscrição, o nome e residência ou escritório do técnico, a modalidade de inscrição, a data de deferimento, a documentação apresentada e data de cancelamento da inscrição.
2 — Nos serviços municipais existirá ainda uma ficha para cada técnico considerado nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, onde constará:

a) Número de inscrição na Câmara Municipal ou na respectiva associação;
b) Nome;
c) Residência ou escritório;
d) Indicação das habilitações;
e) Assinatura e rubrica usuais;
f) Relação das obras de sua responsabilidade;
g) Lugar para anotação anual da renovação;
h) Ocorrências em obras e projectos, no concelho, da responsabilidade ou autoria do técnico inscrito, bem como, quando tiver sido o caso, das sanções aplicadas.

3 — Sempre que um técnico inscrito mude de residência ou de escritório, ou se verifiquem alterações quanto aos restantes elementos indicados à data da inscrição, nomeadamente quanto à validade da inscrição em associação pública de natureza profissional, deverá o facto ser participado por escrito à Câmara.
4 — Os nomes, endereços e qualificações dos técnicos inscritos, com inscrição válida, estarão disponíveis, para consulta, nos serviços municipais.
5 — Esta listagem será actualizada de ano a ano, pelos serviços camarários competentes, podendo dela ser requeridas cópias.

Artigo 11.º

Anulação e caducidade

1 — A inscrição de um técnico será anulada:

a) A requerimento do interessado;

b) A requerimento da associação profissional onde o técnico esteja inscrito, desde que devidamente fundamentada;
c) Por aplicação de sanção.

2 — A inscrição de um técnico caduca:

a) Se não for solicitada a renovação da inscrição até 30 dias antes do termo do prazo de validade desta, e logo que decorrido este;
b) Se no caso da actividade estar abrangida por inscrição em associação pública de natureza profissional, aquela inscrição por razões estatutárias, perder validade.

3 — A anulação da inscrição por força das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 será sempre comunicada, no prazo de 20 dias, ao técnico.
4 — Pode o presidente da Câmara decidir do cancelamento da inscrição do técnico por prazo a fixar na decisão.
5 — O cancelamento do registo por força do número anterior será comunicado imediatamente à associação pública de natureza profissional onde o respectivo técnico estiver inscrito.

CAPÍTULO III

Licenças e autorizações administrativas

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Objecto de licença ou autorização

1 — A realização de operações urbanísticas depende de prévia licença ou autorização administrativas, nos casos previstos, respectivamente, nos n.os 2 e 3 do artigo 4.º do RJUE.
2 — Estão ainda sujeitas a licenciamento municipal e a pagamento de taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia as seguintes operações:

a) A ocupação temporária do espaço público, por motivo de obras;
b) A publicidade e identificação.

SECÇÃO II

Situações especiais

Artigo 13.º

Isenções específicas da edificação e urbanização

1 — Estão isentas de licença ou autorização:

a) As obras de conservação;
b) As obras de alteração no interior de edifícios não classificados ou suas fracções que não impliquem modificações da estrutura resistente dos edifícios, das cérceas, das fachadas e da forma dos telhados;
c) Os actos que tenham por efeito os destaques que reúnam os requisitos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 e n.º 5 do artigo 6.º do RJUE.

2 — As situações previstas na alínea *b*) do número anterior, ficam sujeitas ao regime de comunicação prévia previsto nos artigos 34.º a 36.º do RJUE.
3 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser instruído em conformidade com os elementos indicados nas NIP, aprovadas pela CMVNG.

Artigo 14.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes parâmetros:

a) 4 ha;
b) 100 fogos;
c) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 15.º

Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, considera-se gerador de impacto semelhante a um loteamento:

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escada de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de mais de duas unidades de ocupação com acesso directo do espaço exterior;
c) Toda e qualquer construção com área bruta de construção maior ou igual a 1000 m^2;
d) Todas aquelas construções e edificações que a Câmara considere que envolvem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, etc.

Artigo 16.º

Dispensa de projecto de execução

Para efeito do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE, são dispensados de apresentação de projecto de execução de arquitectura e das várias especialidades, os casos de escassa relevância urbanística referidos na alínea *a*) do artigo 14.º, da alínea *b*) do mesmo artigo quando se trate de obras no interior de edifícios de habitação e ainda nos seguintes casos:

a) Construção e reparação de tanques;
b) Construção e reconstrução de muros de vedação desde que não integrem a função de suporte de terras;
c) Construção e reconstrução de poços e minas e assentamento e reparação de condutas particulares.

Artigo 17.º

Telas finais dos projectos de especialidades

Para efeitos do n.º 4 do artigo 128.º do RJUE, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais dos projectos de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades sempre que as alterações executadas na obra e não sujeitas a licenciamento nos termos do artigo 83.º do mesmo diploma, tenham implicado alterações aos respectivos projectos.

CAPÍTULO IV

Do procedimento

Artigo 18.º

Instrução do pedido

Os pedidos de informação prévia, de autorização e de licença, e os requerimentos de comunicação prévia, relativos a operações urbanísticas obedecem ao disposto no artigo 9.º do RJUE, e serão instruídos com os elementos referidos nas portarias respectivas e de acordo com as NIP (Normas de Instrução de Processos) aprovadas pela CMVNG.

Artigo 19.º

Taxas pela apreciação do processo

1 — Nos pedidos de informação simples, de comunicação prévia e de informação prévia respeitantes a loteamentos e obras de edificação, serão cobradas as taxas previstas, respectivamente, nos quadros II e III da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.
2 — A apreciação de requerimentos de licença ou autorização de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento de uma taxa, estipulada em função do tipo e dimensão da obra a executar, de acordo com os quadros IV, V e VI da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.
3 — O pagamento das taxas mencionadas nos números anteriores deverá ser efectuado aquando da entrega do respectivo processo nos serviços municipais.

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 20.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

1 — Nos casos referidos nos n.os 3 e 4 do artigo 76.º do RJUE, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos para essas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos ou lotes, é também devida taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização, está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no n.º 1 deste artigo.

Artigo 21.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e por outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos para essas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, do qual resulte um aumento do número de fogos ou lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento das taxas, constantes do quadro VII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 22.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 23.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação, nomeadamente, operações urbanísticas que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço, para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros, está sujeita ao pagamento da taxa constante do quadro XIV da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

SECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 24.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

A emissão do alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, a área bruta a edificar e o respectivo prazo de execução.

SECÇÃO IV

Utilização das educações

Artigo 25.º

Licença ou autorização de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos nas alíneas *e*) do n.º 2 e *f*) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XV da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, fixada em função do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — A emissão de licença ou autorização de utilização ou suas alterações, nomeadamente as relativas a estabelecimentos de restauração ou de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico ou outros, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XVI da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

3 — As taxas mencionadas no n.º 1, serão acrescidas dos valores determinados em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou alteração seja requerida.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 26.º

Emissão de alvará de licença parcial

1 — Relativamente às obras de construção, de ampliação ou de alteração em área não abrangida por operação de loteamento nem por plano de pormenor, às obras de reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios classificados ou em vias de classificação e às obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios situados em zona de protecção de imóvel classificado ou em vias de classificação ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública, a Câmara Municipal pode, a requerimento do interessado, aprovar uma licença parcial para construção da estrutura, desde que se verifiquem as seguintes condições:

a) Se encontre aprovado o projecto de arquitectura;
b) Tenham sido entregues os projectos de especialidades;
c) Tenha sido prestada caução para demolição da estrutura até ao piso da menor cota em caso de indeferimento.

2 — O deferimento do pedido de licença parcial dá lugar à emissão de alvará, mediante o pagamento da taxa fixada no quadro XI da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 27.º

Licença especial relativa a obra inacabada

Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, nos termos estabelecidos no quadro XII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 28.º

Deferimento tácito

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida em consequência da prática do respectivo acto expresso.

2 — Nos serviços competentes existirá uma cópia do presente Regulamento e anexos à disposição do público para as situações em que se verifique a formação do deferimento tácito, e os interessados queiram proceder à liquidação das taxas.

3 — Para efeitos do presente artigo, será afixado nos serviços de tesouraria da Câmara o número e a instituição bancária em que a mesma tenha conta bancária onde poderão ser depositadas as quantias relativas às taxas devidas pela operação urbanística.

4 — A auto-liquidação prevista nos números anteriores só será admissível caso a Câmara Municipal não proceda à liquidação, no prazo de 20 dias, das taxas em causa.

Artigo 29.º

Renovação

1 — Nos casos referidos no artigo 72.º do RJUE, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida a 50%.

2 — Para efeitos de cálculo da taxa prevista no número anterior, o valor base será o apurado à data da entrada do requerimento de emissão de novo alvará.

3 — À apreciação destes pedidos é aplicável da taxa prevista para o efeito em função da natureza da respectiva operação urbanística.

Artigo 30.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3 e n.º 4, e 58.º, n.º 5 e n.º 6, do RJUE, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, nos termos do estabelecido no quadro X da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 31.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do RJUE a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas referidas no número anterior, ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas devidas, será aplicável o estatuído nos artigos 20.º, 21.º, 23.º e 24.º deste Regulamento, sendo devida a taxa equivalente à obra a executar na respectiva fase.

CAPÍTULO VII

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas — (TMU)

Artigo 32.º

Âmbito de aplicação

1 — Ficam sujeitos à taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, aqui designada por TMU, todos os licenciamentos ou autorizações para obras de edificação e operações de loteamento que, pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — A taxa referida no número anterior destina-se a compensar o município pelos encargos de obras por si realizadas ou a realizar, que se desenvolvam ou que se situem para além dos limites exteriores da área objecto da operação urbanística.

3 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção não são devidas taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento de urbanização.

4 — Para efeitos de aplicação das taxas previstas no presente capítulo e no seguinte, são considerados dois níveis (I e II), correspondentes a duas zonas geográficas do concelho, devidamente identificadas e delimitadas em planta anexa.

Artigo 33.º

Incidência

A TMU, é devida:

a) No caso de licenciamento ou autorização de operações de loteamento;

b) Em zonas não tituladas por alvará de loteamento, na construção de qualquer nova edificação, ou em caso de ampliações de construções existentes, considerando-se, neste caso, para efeitos de determinação da taxa, somente a área ampliada;

c) No caso de alterações de utilização de construções existentes que impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço de infra-estruturas.

Artigo 34.º

Fórmula de cálculo

1 — A TMU é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = S \times C \times I \times Y \times W$$

em que:

TMU (€) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas;

S (m^2) — Área bruta de construção: é o valor, expresso em metros quadrados, resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos (pisos), acima e abaixo do solo, medida pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão de sótãos não habitáveis, áreas destinadas a estacionamento, áreas técnicas (PT, central térmica, compartimento de recolha de lixo, etc.), galerias exteriores, arruamentos e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação e incluindo terraços visitáveis, varandas e alpendres;

C (€/m^2) — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente da aplicação de fórmula de cálculo prevista em legislação em vigor, com as respectivas actualizações anuais, a partir da publicação dos índices de custos de mão-de-obra e dos materiais;

I — coeficiente que depende do tipo de operação sobre a qual incide a TMU.

Y — é um factor dependente da localização por zonas do concelho, definidas no artigo 3.º;

W — é um factor que depende do tipo de utilização das áreas construídas ou a construir.

2 — O coeficiente e factores previstos no número anterior terão os seguintes valores:

I:

I	0,045	Quando se trate de operações de loteamento.
	0,045	Quando se trate de operações de construção, ampliação ou alteração de uso localizados fora de loteamentos.

Y:

Zona	Valor de *Y*
I	1,0
II	0,8

W:

Zona	Valor de *W*
Edifícios de habitação unifamiliar com área bruta menor ou igual a 200 m^2.	0,5
Armazéns ou indústrias localizados em áreas de armazenagem ou industriais de acordo com os PMOT's em vigor.	0,8
Restantes casos	1,0

Artigo 35.º

Tabela de aplicação da TMU

1 — A fim de facilitar a determinação da TMU, a Câmara Municipal publicará anualmente, e de acordo com os critérios do artigo 33.º, uma tabela de aplicação daquela taxa.

2 — A tabela de cálculo da TMU a aplicar no ano 2002, e até à publicação da tabela anual que a substituirá, consta do anexo a este Regulamento.

3 — O montante da taxa a cobrar é o que resulta do produto da superfície total de pavimentos a licenciar/autorizar (S) pelo valor da tabela da TMU, em função do tipo de operação e da parcela a urbanizar, da área geográfica e do uso a licenciar.

4 — Quando for dada à fracção ou ao prédio utilização diversa da inicialmente prevista e ou quando se proceder à sua ampliação, será cobrada, no momento de emissão de nova autorização de utilização e licença/autorização de ampliação, a diferença entre o valor inicialmente pago e o que seria devido pela nova utilização e ou pela totalidade da área resultante da ampliação nos termos do disposto no n.º 3 deste artigo, não havendo, em qualquer caso, lugar a reembolso por parte da Câmara Municipal. Se inicialmente não houver sido pago qualquer valor, por razões que resultem da legislação então aplicável, o valor a cobrar corresponderá ao que estiver em vigor no momento da emissão da citada autorização de utilização e ou licença/autorização de ampliação.

5 — Quando a ampliação respeitar a edifícios existentes ou licenciados/autorizados com três pisos ou mais (excluindo caves), correspondendo essa ampliação ao aumento do número de pisos, o montante da taxa a cobrar calculado nos termos do n.º 3 deste artigo, deverá ser agravado pela aplicação do factor correctivo 2,0.

Artigo 36.º

Alterações

A Câmara Municipal poderá propor à Assembleia Municipal, quando achar conveniente, a aprovação de outros coeficientes a integrar na fórmula prevista no n.º 1 do artigo 33.º, introduzindo por essa via outros factores de política municipal.

Artigo 37.º

Liquidação e cobrança

1 — A Câmara Municipal procederá à liquidação e cobrança da TMU

a) Antes da emissão do alvará de licença/autorização loteamento ou de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios;
b) Antes da emissão do alvará de autorização de utilização, quando se trate de alteração de uso.

2 — O pagamento da TMU aplica-se a todas as operações que forem aprovadas após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 38.º

Disposições complementares

O plano anual de actividade da Câmara Municipal fixará a percentagem do valor da cobrança da TMU que será destinado às juntas de freguesia para obras de urbanização a seu cargo, não sendo esse valor inferior ao dobro da percentagem estabelecida para as transferências automáticas do orçamento municipal para as freguesias.

CAPÍTULO VIII

Compensações

Artigo 39.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamentos e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, quando respeitantes a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 40.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei, PMOT em vigor e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal.

2 — A integração no domínio público das parcelas de terreno e infra-estruturas mencionadas no número anterior far-se-á automaticamente com a emissão do alvará.

3 — O disposto nos números anteriores é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do RJUE.

Artigo 41.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas os infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências nos termos do artigo anterior, ficando, no entanto, o proprietário, obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos, nos termos do artigo 44.º

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 42.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C\,(€) = \frac{K1 \times K2 \times A1(m^2) \times C(€/m^2)}{20}$$

em que:

*K*1 — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, nos termos do artigo 3.º:

Zona	Valor de *K*1
I	1,5
II	1,00

*K*2 — é um factor variável em função do índice de utilização (*Iu*), previsto, de acordo com o definido na planta síntese do respectivo loteamento e que será determinado segundo a seguinte fórmula:

$$K2 = 1{,}5 \times Iu$$

*A*1(m^2) = *Alv* (m^2) + *Ale* (m^2), em que cada um destes componentes corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas, respectivamente para espaços verdes e de utilização colectiva, bem como para a instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros definidos em PMOT's ou, em caso de omissão, pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;

C — é o valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente da aplicação da fórmula de cálculo prevista em legislação em vigor, com as respectivas actualizações anuais a partir da publicação dos índices de custo de mão-de-obra e dos materiais.

2 — O preceituado no número anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 43.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se a Câmara aceitar o pagamento em espécie, o promotor do loteamento deverá apresentar à Câmara Municipal a documentação comprovativa da posse do terreno a ceder nos seguintes termos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara onde esclarece a sua proposta, indicando o valor do terreno;
b) Planta de localização do prédio;
c) Levantamento topográfico do prédio actualizado, e, existindo, em suporte digital.

2 — O pedido referido no número anterior será objecto de análise e parecer técnico, que deverá incidir sobre os seguintes aspectos:

a) Capacidade de utilização do terreno;
b) Localização e existência de infra-estruturas;
c) A possível utilização do terreno pela autarquia.

3 — Haverá lugar à avaliação de terrenos ou imóveis a ceder ao município, sendo o seu valor obtido com recurso ao seguinte método:

a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

4 — As despesas efectuadas com o pagamento dos honorários dos avaliadores, será assumida pelo requerente.

5 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

6 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 3 não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.

7 — A Câmara poderá delegar no presidente esta competência, que a poderá subdelegar em qualquer dos vereadores.

8 — O preceituado nos números anteriores é aplicável às situações previstas no artigo 15.º

CAPÍTULO IX

Taxas

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 44.º

Isenções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor:

a) O Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados;
b) As autarquias locais;
c) As entidades a quem a lei confira tal isenção.

2 — A Câmara poderá conceder redução ou isenção de taxas e licenças ou autorizações previstas na tabela anexa, às pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, às instituições particulares de solidariedade social, e às instituições culturais, desportivas, profissionais e cooperativas.

3 — A Câmara poderá reduzir até 100% o montante das taxas a pagar pelos munícipes em situação económica difícil, devidamente comprovada pela autoridade competente e pelo Serviço de Acção Social da Câmara Municipal, através de um processo sócio-económico a organizar para o efeito.

4 — A Câmara poderá ainda conceder a isenção ou a redução de qualquer taxa, mediante deliberação a tomar caso a caso, em face de motivos excepcionais e justificados em proposta devidamente fundamentada e desde que não tenha carácter geral ou periódico.

5 — As isenções e reduções referidas na alínea *d*) do n.º 1 e nos n.os 3 e 4 não dispensam as referidas entidades de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças, autorizações ou comunicações prévias para a realização da operação urbanística, nem dispensam a apresentação de requerimento, devidamente documentado e fundamentado, referente ao pedido de isenção de taxa.

6 — As isenções e reduções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios susceptíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações pelos danos causados no património municipal.

7 — A Câmara poderá autorizar, caso a caso, o pagamento em prestações das taxas previstas no presente Regulamento, até ao máximo de seis, desde que os responsáveis pelas mesmas se encontrem em situação económica difícil, devidamente comprovada e o seu montante seja superior a 250 euros.

8 — Em caso de contrato para execução de infra-estruturas previstas no n.º 3 do artigo 25.º do RJUE, há lugar à redução de taxa até ao limite de 50%.

Artigo 45.º

Liquidação

A liquidação das taxas será efectuada com base nos indicadores da tabela anexa ao presente Regulamento e nos elementos fornecidos pelos interessados que serão confirmados ou corrigidos pelos serviços municipais, sempre que tal seja necessário ou conveniente.

Artigo 46.º

Revisão do acto de liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O sujeito passivo será notificado, por carta registada com aviso de recepção, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança através do processo de execução fiscal.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e o prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo implica a cobrança coerciva do competente serviço de execuções fiscais.

4 — Não haverá lugar a liquidações adicionais de valor inferior a 2,50 euros.

5 — Quando tenha sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior ao previsto no número anterior, e não tenha decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, oficiosamente e de imediato, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga, nos termos da legislação aplicável.

6 — As inexactidões ou falsidade de elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas, com variação de uma margem de erro de 5%, que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às efectivamente devidas, serão punidas com coima de montante igual a três vezes o valor da importância cobrada a menos, no valor mínimo de 99,75 euros.

Artigo 47.º

Cobrança de licenças ou autorizações e taxas

As taxas devidas por licenças ou autorizações, ou por prestação de serviços deverão ser pagas na tesouraria da Câmara, no próprio dia da liquidação, previamente à prática ou verificação dos actos ou factos a que respeitam.

Artigo 48.º

Taxas e licenças ou autorizações liquidadas e não pagas

1 — As taxas e licenças ou autorizações liquidadas a pedido do interessado e não pagas no próprio dia da liquidação serão enviadas ao tesoureiro para efeitos de cobrança coerciva.

2 — Para efeitos deste artigo, consideram-se liquidadas as taxas das operações urbanísticas requeridas por particulares, iniciadas ou executadas sem licença ou autorização, quando o dono da obra as não pagar dentro do prazo que, após o deferimento do pedido de licenciamento ou autorização, lhe seja fixado e notificado.

Artigo 49.º

Renovação das licenças ou autorizações

1 — As licenças ou autorizações renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças ou autorizações iniciais, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições, salvo indicação expressa em contrário, sem prejuízo da actualização da taxa a que houver lugar.

2 — Sempre que o pedido de renovação de licenças ou autorizações, registos ou de outros actos se efectue fora dos prazos fixados para o efeito, ou sempre que qualquer acto seja praticado sem a prévia licença ou autorização e ou sem o pagamento da respectiva taxa será esta acrescida de 50%.

3 — Não ficam sujeitas ao agravamento previsto no número anterior as taxas a cobrar pelas licenças ou autorizações de operações urbanísticas ou pela entrada dos requerimentos em que o pedido de renovação seja formulado no prazo regulamentar.

Artigo 50.º

Averbamento de licenças ou autorizações

1 — Os pedidos de averbamento de licenças ou autorizações em nome de outrem deverão ser instruídos com declarações e assinaturas reconhecidas ou confirmadas pelos serviços, dos respectivos interessados.

2 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respectiva exploração autorizam o averbamento das licenças ou autorizações de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

3 — Nos casos previstos no número anterior, os pedidos de averbamento devem ser instruídos com certidão ou fotocópia autêntica ou confirmada pelos serviços, do respectivo contrato de trespasse, cessão ou cedência.

Artigo 51.º

Serviços ou operações urbanísticas executadas pela Câmara em substituição dos proprietários

1 — Quando os proprietários se recusem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou operações urbanísticas impostas pela Câmara no uso das suas competências e seja esta a executá-los por conta daqueles, o custo efectivo dos trabalhos será acrescido de 20% para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente, no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efectuadas.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

Artigo 52.º

Contencioso fiscal

1 — As reclamações dos interessados contra a liquidação e cobrança de taxas e demais rendimentos gerados em relação fiscal indevida são deduzidas perante a Câmara.

2 — As impugnações dos interessados contra a liquidação e cobrança de tais taxas, e demais rendimentos gerados em relação fiscal indevida são deduzidas através de recurso para o Tribunal Tributário de 1.ª Instância.

3 — O transgressor, notificado do auto de transgressão por contravenção cometida em relação à liquidação e cobrança de taxas pode apresentar defesa, no prazo de 10 dias, a ser entregue na Câmara Municipal, com recurso para o Tribunal Tributário de 1.ª Instância.

4 — Compete ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância a cobrança coerciva de dívidas ao município, provenientes de taxas e licenças ou autorizações, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 53.º

Vinculatividade

As observações exaradas na Tabela de Taxas e Licenças ou autorizações obrigam quer os serviços quer os interessados particulares.

SUBSECÇÃO II

Disposições especiais

Artigo 54.º

Ocupação da via pública

1 — A ocupação de espaços públicos está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no anexo ao Regulamento das Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de operações urbanísticas não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

3 — No caso de operações urbanísticas não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

Artigo 55.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de operações urbanísticas, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

Artigo 56.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, sendo à emissão da respectiva certidão aplicável a taxa prevista no Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

Artigo 57.º

Inscrição de técnicos

A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro I da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 58.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIX da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 59.º

Assuntos administrativos

Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações de urbanização e de edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVII da tabela constante do anexo I ao presente Regulamento, e quando aí não aplicáveis nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

SUBSECÇÃO III

Da publicidade e identificação

Artigo 60.º

Licenciamento de publicidade e identificação

1 — O processo de licenciamento e de identificação rege-se pela regulamentação municipal em vigor.
2 — As licenças para suporte de mensagens são concedidas apenas para local determinado.
3 — As taxas são devidas sempre que as mensagens sejam visíveis da via pública, entendendo-se por via pública quaisquer ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e demais lugares por onde transitem peões e veículos.

Artigo 61.º

Precaridade

A licença de publicidade é emitida a título precário, pelo prazo e condições constantes na mesma, não havendo lugar a qualquer indemnização no caso de justificadamente não ser concedida a sua renovação.

Artigo 62.º

Medição das mensagens publicitárias ou de identificação

1 — Consideram-se incluídos na mensagem os dispositivos destinados a chamar a atenção do público.
2 — Poder-se-á, na mesma mensagem, utilizar mais de um processo de medição quando se verificar que só assim se pode determinar a taxa a cobrar, nomeadamente, nos casos em que exista no mesmo suporte mensagem de identificação e de publicidade.
3 — Nos suportes volumétricos, a medição far-se-á pela superfície interior daqueles na qual está inscrita a mensagem.

Artigo 63.º

Publicidade ou identificação em tapumes ou outros resguardos, alpendres fixos ou articulados e toldos

1 — A inscrição de publicidade ou identificação em tapumes ou outros resguardos, alpendres fixos ou articulados e toldos está sujeita a licenciamento independente do licenciamento da operação urbanística associada.
2 — Sempre que a inscrição de mensagem publicitária ou de identificação implica a ocupação de espaço público deverá ser licenciada e taxada cumulativamente a respectiva ocupação.

Artigo 64.º

Trabalhos de instalação de suportes de mensagens

Os trabalhos de instalação de suportes de mensagens de identificação e publicidade devem obedecer aos condicionamentos de segurança indispensáveis, sendo que, caso implique obras de construção civil, estas estão sujeitas a licenciamento nos termos da legislação em vigor, sendo-lhes aplicáveis as taxas previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

Artigo 65.º

Não renovação das licenças

As licenças de publicidade e identificação, emitidas por prazo igual ou superior a 30 dias renovam-se automaticamente, salvo se se verificarem as seguintes situações:

a) A Câmara Municipal comunicar, por escrito, ao titular da licença, decisão em sentido contrário até 20 dias antes do termo do prazo respectivo;
b) O titular da licença comunicar à Câmara, por escrito, intenção contrária, até 10 dias antes do prazo respectivo.

Artigo 66.º

Isenções de licenciamento

Estão isentos de licenciamento de publicidade ou identificação:

a) Os dizeres que resultem de disposição legal;
b) A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocada nos artigos à venda;
c) Os distintivos de qualquer natureza, destinados a indicar nos estabelecimentos onde estejam apostos, que se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito ou de outros análogos;
d) As montras, vitrinas ou mostradores de estabelecimentos comerciais ou industriais que não entestem com a via pública;
e) Os anúncios destinados à identificação da localização de farmácias e serviços públicos de saúde, quando não incluam qualquer expressão individualizadora.
f) As formas de propaganda político-partidária e sindical;
g) Todas as restantes situações previstas na legislação em vigor.

Artigo 67.º

Taxas

O licenciamento da publicidade e identificação está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 68.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas, para a decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 69.º

Actualização

Fica a Câmara Municipal autorizada a proceder em Janeiro de cada ano, à actualização automática das taxas, aplicando um aumento igual ao valor da inflação do ano transacto, reconhecido pelo INE.

Artigo 70.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as disposições de regulamentos, posturas ou normas internas deste município que disponham sobre as mesmas matérias e com este estejam em contradição.

Artigo 71.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 15.º dia após a publicação no *Diário da República*, aplicando-se a todos os pedidos apresentados a partir dessa data, inclusive.

ANEXO I

Tabela de taxas

SECÇÃO I

Serviços diversos

QUADRO I

Serviços diversos no domínio das obras particulares

	Euros
1 — Declaração de propriedade horizontal:	
1.1 — Por fracção habitacional, cada 50 m² ou fracção	30,00
1.2 — Por cada lugar de aparcamento, constituindo fracção autónoma, cada 15 m² ou fracção	32,00
1.3 — Por garagem, constituindo fracção autónoma, cada 15 m² ou fracção	31,00
1.4 — Por anexo, arrumos e similares, constituindo fracção autónoma, cada 15 m² ou fracção	16,00
1.5 — Por fracção destinada ao exercício da actividade comercial, industrial ou de serviços, cada 50 m² ou fracção	20,00
2 — Aditamentos a declarações de propriedade horizontal:	
2.1 — Aditamento para rectificação das fracções ou partes comuns, por cada fracção ou parte comum alterada ou rectificada	20,00
3 — Inscrição de técnicos:	
3.1 — Para assinar projectos e dirigir obras	100,00
3.2 — Renovações	50,00
4 — Registo de declaração de responsabilidade de técnicos (técnico responsável pelo projecto de arquitectura, técnico responsável pelos projectos de especialidades e técnico responsável pela direcção técnica da obra)	12,50
5 — Pedido de exoneração (desistência) de responsabilidade do técnico autor de projectos, responsável pela direcção técnica da obra e de industrial de construção civil	7,50

SECÇÃO II

Taxas de apreciação

QUADRO II

Pedidos de informação

	Euros
1 — Por cada pedido de informação simples	25,00

QUADRO III

Pedidos de informação prévia

	Euros
1 — Sobre a possibilidade de realização de operações de loteamento:	
1.1 — Em área inferior a 5000 m²	100,00
1.2 — Em área entre 5000 m² e 10 000 m²	150,00
1.3 — Em área superior a 1 ha, por fracção e acomulada com o montante previsto no número anterior	10,00
2 — Sobre a possibilidade de realização de destaque de parcela de terreno	35,00
3 — Sobre a possibilidade de realização de obras sujeitas a licenciamento ou autorização municipal	100,00

QUADRO IV

Licença ou autorização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização e licença ou autorização de obras de urbanização

	Euros
1 — Operação de loteamento:	
1.1 — Em área inferior a 5000 m²	200,00
1.2 — Em área entre 5000 m² e 10 000 m²	300,00
1.3 — Em área superior a 1 ha, por fracção e acumulada com o montante previsto no número anterior	20,00
2 — Obras de urbanização:	
1.1 — Em área inferior a 5000 m²	150,00
1.2 — Em área entre 5000 m² e 10 000 m²	250,00
1.3 — Em área superior a 1 ha, por fracção e acumulada com o montante previsto no número anterior	15,00
3 — Por cada pedido de alteração ao projecto inicial antes da emissão do alvará de licença/autorização:	
3.1 — Pela 1.ª alteração: 20 % do valor inicial da taxa de apreciação.	
3.2 — Pela 2.ª alteração: 50 % do valor inicial da taxa de apreciação.	
3.3 — A partir da 3.ª alteração, por cada: 100 % do valor inicial da taxa de apreciação.	

QUADRO V

Licença ou autorização de obras de edificação (construção, ampliação, reconstrução e alteração)

	Euros
1 — Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações, anexos, garagens, telheiros, hangares, barracões, alpendres e outras construções congéneres	50,00
2 — Edifícios de habitação:	
2.1 — Unifamiliar	100,00
2.2 — Multifamiliar	100,00
2.1.2 — Acresce por fogo ou unidade de ocupação	10,00
2.3 — Acresce ao valor referido nos números anteriores:	
2.3.1 — Por cada unidade de ocupação destinada a comércio e ou serviços	12,50
2.3.2 — Por cada unidade de ocupação destinada a estabelecimento de restauração e ou bebidas ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro	25,00
2.4 — A taxa prevista no n.º 2.1 é reduzida em 50 % para edifício com área menor ou igual a 200 m^2.	
3 — Edifício destinado a indústria ou armazém:	
3.1 — Até 200 m^2 de área bruta de construção	100,00
3.2 — De 200 a 500 m^2 de área bruta de construção	150,00
3.3 — De 500 m^2 a 1000 m^2 de área bruta de construção	250,00
3.4 — Superior a 1000 m^2 de área bruta de construção	300,00
3.5 — Acresce por unidade de ocupação	2,50
3.6 — As taxas previstas nos números anteriores são reduzidas em 20 % quando a pretensão se insira em zona industrial ou de armazenagem prevista em PMOT em vigor.	
4 — Edifício destinado a comércio e ou serviços:	
4.1 — Até 100 m^2 de área bruta de construção	100,00
4.2 — De 100 m^2 a 300 m^2 de área bruta de construção	150,00
4.3 — De 300 m^2 a 2000 m^2 de área bruta de construção	250,00
4.4 — Superior a 2000 m^2 de área bruta de construção	300,00
4.5 — Acresce por unidade de ocupação	2,50
5 — Edifício destinado a estabelecimento de restauração ou de bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro:	
5.1 — Até 100 m^2 de área bruta de construção	50,00
5.2 — De 100 m^2 a 300 m^2 de área bruta de construção	200,00
5.3 — De 300 m^2 a 2000 m^2 de área bruta de construção	300,00
5.4 — Superior a 2000 m^2 de área bruta de construção	350,00
5.5 — Acresce por unidade de ocupação	2,50
6 — Empreendimento turístico	250,00
7 — Outros usos não previstos anteriormente	100,00
8 — Instalação de infra-estruturas de telecomunicações	50,00
9 — Por cada pedido de alteração ao projecto inicial antes da emissão do alvará de licença/autorização:	
9.1 — Pela 1.ª alteração: 20 % do valor inicial da taxa de apreciação.	
9.2 — Pela 2.ª alteração: 50 % do valor inicial da taxa de apreciação.	
9.3 — A partir da 3.ª alteração, por cada: 100 % do valor inicial da taxa de apreciação.	

QUADRO VI

Outras taxas de apreciação

	Euros
1 — Autorização de alteração de utilização de edifícios ou suas fracções:	
1.1 — Para habitação, por fogo	74,00
1.2 — Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	100,00
1.3 — Para estabelecimento de restauração ou de bebidas, ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro, por unidade de ocupação	125,00
1.4 — Para outros usos não previstos anteriormente	100,00
2 — Demolição de edifício ou outras construções	15,00
3 — Comunicação prévia de obras isentas de licença ou autorização	74,00
4 — Constituição de propriedade horizontal	25,00
5 — Trabalhos de remodelação de terrenos	25,00
6 — Pedido de destaque de parcela de terreno	50,00
7 — Certidão de localização de indústria	170,00
8 — Pedido de desistência da pretensão, apresentado após a sua apreciação liminar pelos serviços competentes	3,50

SECÇÃO III

Emissão de alvarás de licença ou autorização

SUBSECÇÃO I

Licença ou autorização de operação de loteamento, de obras de urbanização e de operações urbanísticas

QUADRO VII

Licença ou autorização de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização

	Euros
1 — Emissão de alvará ou aditamento ao alvará de licença ou autorização	400,00
2 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
2.1 — Por lote	10,00
2.2 — Por fogo ou unidade de ocupação	5,00
2.3 — Por cada mês do prazo fixado para execução das obras	15,00
3 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
3.1 — Para habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
3.2 — Para comércio e ou serviços, por metro quadrado de área bruta de construção	10,00
3.3 — Para indústria e armazém, por metro quadrado de área bruta de construção	7,50

QUADRO VIII

Licença ou autorização de obras de urbanização

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização	150,00
2 — Por cada mês fixado para execução das obras	15,00

QUADRO IX

Licença ou autorização para a realização de obras de edificação

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização	150,00
2 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
2.1 — Para habitação, por metro quadrado:	
2.1.1 — Habitação unifamiliar, com área bruta de construção até 200 m^2	0,40
2.1.2 — Habitação unifamiliar, com área bruta de construção superior a 200 m^2	0,50
2.1.3 — Habitação multifamiliar	0,90
3 — Para comércio e ou serviços, por metro quadrado	1,50
4 — Para indústria e armazém, por metro quadrado	1,50
5 — Para equipamentos privados de lazer (no exterior das construções):	
5.1 — Piscinas, por metro cúbico	5,00
5.2 — Campos de ténis e outros equipamentos similares, por metro quadrado	0,50
6 — Muros de suporte ou de vedação, ou outro tipo de vedações, por metro linear	0,75
7 — Anexos, garagens, telheiros, hangares, barracões, alpendres e construções congéneres, por metro quadrado	1,25
8 — Terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável ou esplanada, por metro quadrado	1,00
9 — Corpos balançados de construção, na parte projectada sobre as vias públicas, por piso e metro quadrado:	
9.1 — Varandas, terraços, alpendres integrados na construção, janelas de sacada e semelhantes	50,00
9.2 — Para outros corpos balançados destinados a aumentar a superfície útil da edificação	100,00
10 — Instalação de ascensores e monta-cargas, por cada	25,00
11 — Instalação de infra-estruturas de telecomunicações, por cada	250,00
12 — Fecho de varandas com estruturas amovíveis ou não, por metro quadrado	30,00
13 — Alteração das fachadas dos edifícios incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas, por metro quadrado	3,50
14 — Reconstrução ou alteração:	
14.1 — Por metro quadrado de área de intervenção	0,75
14.2 — Por cada fracção acrescida	250,00
15 — Prazo de execução da obra, por cada mês ou fracção	15,00

QUADRO X

Prorrogações

	Euros
1 — Para primeira prorrogação de prazo:	
1.1 — Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fracção	30,00
1.2 — Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fracção	10,00

	Euros
2 — Para a 2.ª prorrogação de prazo (fase de acabamentos, n.º 3 do artigo 53.º e n.º 5 do artigo 58.º do RJUE):	
2.1 — Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fracção	35,00
2.2 — Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fracção	15,00
3 — Para a 3.ª prorrogação de prazo (n.º 4 do artigo 53.º e n.º 6 do artigo 58.º do RJUE):	
3.1 — Para a realização de obras de urbanização, por cada mês ou fracção	40,00
3.2 — Para a execução de obras de edificação, por cada mês ou fracção	20,00

QUADRO XI

Licença parcial

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença parcial	100,00
1.1 — Para habitação:	
1.1.1 — Por cada piso até 150 m² de área: 40 % do valor total do alvará de licença ou autorização.	
1.1.2 — Por cada piso com área superior a 150 m²: 60 % do valor total do alvará de licença ou autorização.	
1.2 — Para outros usos:	
1.2.1 — Edifícios destinados a indústria, armazém, comércio e ou serviços: 50 % do valor total do alvará de licença ou autorização.	
1.2.2 — Outros: 50 % do valor total do alvará de licença ou autorização.	

QUADRO XII

Licença especial relativa a obra inacabada

	Euros
1 — Emissão de aditamento ao alvará de licença ou autorização para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	25,00

QUADRO XIII

Licença ou autorização para a realização de obras de demolição

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização	30,00
2 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
2.1 — Demolição de edifícios ou de outras construções, por piso demolido	40,00
3 — Prazo, por mês ou fracção	10,00

QUADRO XIV

Licença ou autorização para a realização de trabalhos de remodelação de terrenos

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização:	
1.1 — Para terrenos com área até 1000 m²	25,00
1.2 — Área entre 1000 m² e 5000 m²	10,00
1.3 — Área entre 5000 m² e 10 000 m²	60,00
1.4 — Área superior a 10 000 m²	100,00

SUBSECÇÃO II

Licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas fracções

QUADRO XV

Licença ou autorização de utilização

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização:	
1.1 — Para habitação, por unidade de ocupação	10,00
1.2 — Acresce ao valor referido no número anterior:	
1.2.1 — Anexos e garagens, sendo construções autónomas contíguas ou inseridas no edifício:	
1.2.1.1 — Até 50 m²	5,00
1.2.1.2 — Acresce por cada 10 m²	5,00

QUADRO XVI

Licença ou autorização de utilização para edifícios com licenciamento especial

	Euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização:	
1.1 — Por cada 50 m² ou fracção e relativamente a cada piso	17,50
1.2 — Acresce ao valor referido no número anterior, por unidade de ocupação:	
1.2.1 — Estabelecimentos de restauração	150,00
1.2.2 — Estabelecimentos de restauração, com sala ou espaço destinado a dança	250,00
1.2.3 — Estabelecimentos de restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados, enquadrados na classe D do *Diário da República*, n.º 25/93, de 17 de Agosto	150,00
1.2.4 — Estabelecimentos de bebidas	100,00
1.2.5 — Estabelecimentos de bebidas, com sala ou espaço destinado a dança	250,00
1.2.6 — Estabelecimentos de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados, enquadrados na classe D do *Diário da República*, n.º 25/93, de 17 de Agosto	150,00
1.2.7 — Estabelecimentos regulados pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro:	
1.2.7.1 — Comércio por grosso especializado de produtos alimentares	250,00
1.2.7.2 — Comércio por grosso não especializado de produtos alimentares	250,00
1.2.7.3 — Comércio a retalho especializado de produtos alimentares	150,00
1.2.7.4 — Comércio a retalho não especializado de produtos alimentares	150,00
1.2.7.5 — Unidade comercial de dimensão relevante:	
1.2.7.5.1 — Supermercado	750,00
1.2.7.5.2 — Hiperpermercado	1 500,00
1.2.7.6 — Armazém de produtos alimentares	250,00
1.2.7.7 — Comércio por grosso de produtos não alimentares	250,00
1.2.7.8 — Comércio a retalho de produtos não alimentares	150,00
1.2.7.9 — Estabelecimento de prestação de serviços	100,00
1.2.8 — Empreendimentos turísticos:	
1.2.8.1 — Estabelecimentos hoteleiros:	
1.2.8.1.1 — Hotéis	600,00
1.2.8.1.2 — Hotéis-apartamentos	600,00
1.2.8.1.3 — Pensões	300,00
1.2.8.1.4 — Estalagens	350,00
1.2.8.1.5 — Motéis	600,00
1.2.8.1.6 — Pousadas	350,00
1.2.8.2 — Parques de campismo	500,00
1.2.9 — Turismo rural:	
1.2.9.1 — Turismo de habitação	250,00
1.2.9.2 — Turismo rural	250,00
1.2.9.3 — Agro-turismo	250,00
1.2.9.4 — Turismo de aldeia	250,00
1.2.9.5 — Casas de campo	250,00

QUADRO XVII

Alteração de utilização de edifícios ou suas fracções

	Euros
1 — Para habitação, por fogo	5,00
2 — Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	225,00
3 — Para estabelecimento de restauração ou bebidas ou estabelecimento regulado pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro, por unidade de ocupação	250,00
4 — Para indústria e armazéns	250,00
5 — Para outros fins não integrados nos números anteriores	100,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 4362/2003 (2.ª série) — AP. — *2.ª renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público pelo presente, que por meu despacho de renovação de 5 de Maio de 2003, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2003, renovei, até ao dia 30 de Novembro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Junho de 2001, com efeitos a partir da mesma data, com José Carlos Duarte Carvalho, na categoria de assistente administrativo (escalão 1, índice 195), com fundamento na alínea *e*), n.º 2, do artigo 18.º, conjugado com o artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

6 de Maio de 2003 — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires.*

Aviso n.º 4363/2003 (2.ª série) — AP. — *2.ª renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público pelo presente, que por meu despacho de renovação de 5 de Maio de 2003, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2003, renovei, até ao dia 30 de Novembro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Junho de 2001, com efeitos a partir da mesma data, com a licenciada Margarida Sofia de Matos Dias, na categoria de técnico superior de 2.ª classe de psicologia (escalão 1, índice 400), com fundamento na alínea *e*), n.º 2, do artigo 18.º, conjugado com o artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea *g*), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

6 de Maio de 2003 — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires.*

Aviso n.º 4364/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Vila Nova de Paiva.* — Torna-se público, em cumprimento do artigo 68.º, n.º 1, alínea *v*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência de inquérito público promovido com a publicação do aviso n.º 577/2003 no apêndice n.º 13/2003 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 27 de Janeiro de 2003, que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no dia 30 de Abril do ano em curso, aprovou, em definitivo, o Regulamento em epígrafe, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião extraordinária do dia 22 de Abril do ano em curso e publicado em anexo.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires.*

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Vila Nova de Paiva.

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995 foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma, emanado do Governo no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995, mereceu diversas críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos.

Ao abrigo da autoridade legislativa concedida pela Assembleia da República aprovada pela Lei n.º 18/97, de 11 de Junho, foi assim revogado pelo Governo o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, e repristinada toda a legislação anterior sobre a matéria.

Ao abrigo da mesma autorização legislativa foi então publicado pelo Governo o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi.

Este diploma veio cometer aos municípios responsabilidades ao nível do acesso ao mercado, sendo competentes para o licenciamento dos veículos, fixação dos contingentes (fixação do número de táxis) e atribuição de licenças de táxis, incluindo as licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, e responsabilidades quanto à organização do mercado, com competência para a definição dos tipos de serviços e fixação dos regimes de estacionamento. Foi-lhes ainda atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional, continuando na administração central, nomeadamente as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Nesta conformidade, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros (táxis) actualmente em vigor terão de se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Entretanto, o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, foi alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, que veio introduzir alterações aos artigos 3.º, 14.º e 18.º, nas matérias que se relacionam, respectivamente, com o licenciamento da actividade, dos concursos para atribuição de licenças de táxi e do abandono do exercício da actividade, sendo igualmente alterado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que veio, nomeadamente, dispor sobre as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, bem como a criação de um regime especial de inspecção aos veículos que considere, designadamente, as condições de funcionamento e segurança do equipamento e as condições de segurança do veículo. Mais recentemente sofreu nova alteração pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, que alterou nomeadamente o artigo 5.º relativo aos requisitos de idoneidade, bem como o artigo 37.º relativo ao regime de caducidade das licenças, dispondo ainda as licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros emitidas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003, sem prejuízo da manutenção da sua validade até entrada em vigor dos regulamentos dos municípios a cujo contingente pertençam.

É, pois, face ao exposto e dentro do quadro legal citado, nomeadamente em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que após inquérito público, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na sessão ordinária que teve lugar no dia 30 de Abril do ano em curso, aprovou, em definitivo, o presente Regulamento do transporte em táxis, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião extraordinária de 22 de Abril do ano em curso, consubstanciando os seguintes capítulos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente diploma visa regulamentar as matéria concernentes aos transportes em táxis na área do município de Vila Nova de Paiva, ao abrigo, nomeadamente, dos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 3.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e legislação complementar, e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, e de acordo com o quadro legal actualmente vigente, considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
c) Transportador em táxi — a entidade habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi;
d) Regime de estacionamento livre — os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
e) Regime de estacionamento condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados;
f) Regime de estacionamento fixo — os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respectiva licença emitida pela Câmara Municipal;
g) Regime de estacionamento à escala — os táxis são obrigados a cumprir um regime sequencial de prestação de serviço.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 5.º

Licenciamento da actividade

A actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença, e que sejam titulares do alvará previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 6.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e Portaria n.º 1522/2003, de 19 de Dezembro.

Artigo 7.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada, pelo interessado, à DGTT, para efeitos de averbamento no respectivo alvará.

3 — A licença de táxi e o alvará ou sua cópia certificada pela DGTT devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 8.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado;
d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 9.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Vila Nova de Paiva, nos termos do n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, é fixado o regime de estacionamento fixo para as freguesias e locais constantes da respectiva licença a emitir pela Câmara Municipal, a seguir indicados:

Alhais — Rua da Praça (Alhais de Baixo);
Fráguas — Largo da Restaurarão;
Pendilhe — Rua da Estrada Nova;
Queiriga — Rua da Igreja;
Touro — Rua Central;
Vila Cova à Coelheira — Rua de São João (junto ao Cruzeiro);
Vila Nova de Paiva — Praça de D. Afonso Henriques.

2 — A Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, pode alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar no regime de estacionamento fixo, ouvidas as organizações sócio-profissionais do sector.

3 — A fim de fazer face a situações de acréscimo excepcional e temporário de procura, a Câmara Municipal poderá autorizar a criação de locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado, e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais, ouvidas as organizações sócio-profissionais do sector.

4 — Os locais destinados ao estacionamento fixo de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 10.º

Alteração transitória de estacionamento fixo

Nos dias da feira quinzenal de Vila Nova de Paiva ficam todos os táxis licenciados para prestar serviço na área do município autorizados a praticar o regime de estacionamento livre.

§ único. Sempre que no lugar de estacionamento de Vila Nova de Paiva não houver qualquer táxi e na altura um dos táxis das outras freguesias do município estiver em Vila Nova de Paiva pode este recolher passageiros naquele local.

Artigo 11.º

Fixação dos contingentes

1 — O contingente de táxis fixado para a área do município de Vila Nova de Paiva é o seguinte:

Freguesia de Alhais — 1 táxi;
Freguesia de Fráguas — 1 táxi;
Freguesia de Pendilhe — 1 táxi;
Freguesia de Queiriga — 1 táxi;
Freguesia de Touro — 1 táxi;
Freguesia de Vila Cova à Coelheira — 1 táxi;
Freguesia de Vila Nova de Paiva — 4 táxis.

2 — Os eventuais reajustamentos do contingente de táxis fixado no número anterior serão feitos com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal, mediante audição prévia das entidades representativas do sector, com posterior comunicação à DGTT.

3 — Nos reajustamentos do contingente, serão tomadas em devida consideração as necessidades globais de transporte em táxi, quer na área de cada freguesia quer no âmbito concelhio.

Artigo 12.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal poderá atribuir licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, desde que a procura gerada por pessoas com mobilidade reduzida assim o justifique e seja inequivocamente demonstrada a rentabilidade da exploração.

2 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida será feita mediante concurso nos termos estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 13.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi, dentro do contingente fixado e respectivos reajustamentos, é feita por meio de concurso público aberto a sociedades comerciais ou coo-

perativas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT).

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão, definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

4 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 14.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias tendo em vista a atribuição das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença, poderá ser aberto concurso para atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 15.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional e num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente na sede ou sedes da junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 22 dias úteis contados da publicação do anúncio no *Diário da República*.

4 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal.

5 — Do anúncio referido no n.º 1 deverá ser remetida cópia às associações sócio-profissionais do sector simultaneamente com o envio para publicação.

Artigo 16.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à hierarquização dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 17.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de se encontrarem em situação regularizada em relação a dívidas por impostos ao Estado e contribuições para a segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, nos termos da lei, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código do Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

3 — No caso de trabalhadores por conta de outrem, deverão, também, apresentar os seguintes documentos:

a) Certificado do registo criminal;
b) Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;
c) Garantia bancária no valor mínimo exigido para constituição de uma sociedade.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, o programa de concurso poderá fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso.

Artigo 18.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corre o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada no respectivo serviço municipal, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto da candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade pública em causa em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 19.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, de acordo com o modelo a aprovar pela Câmara Municipal, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela DGTT;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social, a emitir pela delegação distrital do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social da sede do concorrente;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado, a emitir pelo serviço de finanças da sede do concorrente;
d) Certidão da constituição e alterações ao pacto social, passada pela conservatória do registo comercial onde se encontra matriculada, no caso de se tratar de sociedade comercial ou cooperativa;
e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motorista.

2 — Tratando-se de empresários em nome individual, de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas licen-

ciadas pela DGTT, referidos na parte final do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas, para prova da residência do concorrente é exigível atestado da respectiva junta de freguesia.

Artigo 20.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo no anúncio do concurso, o serviço municipal, por onde corre o respectivo processo, ou a comissão designada para o efeito na deliberação camarária de abertura do concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo máximo de oito dias úteis, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com os critérios de classificação fixados no programa de concurso.

Artigo 21.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social ou residência na área do município;
b) Nunca ter sido contemplado em concursos anteriores realizados após a aprovação do presente regulamento;
c) Número de anos de exercício efectivo da profissão ou actividade no sector, conforme se trate de motoristas ou pessoas colectivas;
d) Localização da sede social ou residência em município contíguo.

2 — A prova do número de anos de exercício efectivo da profissão ou actividade no sector a que se refere a alínea *c*) do número anterior será efectuada:

a) Por declaração a emitir pela DGTT, mediante solicitação dos interessados, no caso de pessoas colectivas ou empresários em nome individual, em relação ao exercício da actividade no sector até 30 de Junho de 2003, e, após esta data, por declaração a emitir pelas câmaras municipais dos municípios onde foi exercida a actividade;
b) Por declaração a emitir pelas respectivas entidades patronais onde foi exercida a profissão, tratando-se de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas licenciadas pela DGTT.

3 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 22.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, notificando os candidatos para, no prazo de 10 dias úteis, se pronunciarem, por escrito, sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço municipal, ou comissão, que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal o relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia, ou freguesias, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 23.º deste Regulamento.

Artigo 23.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *e*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com a redacção introduzida pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência e extracção de fotocópias para efeitos processuais:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial, no caso de pessoas colectivas ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão ou transferência da licença prevista no artigo 27.º do presente Regulamento;
e) Licença emitida pela DGTT no caso de substituição das licenças previstas no artigo 26.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença, substituição ou renovação, ou por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, são devidas as taxas constantes no anexo ao presente Regulamento, actualizáveis anualmente nos termos da Lei das Finanças Locais.

4 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período máximo de 30 dias.

5 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99, da DGTT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999.

Artigo 24.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela DGTT não for renovado.

2 — As licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003, sem prejuízo da manutenção da sua validade até entrada em vigor do presente Regulamento, se posterior àquela data.

3 — No caso de morte do titular da licença no decurso do prazo a que se refere, a actividade pode continuar a ser exercida pelo herdeiro legitomário ou cabeça de casal, provisoriamente, pelo período de um ano, mediante substituição da licença, contando-se o prazo de caducidade a partir da data de óbito.

4 — Havendo substituição de veículo deverá proceder-se a novo licenciamento do veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 23.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Prova de renovação do alvará para o exercício da actividade

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, no prazo máximo de 30 dias a contar da data da sua caducidade.

2 — No caso de não renovação do alvará, haverá lugar à devolução da licença de táxi emitida pela Câmara Municipal, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de notificação ao respectivo titular.

Artigo 26.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, no prazo ali referido, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, mediante substituição da licença, contando-se o prazo de caducidade a partir da data do óbito.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 23.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 27.º

Transmissão ou transferência das licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis emitidas mo âmbito do presente Regulamento, entre empresas devidamente habilitadas com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

2 — Num prazo de 10 dias úteis após a transmissão ou transferência da licença deve o interessado proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 28.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença e da caducidade do direito à licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

a) Publicação através de aviso no *Boletim Municipal*, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandante do posto da guarda nacional republicana;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

3 — Serão igualmente publicitadas e comunicadas às entidades referidas no número anterior quaisquer situações de caducidade do direito à licença.

Artigo 29.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção distrital de finanças a emissão de licenças de transporte em táxi, no mês seguinte à emissão das mesmas.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 30.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 31.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono do exercício da actividade caduca o direito à licença de táxi, havendo lugar à sua devolução no prazo de cinco dias úteis a contar da data de notificação ao respectivo titular.

Artigo 32.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

4 — Poderá haver lugar à cobrança de suplementos pelo transporte referido nos números anteriores, nos estritos termos e limites estabelecidos na convenção celebrada com a Direcção-Geral do Comércio e Concorrência.

Artigo 33.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 34.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 35.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 36.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada

a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 37.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 38.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.
2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 39.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Independentemente das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º a 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 449 euros:

a) O incumprimento do regime de estacionamento previsto no artigo 9.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 6.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 7.º;
d) O incumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 26.º;
e) A não apresentação da prova de renovação do alvará para o exercício da actividade no prazo referido no n.º 1 do artigo 25.º;
f) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 31.º;
g) A não devolução da licença de táxi no prazo referido no n.º 2 do artigo 25.º e no n.º 2 do artigo 31.º;
h) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no artigo 30.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a decisão da aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.
3 — A Câmara Municipal comunica à DGTT as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 40.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 42.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 34.º deste Regulamento teve início em 1 de Janeiro de 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.
2 — Até 31 de Dezembro de 2003 todos os veículos licenciados para o transporte em táxi devem estar equipados com taxímetro, dispostivo luminoso e distintivo identificador da licença, de acordo com o n.º 6 da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e redacão da Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro.
3 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

Artigo 43.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação definitiva na 2.ª série do *Diário da República*.

ANEXO

Taxas a que se refere o n.º 3 do artigo 23.º

1 — Emissão de licença de táxi por concurso público — 500 euros.
2 — Pela substituição e renovação de licença de táxi, ou por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município — 25 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 4365/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do vice-presidente da Câmara, foram renovados, pelo período de um ano, os seguintes contratos:

Maria Elisabete Abreu Monteiro — auxiliar de acção educativa, com data do despacho de 2 de Setembro de 2002.
Marisela Araújo Lopes — técnico de turismo, com data do despacho de 30 de Setembro de 2002.
Júlia Maria Oliveira Gonçalves — auxiliar de acção educativa, com data do despacho de 24 de Fevereiro de 2002.

6 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela.*

Aviso n.º 4366/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do vereador do pelouro do planeamento e urbanismo, de 28 de Junho de 2002 e 17 de Outubro de 2002, foram renovados os contratos a termo certo dos trabalhadores, Filipe Manuel Silva Araújo, operário qualificado, pintor, e Tiago Nuno Ferreira Lopes, assistente administrativo, pelo período de um ano.

6 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela.*

Aviso n.º 4367/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador Dr. Rui Silva, de 11 de Julho de 2002, foi renovado o contrato a termo certo celebrado com Manuel Fernando Coelho Mesquita, cantoneiro de limpeza, pelo período de um ano.

6 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Aviso n.º 4368/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, com os trabalhadores a seguir indicados:

André dos Anjos Afonso, fiscal municipal, com início a 1 de Abril de 2003, pelo período de seis meses, sendo a remuneração de 595,83 euros.

Carla Manuela Sousa Martins, assistente de acção educativa, com início a 22 de Abril, e termo a 31 de Julho de 2003, sendo a remuneração de 595,83 euros.

29 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE BARRANCOS

Aviso n.º 4369/2003 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Barrancos, na reunião ordinária de 31 de Março de 2003, deliberou, por unanimidade e escrutínio secreto, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir a menção de mérito excepcional ao funcionário Alexandrino Roque Gonçalves, cantoneiro, cujos efeitos, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do referido decreto-lei, se produzem na redução do tempo necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira.

A deliberação desta Junta de Freguesia foi, nos termos do n.º 5 do mencionado artigo 30.º, ratificada, por unanimidade e por escrutínio secreto, pelo órgão deliberativo em sessão ordinária de 30 de Abril de 2003 e produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da data da sua publicação no *Diário da República.*

De harmonia com o n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, os motivos da atribuição da menção de mérito excepcional são os seguintes:

Considerando que o funcionário tem vindo a servir esta autarquia de forma metódica, assídua e responsável;

Considerando que tem prestado bons serviços a esta autarquia, desempenhado com competência, espírito de boa vontade e disponibilidade as tarefas que lhe são incumbidas;

Finalmente, considerando que essa boa vontade, disponibilidade, elevado sentido de responsabilidade e volume de trabalho não correspondem ao salário auferido, foram esses factos tidos em consideração para a concessão do mérito.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *André Elvira Carvalho.*

JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPO

Aviso n.º 4370/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, conjugado com o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que esta Junta de Freguesia celebrou contrato a termo certo, pelo período de seis meses, renováveis, com Zélia Maria Chumbo dos Santos, para funções inerentes à categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 125, com início a 14 de Abril de 2003.

15 de Abril de 2003. — O Presidente da Junta, *José Tacão Rosado.*

JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

Aviso n.º 4371/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra de 9 de Abril de 2003 (acta n.º 08/2003), ao abrigo do artigo 14.º, da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo para a categoria de cantoneiro de limpeza com Carlos Francisco Rodrigues, por três meses, eventualmente renovável por igual período de tempo, com início em 2 de Maio de 2003, por urgente conveniência de serviço, a ser remunerado pelo escalão 1, índice 152, do sistema retributivo da função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 3, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís Alberto Miranda Custódio.*

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2003

N.º 1 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 1, de 2-1-2003.
N.º 2 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 2, de 3-1-2003.
N.º 3 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2003.
N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2003.
N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 7, de 9-1-2003.
N.º 6 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 10, de 13-1-2003.
N.º 7 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 12, de 15-1-2003.
N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 13, de 16-1-2003.
N.º 9 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 14, de 17-1-2003.
N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 21-1-2003.
N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 19, de 23-1-2003.
N.º 12 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 20, de 24-1-2003.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 22, de 27-1-2003.
N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 23, de 28-1-2003.
N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 29-1-2003.
N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 30-1-2003.
N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 18 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 28, de 3-2-2003.
N.º 20 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 29, de 4-2-2003.
N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 5-2-2003.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 31, de 6-2-2003.
N.º 23 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 32, de 7-2-2003.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 10-2-2003.
N.º 25 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 35, de 11-2-2003.
N.º 26 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 12-2-2003.
N.º 27 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 37, de 13-2-2003.
N.º 28 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 38, de 14-2-2003.
N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 41, de 18-2-2003.
N.º 30 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 42, de 19-2-2003.
N.º 31 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 43, de 20-2-2003.
N.º 32 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 44, de 21-2-2003.
N.º 33 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 34 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 35 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 25-2-2003.
N.º 36 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 48, de 26-2-2003.
N.º 37 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 38 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 39 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 58, de 10-3-2003.
N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 62, de 14-3-2003.
N.º 41 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 42 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 43 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 66, de 19-3-2003.
N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 67, de 20-3-2003.
N.º 45 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 68, de 21-3-2003.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 70, de 24-3-2003.
N.º 47 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 71, de 25-3-2003.
N.º 48 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 50 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 74, de 28-3-2003.
N.º 51 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 76, de 31-3-2003.
N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 77, de 1-4-2003.
N.º 53 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 80, de 4-4-2003.
N.º 54 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 55 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 56 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 84, de 9-4-2003.
N.º 57 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 85, de 10-4-2003.
N.º 58 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 89, de 15-4-2003.
N.º 59 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 90, de 16-4-2003.
N.º 60 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 61 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 62 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 64 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 94, de 22-4-2003.
N.º 65 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 66 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 67 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 99, de 29-4-2003.
N.º 68 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 6-5-2003.
N.º 69 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 106, de 8-5-2003.
N.º 70 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 109, de 12-5-2003.
N.º 73 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 111, de 14-5-2003.
N.º 74 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 112, de 15-5-2003.
N.º 75 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 113, de 16-5-2003.
N.º 76 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 115, de 19-5-2003.
N.º 77 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 116, de 20-5-2003.
N.º 78 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 118, de 22-5-2003.
N.º 79 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 119, de 23-5-2003.
N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 121, de 26-5-2003.
N.º 81 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 127, de 2-6-2003.
N.º 82 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 128, de 3-6-2003.
N.º 83 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 129, de 4-6-2003.
N.º 84 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 130, de 5-6-2003.

Estudos Gerais • Série Universitária

MEDIAÇÕES
FERNANDO GIL

Com intervenções de Fernando Belo, Ludovico Geymonat, Fabio Minazzi e Jean Petitot

472 pp.

INCM

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00
www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,49

Diário da República Electrónico: **Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt**
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250–100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050–148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000–136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000–173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusíada — 1500–392 Lisboa
  (Centro Colombo, loja 0.503)
  Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
  Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa