Sexta-feira, 18 de Julho de 2003

Número 164
APÊNDICE N.º 109

II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 109/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha	2
Câmara Municipal de Alcoutim	9
Câmara Municipal de Avis	33
Câmara Municipal do Cartaxo	46
Câmara Municipal de Castelo de Paiva	55
Câmara Municipal de Castelo de Vide	55
Câmara Municipal de Chaves	55
Câmara Municipal de Coimbra	55
Câmara Municipal de Grândola	56
Câmara Municipal de Marvão	56
Câmara Municipal de Nisa	56
Câmara Municipal de Ovar	57
Câmara Municipal de Pombal	58
Câmara Municipal de Portalegre	58
Câmara Municipal de Porto de Mós	58
Câmara Municipal de Santa Cruz	72
Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião	72
Câmara Municipal de São Brás de Alportel	81
Câmara Municipal de Seia	81
Câmara Municipal de Sernancelhe	81
Câmara Municipal de Sesimbra	81
Câmara Municipal de Torres Novas	82
Câmara Municipal de Viana do Castelo	84
Câmara Municipal de Vila do Conde	84
Junta de Freguesia de Bobadela	86
Junta de Freguesia de Galveias	86
Junta de Freguesia de Marateca	97
Junta de Freguesia de Quinta do Anjo	97

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 5567/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento da Rede Integrada das Instalações Aquáticas do Concelho de Albergaria-a-Velha*. — João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha:

Faz público que, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e em cumprimento do deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 4 de Junho de 2003, se encontra em apreciação pública, pelo período de 30 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento da Rede Integrada das Instalações Aquáticas do Concelho de Albergaria-a-Velha. O processo poderá ser consultado na Divisão Administrativa da Câmara Municipal, durante o horário normal de funcionamento.

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.

11 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira.*

Regulamento da Rede Integrada de Instalações Aquáticas do Concelho de Albergaria-a-Velha

Nota justificativa

1 — A prática de actividades físicas e desportivas constitui um importante factor de equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, sendo indispensável ao funcionamento harmonioso da sociedade.

2 — A prática de actividades físicas e desportivas é reconhecida como um elemento fundamental de educação, cultura e vida social do cidadão, proclamando-se o interesse e direito à sua prática.

3 — O acesso dos cidadãos à prática física e desportiva constitui um importante factor de desenvolvimento desportivo do concelho de Albergaria-a-Velha.

4 — As instalações aquáticas do concelho de Albergaria-a-Velha têm como objectivos gerais:

4.1 — Satisfazer as necessidades educativas e formativas da população do concelho de Albergaria-a-Velha, em especial, e da restante população, em geral;

4.2 — Contribuir para o aumento e manutenção dos índices de prática desportiva regular e de recreação da população do concelho de Albergaria-a-Velha, em particular, e da restante população, em geral;

4.3 — Promover a recreação e ocupação dos tempos livres de forma salutar e agradável;

4.4 — Responder às necessidades de manutenção e melhoria dos índices de saúde da população, criando hábitos de prática desportiva regular como estilo de vida activo e saudável;

4.5 — Contribuir para a prática desportiva especializada, aumentando o seu índice de prática;

4.6 — Contribuir para a melhoria qualitativa e quantitativa da formação de agentes desportivos e outros.

5 — A administração e gestão das instalações aquáticas do concelho de Albergaria-a-Velha rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

5.1 — Focalização nos utentes;

5.2 — Melhoria contínua da organização;

5.3 — Abordagem da gestão como um sistema e por processos;

5.4 — Abordagem às tomadas de decisão baseada em factos.

De modo a que a sua utilização se processe de uma forma correcta e racional, torna-se essencial a existência de um conjunto de normas e princípios a que deve obedecer essa utilização.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República e a conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea *c*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, é elaborado o presente Regulamento de taxas e de funcionamento da rede de instalações aquáticas do concelho de Albergaria-a-Velha que, depois de aprovado pelo órgão executivo será submetido a inquérito público nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e publicitado para os efeitos previstos no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de orientação

Artigo 1.º

Missão

A rede integrada de instalações aquáticas tem como missão contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, servindo os cidadãos através da produção directa e indirecta de serviços de desporto e serviços complementares de saúde e de formação, ao nível de actividades aquáticas e de lazer com vista à satisfação das suas necessidades de ocupação salutar dos tempos livres e de formação, procurando a sua fidelização.

Artigo 2.º

Visão

A rede integrada de instalações aquáticas visa constituir um modelo de excelência na administração e gestão de instalações aquáticas municipais, a nível da satisfação dos clientes internos e externos, da performance organizacional, da qualidade dos serviços prestados e da sua responsabilidade e função sociais.

Artigo 3.º

Valores

Os valores que regem estas estruturas organizacionais, não só em relação ao comportamento dos funcionários para com os utentes externos mas também para com os funcionários como colaboradores internos da organização, são:

Serviço público — a organização encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

Legalidade — a organização actua em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

Justiça e imparcialidade — a organização, no exercício da sua actividade, deve tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

Igualdade — a organização não pode beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

Proporcionalidade — a organização, no exercício da sua actividade, só pode exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;

Colaboração e boa-fé — a organização, no exercício da sua actividade, deve colaborar com os cidadãos segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;

Informação e qualidade — a organização deve prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;

Lealdade — a organização, no exercício da sua actividade, deve agir de forma leal, solidária e cooperante;

Integridade — a organização rege-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

Competência e responsabilidade — a organização age de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional dos seus funcionários.

Artigo 4.º

Política da qualidade

A rede integrada de instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha tem como política da qualidade dar plena satisfação aos seus utentes, com vista à sua fidelização, assumindo uma atitude dialogante e aberta a sugestões internas e externas, procurando a melhoria contínua dos serviços prestados.

CAPÍTULO II

Gestão e utilização das instalações

Artigo 5.º

Instalações

A rede integrada de instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha é constituída pelo complexo aquático municipal de Albergaria-a-Velha e pela piscina municipal de São João de Loure, sendo estas constituídas por:

a) Complexo aquático municipal de Albergaria-a-Velha — uma piscina de 25 m × 12,50 m e um tanque de aprendizagem de 12,50 m × 6 m, com as respectivas instalações de apoio e uma sala multiusos;
b) Piscina municipal de São João de Loure — uma piscina de 16,66 m × 10 m e respectivas instalações de apoio.

Artigo 6.º

Horários e períodos de funcionamento

1 — As instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha funcionam durante todo o ano, prevendo-se a necessidade eventual de encerramento anual num período a definir, caso a caso, para actividades relacionadas com a manutenção e beneficiação das instalações e com processos relacionados com o funcionamento dos sistemas e máquinas existentes na instalação assim como para actividades relacionadas com o balanço do ano.

2 — Os horários de abertura e encerramento e os dias de funcionamento e de encerramento serão estipulados pelo presidente da Câmara Municipal Albergaria-a-Velha, ou quem o substitua, de acordo com as necessidades de utilização das instalações.

3 — O presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha reserva o direito de alterar o horário normal de funcionamento sempre que o entender ou ainda interromper ou suspender o funcionamento dos espaços desportivos, sempre que não existam condições para o seu normal funcionamento.

Artigo 7.º

Gestão das instalações

1 — Superintende na gestão das instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha o presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, através do pelouro do desporto.

2 — São atribuições do Pelouro do Desporto, designadamente:

2.1 — Administrar e fazer a gestão corrente das instalações aquáticas municipais nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor;

2.2 — Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;

2.3 — Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;

2.4 — Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;

2.5 — Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;

2.6 — Proceder aos trabalhos e actividades inerentes aos factores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações.

Artigo 8.º

Utilização das instalações

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.

2 — Em todas as instalações serão adoptadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direcção-Geral de Saúde e pelas demais entidades competentes.

3 — As instalações só podem ser utilizadas pelos utentes que possuam e entreguem uma declaração médica que comprove a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática ou actividade aí realizada, de acordo com o Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, e que refira a ausência de doenças infecto-contagiosas. Esta declaração médica tem a validade de um ano, de acordo com a legislação em vigor.

4 — A utilização das instalações poderá destinar-se a uma utilização regular ou a uma utilização de carácter pontual.

5 — Nos casos de utilizações por entidades, a utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão ao pedido feito pela entidade utilizadora.

6 — A infracção ao disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização concedida.

7 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam, e daí não resulte prejuízo para os utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações e ou de cada instalação por várias entidades.

8 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a estas a sua cedência a terceiros.

9 — A infracção ao número anterior implica o cancelamento da autorização de utilização das instalações pela infractora.

10 — A utilização colectiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob directa orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica e devidamente credenciado.

11 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das taxas inerentes, constantes dos anexos A e B, que posteriormente serão integrados no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

12 — A entrada nas instalações é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde, que não se comportem de modo adequado, provoquem distúrbios ou pratiquem actos de violência.

13 — A afixação de quaisquer materiais promocionais como cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização do presidente da Câmara ou por pessoa por ele nomeada.

14 — A filmagem ou as fotos apenas são permitidas após autorização prévia da gestão.

Artigo 9.º

Cedência das instalações

1 — Para efeitos de planeamento, as entidades que pretendam utilizar as instalações por períodos de utilização regular superiores a dois meses devem solicitar a cedência, ao presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, até ao dia 1 de Agosto de cada ano.

2 — O pedido de cedência de instalações deverá conter:

2.1 — Identificação da entidade requerente;

2.2 — Período anual e horário de utilização pretendidos;

2.3 — Espaço pretendido;

2.4 — Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objectivos a atingir;

2.5 — Número aproximado de praticantes e seu escalão etário;

2.6 — Material didáctico a utilizar e sua propriedade;

2.7 — Nome, morada e telefone dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades e do(s) responsável(eis) associativo, técnico e administrativo da entidade.

3 — Os pedidos de utilização regular formulados para além dos prazos indicados no n.º 1 serão eventualmente considerados, se possível; não o sendo, ficarão ordenados em lista de espera.

4 — Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com a antecedência mínima de 15 dias, nos moldes do disposto no n.º 2 deste artigo.

5 — Nos casos em que os utentes ou entidades pretendam interromper a utilização das instalações, deverão comunicá-lo, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha com 15 dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

6 — A autorização da cedência caducará quando não haja ocupação do espaço pela entidade num período de um mês, salvo justificação de quem requereu a utilização da instalação.

7 — As reservas para utilização pontual implicam o pagamento das taxas inerentes, a pagar no acto da reserva, nas secretarias das instalações desportivas.

8 — Não podendo concretizar-se a utilização por motivos ponderosos, a entidade deve comunicar o facto, por escrito, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência, sob pena de incorrerem na sanção prevista no n.º 6 do artigo 14.º

9 — Sempre que a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha delibere utilizar as instalações, deverão ser canceladas as actividades de tipo regular e ou pontual, com a comunicação prévia de oito dias de antecedência às entidades que as ocupariam.

9.1 — Excluem-se as cedências referentes a actividades desportivas do quadro competitivo oficial.

9.2 — As provas oficiais devidamente regulamentadas têm prioridade sobre outras utilizações.

10 — Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pelo pelouro do desporto da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha de acordo com o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Comunicação da autorização de cedência

A autorização da utilização das instalações é comunicada, por escrito, aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de oito dias antes da data da cedência ou do início do período de cedência.

Artigo 11.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

1 — Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:

1.1 — Actividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;

1.2 — Associações desportivas do concelho de Albergaria-a-Velha cujo objectivo seja a prática desportiva em provas do quadro competitivo oficial da modalidade respectiva para cada espaço;

1.3 — Jardins-de-infância, escolas do ensino básico, secundário, especial e outros;

1.4 — Outras entidades do concelho de Albergaria-a-Velha;

1.5 — Entidades fora do concelho de Albergaria-a-Velha.

2 — Serão factores de preferência a qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas actividades a desenvolver, em primeiro lugar, e em caso de igualdade, a antiguidade de utilização contínua da instalação.

Artigo 12.º

Responsabilidade pela utilização das instalações

1 — As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.

2 — Os danos causados no exercício das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

3 — Os utilizadores das instalações estão cobertos pelo seguro de responsabilidade civil que abrange o funcionamento de actividades desenvolvidas nas instalações.

4 — As entidades que utilizem as instalações têm que ter um seguro adequado ao tipo de utilização e aos utilizadores, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Regras de comportamento

Artigo 13.º

Regras de conduta na utilização das instalações

1 — Em todas as instalações:

a) É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações, excepto nos locais próprios para o efeito e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse fim;
b) É obrigatório o uso de chinelos nos balneários, por forma a evitar o aparecimento e contágio de micoses e outros problemas de saúde;
c) É proibida a entrada a cães ou outros animais, com excepção do consignado no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de Abril;
d) Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações desportivas;
e) Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, uma vez que a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos.

2 — Nas piscinas:

a) Os utentes deverão entrar pela porta de acesso aos balneários;
b) Só é permitido o acesso à zona dos tanques das piscinas interiores a pessoas equipadas com vestuário de banho, independentemente da idade do utente, sendo também obrigatória a utilização de touca e o uso de chinelos, por forma a prevenir o aparecimento e contágio de micoses ou outras doenças.

I — O vestuário de banho a que se refere a alínea *b*) consiste em fato de banho ou calções específicos para a prática da natação.

II — Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por não envergarem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas, não será restituída a importância do bilhete de entrada;

c) É obrigatória a utilização dos chuveiros e lava-pés, antes da entrada na água, devendo, todos os utentes, lavar cuidadosamente o seu corpo no momento da utilização do chuveiro;
d) É proibido projectar propositadamente água para o exterior das piscinas;
e) Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, correrias desordenadas ou saltos para a água, para não incomodar os outros utentes nem danificar as instalações ou pôr em perigo a segurança dos utentes;
f) É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou protecção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional;
g) Os utentes deverão munir-se da chave de um armário que terá que ser devolvida no final da sua utilização. Nos casos do sistema descrito não estar a ser utilizado, antes de utilizarem os vestiários, os utentes deverão munir-se de uma cruzeta numerada, fornecida na rouparia, mediante a apresentação do cartão de aluno ou bilhete de ingresso, para nela colocarem o vestuário. A cruzeta com o vestuário deverá ser entregue ao cuidado do empregado da rouparia e, após a sua utilização, deverá ser devolvida;
h) O material didáctico utilizado terá que ser devolvido no local adequado e no estado de conservação em que foi entregue.

Artigo 14.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às ordens legítimas do pessoal em serviço nas instalações desportivas, dará origem a:

a) Repreensão verbal;
b) Expulsão das instalações;
c) Inibição temporária da utilização das instalações;
d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

2 — A aplicação das medidas previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior compete ao responsável pelas instalações desportivas ou, em caso de ausência deste, aos funcionários em serviço, com eventual auxílio das forças da ordem.

3 — As medidas previstas nas alíneas *c*) e *d*) serão aplicadas pelo órgão executivo, sob proposta do pelouro do desporto da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, com garantia de todos os direitos de defesa.

4 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha do valor do prejuízo ou dano causado.

CAPÍTULO IV

Funções dos recursos humanos

Artigo 15.º

Funções do pessoal de serviço

1 — O pessoal de serviço nas instalações aquáticas municipais será recrutado de acordo com as necessidades, podendo ser destacado de outros serviços da autarquia ou ainda ser contratado, de acordo com as normas gerais em vigor.

2 — Para além dos deveres especiais que derivam das disposições deste Regulamento e do cumprimento da legislação em vigor, o pessoal de serviço nas instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha tem os seguintes deveres comuns:

a) Actuar sempre com elevado grau de profissionalismo, a bem da prestação de um serviço público de qualidade, e

manter uma atitude de empenhamento, de colaboração e de interesse pelo bom funcionamento da instalação desportiva e dos programas e actividades nela desenvolvidos;
b) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento assim como os regulamentos específicos que se apliquem em cada caso;
c) Actuar no sentido da operacionalização da missão, da visão, dos valores e da política da qualidade descritos no presente Regulamento e nos regulamentos específicos de cada instalação;
d) Garantir ou colaborar para que a gestão das instalações aquáticas municipais seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência;
e) Informar, prontamente, o responsável pela instalação desportiva das ocorrências que se verifiquem e em relação às quais não tenha competência para decidir;
f) Zelar pela conservação das instalações e pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens e equipamentos municipais e particulares;
g) Colaborar e trabalhar num regime de inter-ajuda com todos os funcionários das instalações, quer na sua presença, quer, eventualmente, na sua substituição pontual e, consequentemente, na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente;
h) Utilizar vestuário específico e adaptado às suas funções e que o identifique com a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e com a instalação em causa;
i) Ser assíduo e pontual, marcando o ponto no início e no fim da prestação dos seus serviços;
j) Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.

Artigo 16.º

Deveres específicos dos funcionários

1 — Área da gestão — são atribuições do responsável pela gestão das instalações desportivas, nomeadamente: propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento das instalações desportivas, à prossecução da sua missão, dos seus objectivos gerais, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;

a) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
b) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
c) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
d) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização, e estabelecer os horários de trabalho e de utilização das instalações;
e) Assegurar a gestão dos recursos humanos bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de *stocks*;
f) Supervisionar as questões administrativas;
g) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
h) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestiários, limpeza e segurança;
i) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico, assim como a manutenção das instalações;
j) Reunir, periodicamente, com o pessoal de serviço no complexo desportivo, estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita eficácia e eficiência no funcionamento do complexo desportivo e nos serviços nele prestados, bem como o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
k) Actualizar, e tornar públicos, os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção-Geral da Saúde e demais entidades competentes;
l) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados no complexo desportivo;
m) Manter actualizado o inventário de material existente nas várias instalações dos complexos desportivos;
n) Atender a reclamações;
o) Estabelecer o elo de ligação entre as instalações desportivas e o presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, através do pelouro do desporto;
p) Garantir que a gestão do complexo desportivo seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

2 — Pessoal de serviço — são atribuições do pessoal em serviço, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, e ao registo diário das utilizações das várias instalações e serviços, em documento apropriado;
b) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
c) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doença contagiosa, doença de pele ou lesões notórias;
d) Proceder à montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos, bem como pela higiene das instalações;
e) Registar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
g) Controlar as entradas dos utentes;
h) Determinar a suspensão de venda de bilhetes de ingresso quando se verifique excesso de lotação para cada espaço ou actividade, ou quando ocorra motivo de força maior;
i) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;
j) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
k) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de forma a que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio, higiene e desinfecção, devendo, para isso, utilizar, com frequência e cuidado, os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;
l) Garantir a operacionalidade do sistema de requisição do material;
m) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não violência no desporto;
n) Colaborar na gestão do complexo desportivo de modo a que esta seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

3 — Área de educação e ensino — são da responsabilidade dos profissionais de educação e ensino as seguintes atribuições:

a) Ministrar as aulas e as actividades para que forem solicitados;
b) Ser assíduo e, nas faltas, informar antecipadamente o seu superior e assegurar a sua substituição;
c) Preparar o material para a aula antes do seu início, repondo-o no seu lugar quando já não for necessário e preservando-o aquando da sua utilização;
d) Preparar o espaço onde decorre a sua aula, colocando as pistas ou separadores sempre que for de conveniência para mesma, podendo pedir auxílio a outros funcionários sempre que for necessário;
e) Fazer o registo diário das presenças dos alunos, nas aulas ou nas actividades;
f) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;
g) Desenvolver as suas actividades, respeitando e aplicando, sempre, os princípios pedagógico-didácticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objectivos específicos como também os objectivos gerais a nível motor, afectivo, social e cognitivo;
h) Elaborar os planos das aulas e das actividades desenvolvidas, assim como as análises do trabalho desenvolvido;
i) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução das competências dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;
j) Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene,

tanto no recinto das piscinas e zonas circundantes como também nos balneários;
k) Não abandonar os alunos durante as aulas, a não ser por motivos de força maior; em caso de ausência justificada, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;
l) Assegurar e manter em dia o seu *dossier* de trabalho, onde deverão ser registados os dados relevantes relativos à sua actividade pedagógica e ao bom funcionamento da escola de natação;
m) Estar presente, de forma activa, em todas as reuniões para que for solicitado.

4 — Área da manutenção e operação das máquinas e sistemas — são da responsabilidade dos intervenientes na área da manutenção e operação de máquinas e sistemas, nomeadamente, as seguintes tarefas:

a) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfecção da água, incluindo a canalização e acessórios;
b) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança, eficácia e higiene;
c) Preencher os registos diários que lhes forem entregues;
d) Controlar o correcto estado de filtragem e de desinfecção da água, fazendo os respectivos registos;
e) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades;
f) Aspirar o fundo das piscinas e limpar a superfície da água e de todos os detritos sempre que for solicitado;
g) Colaborar na limpeza dos recintos;
h) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção dos sistemas de aquecimento da água, ambiente, de iluminação e outros;
i) Proceder, periodicamente, ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza, e vigiar a aplicação dos artigos e produtos de desinfecção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água dos tanques;
j) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verifiquem nos sistemas de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza e que possam prejudicar o normal funcionamento dos complexos aquáticos;
k) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos no número anterior.

5 — Área da vigilância e segurança — são atribuições dos intervenientes na área da vigilância e segurança, nomeadamente:

a) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança, zelar pela segurança dos utentes das instalações, prestar socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem;
b) Providenciar, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes e promover o seu transporte para o estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso assim o exija;
c) Chamar, educadamente, a atenção dos utentes para o disposto neste Regulamento, mantendo sempre uma relação cordial e de respeito.

CAPÍTULO V

Diversos

Artigo 17.º

Escolas

1 — A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha poderá criar escolas de natação, ou outras, relacionadas com actividades desportivas a desenvolver nas instalações dos complexos aquáticos com orientação de técnicos devidamente habilitados.
2 — A organização e funcionamento das escolas, promovidas pela autarquia, ficarão sujeitos a disposições e normas próprias, a definir em regulamento próprio e tendo em atenção o disposto no n.º 1 do artigo 9.º deste Regulamento.

Artigo 18.º

Direcção das instalações aquáticas municipais

1 — A direcção das instalações aquáticas municipais compete ao presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha ou a pessoa por ele nomeada.
2 — O presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha emitirá as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste Regulamento.

Artigo 19.º

Material e equipamentos

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário, e consta do respectivo inventário, devendo, este, manter-se sempre actualizado.
2 — O material que consta do inventário para ser utilizado pelos técnicos e ou utentes deverá ser requisitado e entregue após a sua utilização. Qualquer estrago proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou.

Artigo 20.º

Protocolos com outras entidades

1 — Poderá a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, se assim o entender, estabelecer protocolos com outras entidades.
1.1 — Os protocolos terão sempre como objectivo primordial o desenvolvimento de actividades que promovam e desenvolvam a prática de actividades aquáticas, ou outras actividades de interesse para o desenvolvimento desportivo do concelho de Albergaria-a-Velha, e que se coadunem com as instalações objecto do presente Regulamento.
1.2 — As taxas a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e de exploração, deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha e as entidades em causa.

Artigo 21.º

Rede integrada de instalações desportivas municipais

A administração, gestão e dinamização das instalações aquáticas municipais deverá ser feita de forma a criar uma rede integrada de instalações desportivas municipais, numa perspectiva de optimização e complementaridade e aproximação às necessidades de desenvolvimento desportivo do concelho de Albergaria-a-Velha.

Artigo 22.º

Ética desportiva

O comportamento dos praticantes, do pessoal de serviço e dos espectadores das várias modalidades desportivas e actividades desenvolvidas deverá, em qualquer caso, pautar-se por princípios de respeito mútuo, sã camaradagem, desportivismo e boa educação e por princípios de ética desportiva e respeito pelas regras de cada modalidade.

Artigo 23.º

Doping

Em cada instalação aquática municipal deverão estar afixadas informações de forma a prevenir a existência de comportamentos de *doping* no desporto, sendo proibida a sua utilização, em qualquer situação, cumprindo-se, escrupulosamente, as leis em vigor.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 24.º

Grupo dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha

Depende da aprovação da Câmara Municipal a criação e regulamentação do grupo dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha, como condição de acesso aos benefícios previstos no presente Regulamento.

Artigo 25.º

Aceitação do Regulamento

A utilização das instalações aquáticas municipais de Albergaria-a-Velha pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

Artigo 26.º

Divulgação do Regulamento

O presente Regulamento, assim como extractos com as principais regras de utilização, deveres e direitos dos utilizadores, serão afixados em locais bem visíveis nas instalações. Os extractos principais respeitantes ao regulamento de utilização estarão disponíveis em língua portuguesa e inglesa.

Artigo 27.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente Regulamento, compete ao presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, sem prejuízo das competências do executivo.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após publicação no *Diário da República*, nos termos da Lei das Finanças Locais.

ANEXO A

Tabela de Taxas — Piscina Municipal de Albergaria-a-Velha

1 — Escola de natação:
1.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive, e a partir dos 60 anos:
1.1.1 — Taxa de inscrição (anual) — 5 euros;
1.1.2 — Aulas de natação (mensalidade para uma aula por semana) — 10 euros;
1.1.3 — Aulas de natação (mensalidade para duas aulas por semana) — 15 euros;
1.1.4 — Aulas de natação (mensalidade para três aulas por semana) — 17,50 euros.
1.2 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
1.2.1 — Taxa de inscrição (anual) — 6 euros;
1.2.2 — Aulas de natação (mensalidade para uma aula por semana) — 20 euros;
1.2.3 — Aulas de natação (mensalidade para duas aulas por semana) — 25 euros;
1.2.4 — Aulas de natação (mensalidade para três aulas por semana) — 27,50 euros.
1.3 — Adaptação ao meio aquático para bebés:
1.3.1 — Taxa de inscrição (anual) — 5 euros;
1.3.2 — Aulas (mensalidade para uma aula por semana) — 16 euros;
1.3.3 — Aulas (mensalidade para duas aulas por semana) — 20 euros.
2 — Regime livre:
2.1 — Até aos cinco anos, inclusive, desde que acompanhado por um adulto com entrada paga — grátis;
2.2 — Dos 6 aos 17 anos, inclusive, e a partir dos 60 anos:
2.2.1 — Uma hora — 1,50 euros;
2.2.2 — 10 períodos de uma hora — 12 euros;
2.2.3 — Três horas — 3 euros;
2.2.4 — 10 períodos de três horas — 25 euros;
2.2.5 — Um dia — 4 euros;
2.2.6 — Cartão de livre trânsito mensal (uma hora de regime livre por dia) — 22,50 euros;
2.2.7 — Cartão de fim-de-semana (inclui duas entradas de uma hora no regime livre) — 2,50 euros.
2.3 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
2.3.1 — Uma hora — 2 euros;
2.3.2 — 10 períodos de uma hora — 16 euros;
2.3.3 — Três horas — 4 euros;
2.3.4 — 10 períodos de três horas — 35 euros;
2.3.5 — Um dia — 5 euros;
2.3.6 — Cartão de livre trânsito mensal (uma hora de regime livre por dia) — 25 euros;
2.3.7 — Cartão de fim de semana (inclui duas entradas de uma hora no regime livre) — 3,50 euros.
3 — Outras modalidades/especialidades:
3.1 — Taxa de inscrição (anual) — 6 euros;
3.2 — Aulas (mensalidade para uma aula por semana) — 16,50 euros;
3.3 — Aulas (mensalidade para duas aulas por semana) — 19 euros.
4 — Aulas de grupos (jardins-de-infância, ATL's, escolas e outros):
4.1 — Mensalidade para uma aula por semana — 6 euros;
4.2 — Mensalidade para uma aula por semana, com transporte — 10 euros;
4.3 — Mensalidade para duas aulas por semana — 9 euros;
4.4 — Mensalidade para duas aulas por semana, com transporte — 15 euros.
5 — Cedência de espaços:
5.1 — Associações em geral cujo espaço utilizado seja para realizar actividades com taxas previstas no n.º 4 desta tabela:
5.1.1 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos — 4 euros;
5.1.2 — Metade do tanque de aprendizagem — 4 euros.
5.2 — Associações com atletas de natação federados com cedência contínua:
5.2.1 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos para aulas de natação — 7 euros;
5.2.2 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos para treinos de natação de competição federada — 3 euros;
5.2.3 — Metade do tanque de aprendizagem por período de quarenta e cinco minutos — 6,50 euros.
5.3 — Associações desportivas com atletas federados e entidades sem fins lucrativos com cedência contínua:
5.3.1 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos — 10 euros;
5.3.2 — Metade do tanque de aprendizagem por período de quarenta e cinco minutos — 9 euros.
5.4 — Entidades com fins lucrativos, com cedência contínua:
5.4.1 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos — 20 euros;
5.4.2 — Metade do tanque de aprendizagem por período de quarenta e cinco minutos — 18 euros.
5.5 — Cedência pontual:
5.5.1 — Uma pista da piscina de 25 m por período de quarenta e cinco minutos — 21 euros;
5.5.2 — Metade do tanque de aprendizagem por período de quarenta e cinco minutos — 19 euros.
6 — Anuidade do cartão do clube dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha:
6.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive, e a partir dos 60 anos — 5 euros;
6.2 — Dos 18 anos até aos 59 anos, inclusive — 6 euros.
7 — Cartões:
7.1 — Segunda via — 3 euros.
8 — Outras actividades:
8.1 — Classes especiais (férias desportivas, cursos de verão, etc.).
8.1.1 — Uma aula — 2 euros.
8.2 — Bilhetes de grupos (festas de aniversário e outras organizações ou entidades):
8.2.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive e a partir dos 60 anos:
8.2.1.1 — Uma hora — 1,25 euros.
8.2.2 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
8.2.2.1 — Uma hora — 1,50 euros.
9 — Formação:
9.1 — Um crédito de formação — 10 euros.
9.2 — Aluguer da sala de formação:
9.2.1 — Uma hora, de segunda-feira a sexta-feira — 10 euros;
9.2.2 — Um período de cinco horas, de segunda-feira a sexta-feira — 40 euros;
9.2.3 — Uma hora, aos sábados, domingos ou feriados — 12 euros;
9.2.4 — Um período de cinco horas, no sábado, domingo ou feriado — 48 euros;
9.2.5 — Um fim-de-semana — 100 euros.
10 — Outros serviços:
10.1 — Um crédito — 10 euros.

Notas:

1.ª Nos grupos de jardins-de-infância, ATL's, escolas e outros, por cada 10 alunos, dois estarão isentos do pagamento das taxas, desde que comprovada a sua necessidade económica.

2.ª Nos regimes de cedência de espaços, apenas serão aceites 10 utentes por cada pista.

3.ª Os portadores do cartão de livre trânsito estão sujeitos às vagas existentes, a menos que seja feita uma reserva antecipadamente, cessando este direito quando o serviço reservado não for utilizado.

4.ª Entende-se por mensalidade o período que medeia entre o dia 1 e o último dia de cada mês.

5.ª Nos casos em que se aplicarem meias mensalidades (metade do período mensal), a taxa será 60% do valor da respectiva mensalidade.

6.ª Os utentes que pertençam ao grupo dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha, têm direito a um desconto de 10% nas mensalidades.

7.ª O grupo dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha tem uma regulamentação própria.

8.ª A classificação de clube com atletas de natação federados é atribuída a clubes com pelo menos 10 atletas federados na época a que se refere a utilização dos espaços e que cumpram requisitos estabelecidos previamente para cada época desportiva, nomeadamente a participação regular em provas desportivas competitivas de natação.

9.ª Os bilhetes de grupos pressupõem um grupo com pelo menos 10 utentes.

ANEXO B

Tabela de Taxas — Piscina Municipal de São João de Loure

1 — Escola de natação:
1.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive e a partir dos 60 anos:
1.1.1 — Taxa de inscrição (anual) — 5 euros;
1.1.2 — Aulas de natação (mensalidade para uma aula por semana) — 7,50 euros;
1.1.3 — Aulas de natação (mensalidade para duas aulas por semana) — 12,50 euros;
1.1.4 — Aulas de natação (mensalidade para três aulas por semana) — 15 euros.
1.2 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
1.2.1 — Taxa de inscrição (anual) — 6 euros;
1.2.2 — Aulas de natação (mensalidade para uma aula por semana) — 17,50 euros;
1.2.3 — Aulas de natação (mensalidade para duas aulas por semana) — 22,50 euros;
1.2.4 — Aulas de natação (mensalidade para três aulas por semana) — 25 euros.
1.3 — Adaptação ao meio aquático para bebés:
1.3.1 — Taxa de inscrição (anual) — 5 euros;
1.3.2 — Aulas (mensalidade para uma aula por semana) — 16 euros;
1.3.3 — Aulas (mensalidade para duas aulas por semana) — 20 euros.
2 — Regime livre:
2.1 — Até aos cinco anos, inclusive, desde que acompanhado por um adulto com entrada paga — grátis:
2.2 — Dos 6 aos 17 anos, inclusive e a partir dos 60 anos:
2.2.1 — Uma hora — 1,25 euros;
2.2.2 — 10 períodos de uma hora — 10 euros;
2.2.3 — Três horas — 2,50 euros;
2.2.4 — 10 períodos de três horas — 20 euros;
2.2.5 — Um dia — 3 euros;
2.2.6 — Cartão de livre trânsito mensal (uma hora de regime livre por dia) — 20 euros;
2.2.7 — Cartão de fim-de-semana (inclui duas entradas de uma hora de regime livre) — 2 euros.
2.3 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
2.3.1 — Uma hora — 1,75 euros;
2.3.2 — 10 períodos de uma hora — 14 euros;
2.3.3 — Três horas — 3,50 euros;
2.3.4 — 10 períodos de três horas — 30 euros;
2.3.5 — Um dia — 4 euros;
2.3.6 — Cartão de livre trânsito mensal (uma hora de regime livre por dia) — 22,50 euros;
2.3.7 — Cartão de fim de semana (inclui duas entradas de uma hora de regime livre) — 3 euros.
3 — Outras modalidades/especialidades:
3.1 — Taxa de inscrição (anual) — 6 euros;
3.2 — Aulas (mensalidade para uma aula por semana) — 16,50 euros;
3.3 — Aulas (mensalidade para duas aulas por semana) — 19 euros.
4 — Aulas de grupos (jardins-de-infância, ATL's, escolas e outros):
4.1 — Mensalidade para uma aula por semana — 6 euros;
4.2 — Mensalidade para uma aula por semana, com transporte — 10 euros;
4.3 — Mensalidade para duas aulas por semana — 9 euros;
4.4 — Mensalidade para duas aulas por semana, com transporte 15 euros.
5 — Cedência de espaços:
5.1 — Associações em geral cujo espaço utilizado seja para realizar actividades com taxas previstas no n.º 4 desta tabela:
5.1.1 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 3 euros;
5.1.2 — Um terço da piscina — 3 euros.
5.2 — Associações com atletas de natação federados com cedência contínua:
5.2.1 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos para aulas de natação — 6 euros;
5.2.2 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos para treinos de natação de competição federada — 2,50 euros;
5.2.3 — Um terço da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 5,50 euros.
5.3 — Associações desportivas com atletas federados e entidades sem fins lucrativos com cedência contínua:
5.3.1 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 9 euros;
5.3.2 — Um terço da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 8 euros.
5.4 — Entidades com fins lucrativos, com cedência contínua:
5.4.1 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 19 euros;
5.4.2 — Um terço da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 17 euros.
5.5 — Cedência pontual:
5.5.1 — Uma pista da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 20 euros;
5.5.2 — Um terço da piscina por período de quarenta e cinco minutos — 18 euros.
6 — Anuidade do cartão do clube dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha:
6.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive e a partir dos 60 anos — 5 euros;
6.2 — Dos 18 anos até aos 59 anos, inclusive — 6 euros.
7 — Cartões:
7.1 — Segunda via — 2,50 euros.
8 — Outras actividades:
8.1 — Classes especiais (férias desportivas, cursos de verão, etc.):
8.1.1 — Uma aula — 2 euros.
8.2 — Bilhetes de grupos (festas de aniversário e outras organizações ou entidades):
8.2.1 — Dos 4 aos 17 anos, inclusive e a partir dos 60 anos:
8.2.1.1 — Uma hora — 1 euro.
8.2.2 — Dos 18 aos 59 anos, inclusive:
8.2.2.1 — Uma hora — 1,25 euros.
9 — Outros serviços:
9.1 — Um crédito — 10 euros.

Notas:

1.ª Nos grupos de jardins-de-infância, ATL's, escolas e outros, por cada 10 alunos, dois estarão isentos do pagamento das taxas, desde que comprovada a sua necessidade económica.

2.ª Nos regimes de cedência de espaços, apenas serão aceites oito utentes por cada pista.

3.ª Os portadores do cartão de livre trânsito estão sujeitos às vagas existentes, a menos que seja feita uma reserva antecipadamente, cessando este direito quando o serviço reservado não for utilizado.

4.ª Entende-se por mensalidade o período que medeia entre o dia 1 e o último dia de cada mês.

5.ª Nos casos em que se aplicarem meias mensalidades (metade do período mensal), a taxa será 60% do valor da taxa da respectiva mensalidade.

6.ª Os utentes que pertençam ao clube dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha, têm direito a um desconto de 10% nas mensalidades.

7.ª O clube dos amigos da natação de Albergaria-a-Velha tem uma regulamentação própria.

8.ª A classificação de clube com atletas de natação federados é atribuída a clubes com pelo menos 10 atletas federados na época a que se refere a utilização dos espaços e que cumpram requisitos

estabelecidos previamente para cada época desportiva, nomeadamente a participação regular em provas desportivas competitivas de natação.

9.ª Os bilhetes de grupos pressupõem um grupo com pelo menos oito utentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM

Edital n.º 567/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

Faz público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de Alcoutim, na reunião realizada em 28 de Maio de 2003, e pela Assembleia Municipal de Alcoubim, na sessão realizada em 9 de Junho de 2003, foi aprovado o Regulamento do Cemitério Municipal de Alcoutim anexo ao presente edital.

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

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

13 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

Regulamento do Cemitério Municipal de Alcoutim

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

Relevam, pela sua importância as seguintes medidas:

Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;

A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;

A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;

A faculdade de inumação em local de consumpção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;

A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização da Câmara Municipal;

A redução dos prazos de exumação que passam de cinco para três anos, após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica;

A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;

Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;

Definição de regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Verifica-se que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e posteriores alterações que revogou, na sua totalidade, vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios 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 cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

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 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 que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e posteriores alterações, a Assembleia Municipal de Alcoutim, sob proposta da respectiva Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
b) Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
c) Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
d) Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e ou seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
e) Inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) Exumação — abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
i) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
j) Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
k) Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
l) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
m) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
n) Restos mortais — cadáveres e ossada e cinzas;
o) Talhão — área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal de Alcoutim destina-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Alcoutim, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste, que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal de Alcoutim, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município, quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios de freguesia;
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo funcionário do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal de Alcoutim e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia no cemitério constantes deste Regulamento.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Secção de Tadas e Licenças, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias úteis, das 9 às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 18 horas.

2 — Nos meses de Junho a Setembro (inclusive) funciona das 8 às 12 horas e das 17 às 20 horas.

3 — Para efeitos de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até trinta minutos antes do seu encerramento.

4 — 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 Municipal ou do vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Conceito e regime aplicável

1 — Entende-se por remoção o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte a fim de se proceder à sua inumação ou cremação.

2 — À remoção de cadáveres são aplicáveis as regas consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos, são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal de Alcoutim, poderá ser permitido:

a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
b) A inumação em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 10.º

Inumação fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal de

Alcoutim, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º deste Regulamento, dele devendo constar:

a) Identificação do requerente;
b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.
2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.
3 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado ou encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.
2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.
3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setente e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
b) Em setente e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho;
e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 14.º

Autorização de inumação

1 — A inumação deve ser requerida à entidade responsável pela administração do cemitério onde a mesma tiver lugar.
2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II deste Regulamento, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
c) Os documentos a que alude o artigo 40.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal de Alcoutim através do serviço da Secção de Taxas e Licenças, por quem estiver encarregado da realização do funeral.
2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.
3 — Não se efectuará a inumação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.
4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.
2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.
3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

Artigo 17.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de xinco, salvo em cumprimento de mandodo judicial, para efeitos de colocação em sepultura de cadáver ou de ossadas.
2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, é proibida salvo em situações decorrentes do cumprimento de mandado de autridade judicial.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 18.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 19.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,70 m;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 21.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.
2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 22.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.

Artigo 23.º

Sepultura temporária

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 24.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou zinco.
2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 25.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
b) Capelas — constituídas somente por edificações acima do solo;
c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 26.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 27.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para efeito, o prazo julgado conveniente.
2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal de Alcoutim efectuá-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.
3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO VI

Das exumações

Artigo 28.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.
2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 29.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.
2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 dias, a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.
3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.
4 — Às ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 20.º

Artigo 30.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.
2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.
3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do artigo 27.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo 31.º

Conceito e prazo

1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossários.
2 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de zinco devidamente resguardados.

Artigo 32.º

Competência

1 — A trasladação dever ser requerida à entidade responsável pela adminstração do cemitério onde o cadáver ou as ossadas estiverem inumadas, cujo modelo consta do anexo I ao presente Regulamento.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal de Alcoutim remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 33.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 34.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea *a*) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 35.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

4 — A título excepcional poderá ser permitida a inumação em sepulturas perpétuas antes de requerida a concessão desde que os interessados depositem antecipadamente na tesouraria municipal a importância correspondente à taxa de concessão, devendo neste caso ser apresendado o respectivo requerimento no prazo de oito dias a contar da inumação.

5 — Se não for cumprido o prazo estabelecido no número anterior, a inumação antecipadamente feita em sepultura perpétua fica sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias, considerando-se ainda perdidas a favor do município as importâncias depositadas.

Artigo 36.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 37.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 38.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 39.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, ou o vereador com competência delegada, prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 40.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 41.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 42.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notifi-

cado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

Artigo 43.º

Disposição proibitiva

É expressamente proibida ao concessionário o recebimento de quaisquer importâncias pelo depósito, a título temporário ou perpétuo, de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 44.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 45.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão porém permitidas, desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 46.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode igualmente fazer-se livremente;
b) Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas, quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 47.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal de Alcoutim.

2 — Pela transmissão serão pagos à Câmara Municipal 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 48.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 49.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão e que, pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação, se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar.

CAPÍTULO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 50.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares de estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 51.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 52.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designados pelo presidente da Câmara Municipal, ou vereador com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada, ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 53.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 54.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 55.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico devidamente habilitado.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 56.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os seguintes elementos:

a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20;
b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
c) Declaração de responsabilidade;
d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

4 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 57.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 58.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 59.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 60.º

Sepulturas perpétuas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

2 — Para a simples colocação sobre as sepulturas de lousas de tipo aprovado pela Câmara Municipal dispensa-se a apresentação de projecto.

Artigo 61.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 52.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal de Alcoutim ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal de Alcoutim prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 62.º

Desconhecimento da morada do concessionário

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 63.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento de Urbanização e Edificação.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 64.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 65.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 66.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 67.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado, que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas, é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 68.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 69.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 70.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
g) Realizar manifestações de carácter político;
h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 71.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 72.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério carecem de autorização do presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

a) Missas campais e outras cerimónias similares;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
c) Actuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 73.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 74.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério municipal ou pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas constarão de tabela aprovada pela Câmara Municipal de Alcoutim.

CAPÍTULO XIV

Fiscalização e sanções

Artigo 75.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 76.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

Artigo 77.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 7.º;
b) O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 8.º;
c) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no artigo 8.º;
d) A inumação ou encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º;

e) A inumação ou encerramento em caixão de zinco de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do artigo 14.º;
f) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no artigo 10.º;
g) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm, conforme o disposto pelo artigo 26.º;
h) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 18.º;
i) A abertura de sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º;
j) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 28.º;
k) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm, nos casos previstos no n.º 1 do artigo 33.º

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 99,76 euros e máxima de 1246,99 euros, a violação das seguintes normas deste Regulamento:

a) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 12.º;
b) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º

3 — As infracções do presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades nos números anteriores, serão punidas com coima de 99,76 euros a 498,80 euros.
4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 78.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Artigo 79.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Alcoutim.

Artigo 80.º

Norma transitória

Ficam salvaguardadas as situações resultantes de inumação promovida em caixão de chumbo efectuadas antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações promovidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

Artigo 81.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na forma definitiva no *Diário da República*.

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA TRANSLADAÇÃO DE CADÁVERES E OSSADAS

Ex.mo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim

Nome _____,
Estado Civil _____, Profissão _____, Morada _____, Código Postal _____ - ___, Documento de identificação[1] _____, Número Fiscal _____, vem, na qualidade de[2] _____, e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do D.L n.º 411/98 de 30 de Dezembro de 1998, na redacção dada pelos Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e n.º 138/2000, de 13 de Julho, requerer a[3] _____ a trasladação de:

☐ Cadáver inumado em Jazigo _____ n.º _____

☐ Ossadas _____

DE:

- Inumado em jazigo ☐
- Colocado em ossário ☐

Alcoutim, ____ de _____ de _____

_____
(Assinatura do requerente)

Data da efectivação da transladação _____ de _____ de ____

[1] Bilhete de identidade ou passaporte
[2] Qualquer das situações previstas no artigo 2.º do Regulamento do Cemitério Municipal de Alcoutim
[3] Autarquia Local sob cuja administração esteja o cemitério onde se encontra o cadáver ou ossadas

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA INUMAÇÃO

Ex.mo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim

Nome _____,
Estado Civil _____, Profissão _____, Morada _____, Código Postal _____ - ___, Documento de identificação[1] _____, Número Fiscal _____, vem, na qualidade de[2] _____, e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do D.L n.º 411/98 de 30 de Dezembro de 1998, na redacção dada pelos Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e n.º 138/2000, de 13 de Julho, requerer a[3] _____ a inumação de cadáver em sepultura/jazigo[4].
No cemitério de _____
Nome _____
Estado Civil à data da morte _____
Residência à data da morte_____

Alcoutim, ____ de _____ de _____

_____
(Assinatura do requerente)

Despacho:

Inumação efectuada em ____ de _____ de _____

[1] Bilhete de identidade ou passaporte
[2] Qualquer das situações previstas no artigo 2.º do Regulamento do Cemitério Municipal de Alcoutim
[3] Autarquia Local sob cuja administração esteja o cemitério onde se encontra o cadáver ou ossadas
[4] Riscar o que não interessa

Edital n.º 568/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

Faz público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de Alcoutim, na reunião realizada em 28 de Maio de 2003, e pela Assembleia Municipal de Alcoutim na sessão realizada em 9 de Junho de 2003, o Regulamento da Venda Ambulante, anexo ao presente edital.

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

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

13 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

Regulamento Municipal da Venda Ambulante

Preâmbulo

A inexistência de regulamentação municipal sobre a venda ambulante, assim como as novas formas de que a mesma se reveste, assume hoje em dia uma importância e um relevo significativo na actividade económica, para o efeito, importa definir regras que permitam a leal concorrência entre os agentes económicos.

Assim, e para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1059/81, de 15 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 282/85, de 22 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 283/86, de 5 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho, e ainda, para efeitos do que estipula a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pelo artigo 16.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, publica-se o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Âmbito

Artigo 1.º

Lei habilitante

O exercício da actividade de vendedor ambulante no concelho de Alcoutim regula-se pelas disposições do presente Regulamento e pela legislação em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se à actividade comercial desenvolvida pelos vendedores ambulantes, tal como estes estão definidos no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio.

2 — A área de aplicação deste Regulamento estende-se a todo o território do município de Alcoutim.

Artigo 3.º

Definição de venda ambulante e de vendedor ambulante

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

1) Venda ambulante:

   a) A venda ambulante de forma itinerante, isto é, pelos lugares de trânsito do seu agente;
   b) A venda ambulante em locais fixos.

2) Vendedores ambulantes:

   a) Os que, transportando as mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, as vendam ao público consumidor, quer pelos locais do seu trânsito, quer em locais fixos, previamente demarcados pela Câmara Municipal, fora do mercado municipal, utilizando na venda os meios próprios ou outros que a Câmara coloque à sua disposição;
   b) Aqueles que, utilizando veículos automóveis ou reboques, neles confeccionem e vendam na via pública ou em locais determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

Artigo 4.º

Restrições ao exercício da venda ambulante

1 — Sem prejuízo do estabelecido em legislação, o exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos mandatários, aos que exerçam outra actividade profissional, não podendo ainda ser praticado por interposta pessoa.

2 — É proibido, no exercício da venda ambulante, a actividade do comércio por grosso.

3 — Exceptuam-se do âmbito do presente Regulamento, a distribuição domiciliária efectuada por conta de comerciantes com estabelecimento fixo, a venda de lotarias, jornais e publicações periódicas, bem como o exercício de feirantes nos mercados e feiras realizadas no concelho.

CAPÍTULO II

Emissão do cartão de vendedor ambulante

Artigo 5.º

Requerimento inicial

1 — O pedido de concessão do cartão de vendedor ambulante é efectuado por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

2 — O requerimento inicial tem de dar entrada com, pelo menos, 30 dias de antecedência relativamente ao início do prazo pretendido.

Artigo 6.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento, em impressos a fornecer pela Câmara Municipal, deve ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

   a) Duas fotografias tipo passe;
   b) Fotocópia do bilhete de identidade;
   c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
   d) Fotocópia da declaração de início de actividade;
   e) Fotocópia do documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias;
   f) Outros que sejam exigidos pela natureza e objecto do comércio, nos termos da lei aplicável, designadamente autorizações e licenças sanitárias.

2 — O requerimento referido no número anterior deve conter os seguintes elementos:

   a) Identificação completa do interessado;
   b) A indicação da situação pessoal destes no que concerne à sua profissão actual ou anterior, habilitações, emprego ou desemprego, invalidez ou assistência e composição, de rendimentos e encargos do respectivo agregado familiar;
   c) A indicação da situação pessoal dos interessados poderá ser dispensada em relação aos que tenham exercido, de modo continuado, durante os últimos três anos, a actividade de vendedor ambulante.

3 — No caso dos interessados serem menores de 18 anos, o requerimento deverá ser acompanhado de atestado médico, comprovativo que foram sujeitos a prévio exame médico que ateste a sua aptidão para o trabalho.

4 — A Câmara Municipal deverá entregar ao requerente recibo comprovativo da entrega do requerimento.

Artigo 7.º

Saneamento e apreciação liminar

1 — Compete ao presidente da Câmara apreciar e decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido de emissão de cartão, nomeadamente a legitimidade e a regularidade formal do requerimento.

2 — O presidente da Câmara profere despacho de rejeição liminar do pedido, no prazo de 10 dias, se o requerimento e os respectivos elementos instrutores apresentarem omissões ou deficiências.

3 — Quando as omissões ou deficiências sejam supríveis ou sanáveis ou quando forem necessárias cópias adicionais, o presidente da Câmara notifica o requerente, no prazo de oito dias a contar

da data de recepção do processo, para completar ou corrigir o requerimento, num prazo nunca inferior a 20 dias, sob pena de rejeição do pedido.

4 — A notificação referida no número anterior interrompe o prazo, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção, na Câmara Municipal, dos elementos solicitados.

5 — Havendo rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, fica o interessado, que requeira nova emissão do cartão, dispensado de apresentar os documentos utilizados no pedido anterior, que se mantenham válidos e adequados.

6 — Na ausência do despacho previsto nos n.os 2 e 3 considera-se o pedido de emissão do cartão correctamente instruído.

Artigo 8.º

Deferimento

O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data da entrega do correspondente requerimento, ou dos elementos solicitados nos termos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Prazo de validade do cartão

O cartão para o exercício da venda ambulante, será válido apenas para a área do município de Alcoutim e para o período de um ano, a contar da data de emissão ou renovação.

Artigo 10.º

Renovação

A renovação anual do cartão de vendedor ambulante, caso os interessados desejem continuar a exercer essa actividade, deverá ser requerida, até 30 dias antes de caducar a respectiva validade. No requerimento de renovação deverá ser aposta a indicação de «renovação».

Artigo 11.º

Inscrição e registo de vendedores ambulantes

1 — Existirá na Câmara Municipal um registo de vendedores ambulantes que se encontrem autorizados a exercer a sua actividade na área do concelho de Alcoutim.

2 — Os interessados deverão preencher o impresso destinado ao registo da Direcção-Geral do Comércio, conforme determina o n.º 10 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho.

3 — A Câmara Municipal fica obrigada a enviar à Direcção-Geral do Comércio, o duplicado do impresso a que se refere o número anterior, no caso da primeira inscrição, devendo, nos casos de renovação sem alterações, remeter uma relação onde conste tais renovações no prazo de 30 dias a partir da data da primeira inscrição ou da renovação.

4 — A Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal deverá arquivar fotocópia do impresso quando se tratar de inscrição.

CAPÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 12.º

Intransmissibilidade

O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível.

Artigo 13.º

Direitos

A todos os vendedores ambulantes assiste o direito de:

a) Serem tratados com o respeito, decoro e moderação normalmente utilizado no trato com os lojistas;
b) Utilizarem da forma mais conveniente à sua actividade o espaço que lhes seja concedido, sem outros limites que não sejam os impostos pelo presente Regulamento, por outros diplomas municipais ou pela lei.

Artigo 14.º

Deveres

Todos os vendedores ambulantes têm por dever:

a) Manter os locais de venda num irrepreensível estado de conservação e limpeza;
b) Apresentar-se com o maior asseio;
c) Usar da maior cortesia e delicadeza para com todos os compradores ou transeuntes;
d) Apresentar os géneros e os produtos em perfeitas condições de higiene;
e) Tratar com respeito os agentes municipais, cumprindo as suas ordens e indicações em conformidade com este Regulamento;
f) Declarar às entidades competentes para a fiscalização, sempre que lhes seja exigido, o local onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo;
g) Informar com inteira verdade sobre a proveniência e a propriedade dos produtos ou artigos por eles vendidos ou em seu poder, sempre que os agentes de fiscalização o exigirem, delas devendo fazer prova quando se julgue necessário.

Artigo 15.º

Interdições

1 — É interdito aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar, por qualquer forma, o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
b) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
c) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
d) Cravar estacas ou outros materiais no solo;
e) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais susceptíveis de sujarem ou conspurcarem a via pública.

2 — Além do disposto no número anterior é ainda proibido aos vendedores ambulantes:

a) Apresentar-se sob a influência de quaisquer substâncias alcoólicas ou tóxicas, desde que daí resulte uma manifesta diminuição das suas faculdades de discernimento ou de auto contenção;
b) Ocupar, por qualquer forma, área que se situe fora dos locais delimitados pela Câmara Municipal;
c) Acender lume, queimar géneros ou cozinhá-los, a não ser nos locais autorizados pela Câmara Municipal;
d) Fumar nos locais de venda de produtos alimentares frescos expostos a descoberto;
e) Expor para venda artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estar munido das respectivas balanças, pesos ou medidas, devidamente aferidos, em perfeito estado de limpeza;
f) Alterar, no mesmo dia, a tabela de preços dos produtos expostos para venda ao público, ou vendê-los a preço superior ao tabelado;
g) Dirigir aos visitantes, de forma opressiva e individualizada, exortações no sentido de aquisição de quaisquer artigos, géneros ou produtos;
h) Provocar ou molestar, por actos ou palavras, os transeuntes;
i) Impedir ou dificultar o serviço da fiscalização no exercício das suas funções.

CAPÍTULO IV

Horários e locais de venda

Artigo 16.º

Horários e locais de venda

1 — A venda ambulante só é permitida nos dias e horas em que estiverem abertos os estabelecimentos que vendam artigos da mesma espécie.

2 — O período de actividade dos vendedores ambulantes respeitará o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais do concelho, nos termos do Regulamento em vigor e eventuais alterações temporárias deliberadas pela Câmara.

3 — Fora do horário previsto no número anterior, é proibido aos vendedores ambulantes deixarem quaisquer objectos, utensílios, materiais ou produtos a ocuparem espaço público.

4 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração de público, pode a Câmara Municipal, por edital publicado e publicitado com o mínimo de oito dias de antecedência, alterar os locais e os horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

5 — Não é permitida a ocupação, a título permanente e fixo, de ruas, largos, jardins e mais lugares públicos ou quaisquer terrenos pertencentes ao município, para o exercício da actividade de venda ambulante, excepto nas zonas para esse fim determinadas pela Câmara Municipal.

a) Não ficam abrangidas por este artigo as actividades de engraxador, a venda de castanha assada, a venda de gelados e a venda de outras mercadorias devidamente autorizadas pela Câmara Municipal.

6 — Salvo as restrições constantes no artigo 15.º, a venda ambulante poderá efectuar-se nos seguintes locais na área do concelho de Alcoutim, reservando-se a Câmara Municipal o direito de, a todo o tempo e quando tal se justificar, reservar ou proibir locais ou zonas claramente definidas:

a) Sede do concelho (conforme anexo I);
b) Sedes de freguesia;
c) Restantes localidades.

Artigo 17.º

Instalação e equipamentos

1 — Além dos tabuleiros a que se refere o artigo 25.º do presente Regulamento, poderá ainda a venda ambulante ser feita, mediante autorização da Câmara Municipal, em viaturas automóveis, atrelados, triciclos, carroças, barracas, quiosques e bancas.

2 — A venda ambulante em viaturas automóveis ou atrelados, será permitida em unidade devidamente licenciada e relativamente aos produtos que a Câmara Municipal venha a autorizar.

Artigo 18.º

Zonas de protecção

Não é permitida a venda ambulante:

a) A menos de 50 m dos edifícios públicos, monumentos, centros de saúde, imóveis de interesse público, cemitérios, paragens de transportes colectivos e estabelecimentos fixos para o mesmo ramo de comércio;
b) Nas localidades dotadas de mercados com instalações próprias, sendo permitido o exercício da actividade de vendedor ambulante de produtos que se vendam nesses mercados, quando neles, não existam lugares vagos para a venda fixa desses produtos;
c) A menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino e dos mercados municipais durante o seu horário de funcionamento, salvo o disposto no n.º 4 do artigo anterior.

CAPÍTULO V

Princípios gerais regulamentadoras do exercício da actividade comercial por parte dos vendedores ambulantes

Artigo 19.º

Princípio da salvaguarda da higiene e saúde pública

1 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade do vendedor ou de qualquer uma das pessoas que intervenham no manuseamento de produtos alimentares, deverá a Câmara Municipal intimá-los a apresentar-se à autoridade sanitária competente para inspecção.

2 — Nos locais de venda em que sejam servidas refeições, deverá a loiça ser lavada com água corrente a uma temperatura não inferior a 50º C.

3 — Tratando-se de loiça engordurada ou de garfos, colheres, copos, canecas e chávenas, é obrigatória a utilização de detergente próprio para a lavagem da loiça.

4 — O vendedor deverá certificar-se que os produtos por si comercializados têm as qualidades suficientes para não pôr em risco a higiene e saúde públicas, sem prejuízo de, em caso de dúvida, pedir à inspecção sanitária a verificação das qualidades dos mesmos.

5 — Tendo em conta a salvaguarda da higiene e saúde públicas, a qualidade dos produtos será alvo de inspecção sanitária regular, a exercer nos termos legais.

Artigo 20.º

Princípio do exercício não poluente

1 — A actividade dos vendedores ambulantes deve ser exercida de forma não poluente.

2 — Os vendedores ambulantes devem:

a) Prover à instalação dos equipamentos necessários para impedir que fumos, eventualmente emitidos no exercício da sua actividade, atinjam os espaços circundantes;
b) Cumprir o Regulamento Geral de Ruído.

Artigo 21.º

Princípio da segurança,

1 — Os vendedores ambulantes devem tomar todas as precauções necessárias para que da sua actividade não decorra qualquer dano para a vida ou integridade física das pessoas.

2 — Os recipientes onde se fritem alimentos devem estar suficientemente resguardados, de modo a impedir que alguém seja atingido por qualquer salpico de óleo ou outra substância.

Artigo 22.º

Princípio da verdade na informação e da lealdade na concorrência

1 — Quando interrogados sobre a origem, as características, a composição ou a utilidade de qualquer produto ou artigo que tenham à venda, devem os vendedores ambulantes prestar, com veracidade, todas as informações que lhes sejam possíveis.

2 — Os vendedores ambulantes devem abster-se de dar aos compradores ou transeuntes em geral informações falsas, inexactas ou propositadamente obscuras a respeito dos produtos vendidos por outros comerciantes.

Artigo 23.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de sugestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos à venda.

Artigo 24.º

Publicidade dos preços

É obrigatório a afixação, de forma bem visível para o público, da tabela, letreiros ou etiquetas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

CAPÍTULO VI

Dos produtos

SECÇÃO I

Dos produtos em geral

Artigo 25.º

Condicionamentos

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio, deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro de dimensões não superiores a 1 m × 1,20 m e colocado a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo no caso em que os meios postos para o efeito à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido na alínea anterior relativamente à venda ambulante que se revista de características especiais.

3 — A Câmara Municipal poderá estabelecer a utilização de um modelo único de tabuleiro, definindo, para o efeito, as suas dimensões e características.

4 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda, deverão conter afixada em local bem visível ao público, a indicação do nome, morada e número de cartão do respectivo vendedor ambulante.

5 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares, deverão ser construídos de material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

6 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósito, deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

7 — Ficam dispensados da utilização do tabuleiro descrito no n.º 1, os vendedores ambulantes que se encontrem ao abrigo do disposto no artigo 17.º do presente Regulamento.

Artigo 25.º

1 — No transporte, arrumação, exposição e arrecadação dos produtos é obrigatório separar os alimentos dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, ou que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

2 — Quando não estejam expostos para venda imediata, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiénico-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha pinturas, desenhos impressos ou escritos na parte inferior.

4 — A venda de doces, pastéis, frituras e, em geral, comestíveis preparados na altura, só será permitida quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições higiénico-sanitárias adequadas, no que se refere à sua preservação de poeiras e de qualquer contaminação, mediante o uso de vitrinas, matérias plásticas e de quaisquer outras que se mostrem apropriadas.

Artigo 26.º

Produtos vedados ao comércio ambulante

É proibida a venda ambulante dos seguintes produtos:

a) Carnes verdes, salgadas e em salmoura, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis;
b) Bebidas com excepção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, de água, e dos preparados com água à base de xaropes e dos referidos na alínea *b*) do artigo 2.º do capítulo I do presente Regulamento;
c) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
d) Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, pesticidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
e) Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparados;
f) Móveis antigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
g) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
h) Aparelhagem radioeléctrica, máquina e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e materiais para instalações eléctricas;
i) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
j) Materiais de construção, metais e ferragens;
k) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e seus acessórios;
l) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção de petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
m) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida de verificação, com excepção de ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
n) Material para fotografia e cinema, artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios;
o) Borracha e plásticos em folha ou tubos ou acessórios;
p) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
q) Moedas e notas de banco.

SECÇÃO II

De alguns produtos em especial

Artigo 27.º

Produtos alimentares

1 — Os produtos alimentares desprovidos de invólucro natural devem estar especialmente protegidos da acção de moscas ou quaisquer outros insectos.

2 — A venda de doces, pastéis, frituras e, em geral, comestíveis preparados na altura, só será permitida quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições higiénico-sanitárias adequadas, no que se refere à sua preservação de poeiras e de qualquer contaminação, mediante o uso de vitrinas, matérias plásticas e de quaisquer outras que se mostrem apropriadas, devendo ser apreendidos os produtos que não obedeçam ao referido condicionamento.

Artigo 28.º

Peixe

A Câmara Municipal poderá, quando o interesse público assim o exigir, condicionar, restringir ou proibir a venda ambulante de peixe.

Artigo 29.º

Vestuário

1 — Os artigos de vestuário podem ser devolvidos pelo comprador, no dia da compra, com fundamento em erro de medida, ficando o vendedor obrigado a reembolsá-lo da quantia paga.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior a roupa interior.

Artigo 30.º

Venda ambulante de pão e afins

1 — Ao regime da venda ambulante de pão e afins em viaturas móveis adaptadas aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro:

a) Os veículos devem apresentar nos painéis laterais a inscrição «Transporte e venda de pão» ou «Transporte de pão», consoante os casos;
b) Os veículos devem manter-se em perfeito estado de limpeza e devem ser submetidos a adequada desinfecção periódica;
c) Os veículos não podem ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o fabrico de pão e produtos afins;
d) A venda em unidades móveis depende de autorização emitida pela Câmara Municipal, ouvida a autoridade sanitária concelhia;
e) Nos requerimentos relativos às unidades móveis, o interessado deverá indicar os locais onde pretenda efectuar a venda;
f) O presidente da Câmara Municipal deverá, no prazo de 30 dias a contar da entrada do requerimento, mandar proceder à vistoria da viatura com intervenção da autoridade sanitária do concelho de Alcoutim e, quando for caso disso, emitir a respectiva autorização.

2 — As definições de pão e produtos afins, são as constantes do Decreto-Lei n.º 289/84, de 24 de Agosto.

3 — O não cumprimento às disposições impostas por este artigo fica sujeito à aplicação de coimas, definidas no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro.

Artigo 31.º

Produtos de refugo ou com defeito

A venda de produtos de refugo ou com defeito, de fabrico ou não, ainda que por preço inferior ao normal, só poderá ser efectuada fazendo-se constar de forma inequívoca, por meio de letreiros visíveis e facilmente compreensíveis pelo público, essa sua qualidade.

CAPÍTULO VII

Disposições penais

Artigo 32.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima a violação do disposto no presente Regulamento.
2 — Quem der causa à contra-ordenação e os respectivos agentes são solidariamente responsáveis pela reparação de prejuízos causados a terceiros.
3 — Ao processo de contra-ordenação aplicam-se as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 356/89, 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.
4 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete ao presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar em qualquer um dos seus membros.
5 — O produto da coima reverte para a Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Contra-ordenações e coimas

As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima de 24,94 euros a 2493,99 euros, em caso de dolo e de 12,47 euros a 1246,99 euros, em caso de negligência.

Artigo 34.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas prevista no artigo anterior, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas as sanções acessórias estabelecidas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 356/89, 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.
2 — Será efectuada a apreensão dos bens a favor do município nas seguintes situações e noutras previstas na lei:

a) Exercício da actividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
b) Venda, exposição ou simples detenção para venda, de artigos ou mercadorias proibidas na actividade de venda ambulante.

CAPÍTULO VIII

Entidades fiscalizadoras

Artigo 35.º

Da fiscalização

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de Outubro, a prevenção e acção correctiva sobre as infracções às normas deste diploma, bem como à respectiva regulamentação, legislação conexa e do presente Regulamento, são da competência das autoridades sanitárias, policiais, administrativas e fiscais, no âmbito das respectivas atribuições.
2 — Sempre que no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá participar a ocorrência a esta última.

Artigo 36.º

Acção educativa e esclarecedora

1 — Cabe às entidades referidas no artigo anterior exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo, para a regularização de situações anómalas, fixar prazo não superior a 30 dias, sem prejuízo do disposto em legislação especial, cujo não cumprimento constituirá infracção.
2 — Considera-se regularizada a situação anómala quando, dentro do prazo fixado pela autoridade fiscalizadora, o interessado se apresente na sede ou posto indicado na intimação com os documentos ou objectos em conformidade com a norma violada.

CAPÍTULO IX

Taxas

Artigo 37.º

Taxas devidas pela emissão, renovação do cartão e ocupação de locais

Pela emissão, renovação ou emissão de segunda via do cartão e pela ocupação de terrado, com ou sem pavilhão, serão devidas as taxas constantes da tabela geral de taxas e licenças da Câmara Municipal de Alcoutim.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 38.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do presidente da Câmara.

Artigo 39.º

Contagem dos prazos

Todos os prazos fixados no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no artigo 72.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 40.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento sobre venda ambulante considera-se revogada toda a regulamentação camarária existente sobre a mesma matéria.

Artigo 41.º

Delegação de competências

O presidente da Câmara Municipal pode delegar nos vereadores o exercício das suas competências previstas neste Regulamento.

Artigo 42.º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á o estipulado no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 282/85, de 22 de Junho, Decreto-Lei n.º 283/86, de 5 de Setembro, Decreto-Lei n.º 399/91, de 16 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho.

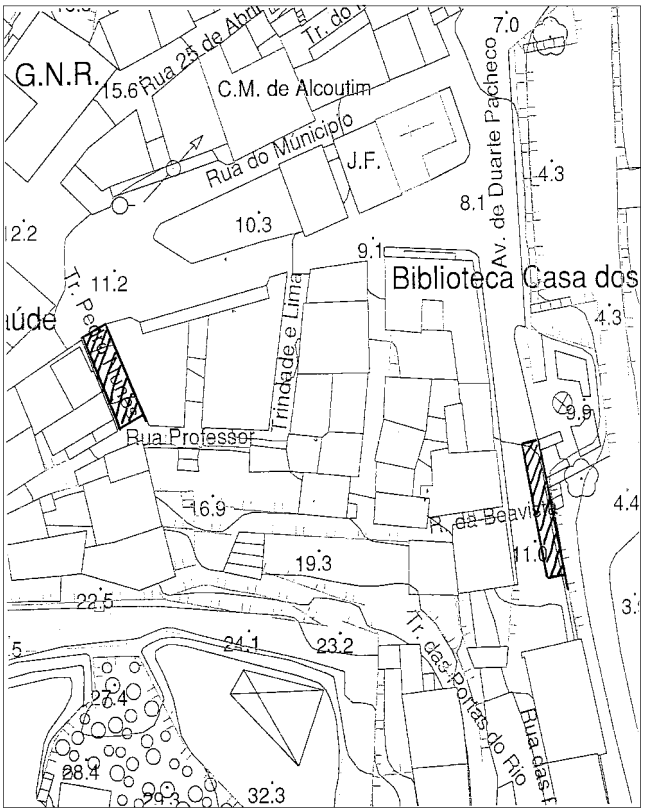
Artigo 43.º

Entrada em vigor

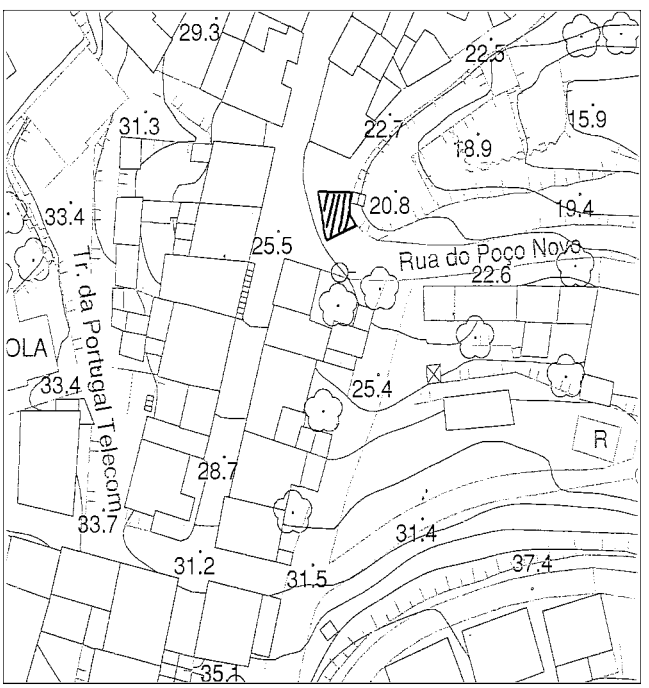
Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

Aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 28 de Maio de 2003.
Aprovado pela Assembleia Municipal ns sessão de 9 de Junho de 2003.

ANEXO I



ANEXO II



Edital n.º 569/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

Faz público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de Alcoutim, na reunião realizada em 28 de Maio de 2003, e pela Assembleia Municipal de Alcoutim na sessão realizada em 9 de Junho de 2003, o Regulamento de Instalação, Exploração e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem, anexo ao presente edital.

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

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

13 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral.*

Projecto de Regulamento de Instalação, Exploração e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, diploma no qual se encontra regulado o Regime Jurídico de Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos, veio a sofrer, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 305/99, de 6 de Agosto, e o Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março, alguns ajustamentos e ou alteração, numa tentativa, diga-se, louvável, de garantir a sua eficiente aplicabilidade. Em traços gerais, tais alterações, deverão ser substantivadas, tendo como pressupostos, por um lado, o reforço do papel protagonizado pelas associações patronais do sector em questão na disciplina e ou regulação da própria actividade, na estrita observância do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, e, por outro lado, na valorização da sua participação nas vistorias realizadas com vista à ulterior emissão da competente licença de utilização turística, único título actualmente exigido, para o funcionamento dos estabelecimentos desta natureza, e da classificação dos empreendimentos turísticos.

É na lógica até aqui evidenciada, na esteira do quadro legal retro mencionado, que deverá ser contextualizado o Regulamento de Instalação, Exploração e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem para o município de Alcoutim, constituindo o mesmo um conjunto coerente de normas regulamentares, pormenorizadas das soluções legislativas actualmente positivadas, tendo como objectivo último garantir a salvaguarda dos valores da segurança e da qualidade do funcionamento deste tipo de estabelecimentos e ou empreendimentos turísticos tornando mais clarividentes as normas aplicáveis no exercício de tal actividade tendo como postulado a preservação da qualidade da oferta turística e a defesa fundamental dos interesses dos consumidores.

Assim, tendo por base legal as disposições contidas nos artigos 114.º a 118.º do Código do Procedimento Administrativo sobre a actividade administrativa conducente à elaboração de regulamentos administrativos, enquanto concretização ordinária, no caso particular das autarquias locais, das disposições constitucionais previstas, respectivamente, nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e de acordo com a aplicação combinada das normas previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, diploma regulador das competências e funcionamento dos órgãos das autarquias locais e o artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, e ulteriores alterações, a Assembleia Municipal de Alcoutim, em sessão ordinária de .../.../..., sob proposta da Câmara Municipal, deliberou por ... aprovar o presente projecto de Regulamento.

CAPÍTULO I

Âmbito

Artigo 1.º

Tipos

Para efeitos do estabelecido no presente Regulamento, são considerados estabelecimentos de hospedagem os que sendo postos à disposição de turistas, não sejam integrados em estabelecimentos que explorem o serviço de alojamento nem possam ser classificados em quaisquer dos tipos de empreendimentos previstos nos Decretos-Leis n.os 167/97 e 169/97, ambos de 4 de Julho.

Artigo 2.º

Classificação

Os estabelecimentos de hospedagem classificam-se em:

a) Hospedarias;
b) Casas de hóspedes;
c) Quartos particulares.

Artigo 3.º

Hospedarias

São hospedarias, os estabelecimentos constituídos por um conjunto de instalações funcionalmente independentes, situadas em edifício autónomo, sem qualquer outro tipo de ocupação, que disponha até 15 unidades de alojamento, e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares e de apoio a turistas.

Artigo 4.º

Casas de hóspedes

São casas de hóspedes os estabelecimentos integrados em edifícios de habitação familiar, que disponham de quatro até oito unidades de alojamento, e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares a turistas.

Artigo 5.º

Quartos particulares

São quartos particulares aqueles que, integrados nas residências dos respectivos proprietários, disponham até um máximo de três unidades de alojamento e se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares, de carácter familiar.

CAPÍTULO II

Licenciamento

Artigo 6.º

Licenciamento de utilização

1 — O funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem depende de licença municipal, segundo o modelo constante do anexo III.

2 — A licença de utilização para hospedagem pressupõe a permissão de funcionamento de todas as partes integrantes do estabelecimento e destina-se a comprovar, para além da conformidade da obra concluída com o projecto aprovado, a observância das normas relativas às condições sanitárias, à segurança contra riscos de incêndio e à qualidade das instalações: equipamentos, mobiliário e decoração.

3 — O pedido de licenciamento será feito mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e deverá ser instruído com os elementos indicados no anexo I deste Regulamento.

4 — A licença ou autorização de utilização para hospedagem é sempre precedida da vistoria a que se refere o artigo 7.º, e deverá ser concedida no prazo de 60 dias, a contar da data de entrada do requerimento referido no número anterior.

5 — O pedido de licença será indeferido quando os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares não cumprirem o disposto neste Regulamento e ou não reunirem os requisitos indicados no anexo II do mesmo.

Artigo 7.º

Licenciamento em edifícios já construídos

O licenciamento para utilização como estabelecimentos de hospedagem em edificações já existentes depende sempre da apresentação de plantas dos pisos do edifício e dos projectos de especialidades considerados necessários, com expressa indicação de unidades de alojamento e dos demais espaços, bem como dos pareceres do Serviço Nacional de Bombeiros, da Autoridade de Saúde Pública e da Região de Turismo do Algarve.

Artigo 8.º

Requisitos gerais

Os estabelecimentos de hospedagem devem obedecer aos seguintes requisitos, para efeitos de emissão de licença ou de autorização de utilização:

a) Estarem instalados em edifícios bem conservados no exterior e no interior;
b) Estarem todas as unidades de alojamento dotadas de mobiliário, equipamento e utensílios adequados;
c) Estarem as portas das unidades de alojamento dotadas de sistemas de segurança, de forma a proporcionar a privacidade dos utentes;
d) Cada alojamento particular tem que corresponder a uma unidade de alojamento;
e) A unidade de alojamento deverá ter uma janela ou sacada com comunicação directa para o exterior, devendo dispor de um sistema que permita vedar a entrada da luz;
f) Encontrarem-se ligados às redes públicas de abastecimento de água e esgotos;
g) Cumprirem todos os demais requisitos previstos no anexo II deste Regulamento.

Artigo 9.º

Vistorias

1 — A vistoria prevista no n.º 4 do artigo 5.º deve realizar-se no prazo de 30 dias a contar da data da apresentação do requerimento referido no n.º 2 do mesmo artigo e, sempre que possível, em data a acordar com o interessado.

2 — A vistoria será efectuada por uma comissão composta pelos seguintes elementos:

a) Três técnicos a designar pela Câmara Municipal;
b) O delegado concelhio de saúde ou o seu representante;
c) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros;
d) Um representante da Região de Turismo do Algarve;
e) Um representante de outra associação patronal do sector, no caso de o requerente o indicar no pedido de vistoria.

3 — Compete ao presidente da Câmara Municipal convocar as entidades mencionadas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior com a antecedência mínima de oito dias, bem como notificar o interessado da data da realização da vistoria.

4 — A ausência das entidades referidas na alínea *d*), desde que regularmente convocada, não é impeditiva nem constitui justificação para a não realização da vistoria.

5 — A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria, elabora o respectivo auto, devendo ser entregue uma cópia ao requerente.

6 — Quando o auto de vistoria conclua em sentido desfavorável ou quando seja desfavorável o voto, fundamentado, de um dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2, não pode ser concedida a licença de utilização.

7 — Sempre que ocorram fundadas suspeitas quanto ao não cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, o presidente da Câmara Municipal poderá, em qualquer momento, determinar a realização de uma vistoria que obedecerá, com as necessárias adaptações, ao previsto nos números anteriores.

8 — Independentemente do referido no número anterior, os estabelecimentos de hospedagem serão vistoriados em períodos não superiores a oito anos.

Artigo 10.º

Alvará de licença de utilização

1 — A licença de utilização é titulada por alvará que será emitido imediatamente após o pagamento das taxas devidas para o efeito.

2 — A licença de utilização é concedida pelo presidente da Câmara, no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria, caso esta tenha resultado favorável, devendo o interessado ser notificado, no prazo de 15 dias após a tomada de decisão.

3 — O alvará de licença deve especificar:

a) A identificação da entidade titular da licença ou da autorização;
b) A tipologia e designação ou nome do estabelecimento;
c) A capacidade máxima do estabelecimento;
d) O período de funcionamento do estabelecimento.

4 — O modelo de alvará de licença ou de autorização de utilização consta no anexo III deste Regulamento.

5 — Sempre que haja alteração de qualquer dos elementos constantes no alvará, a entidade titular da licença ou autorização deve, no prazo de 30 dias, para efeitos de averbamento, comunicar o facto à Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Caducidade da licença de utilização para hospedagem

1 — A licença de utilização para hospedagem caduca:

a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento, no prazo de um ano a contar da data da emissão do alvará;
b) Se o estabelecimento se mantiver encerrado por período superior a um ano, salvo por motivo de força maior;
c) Quando ao estabelecimento seja dada uma utilização diferente da prevista no alvará;
d) Sempre que no estabelecimento sejam introduzidas alterações que modifiquem substancialmente as especificações constantes do anexo II deste Regulamento.

2 — Caducada a licença de utilização para hospedagem, o alvará é apreendido pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Exploração e funcionamento

Artigo 12.º

Identificação

Em todos os estabelecimentos de hospedagem é obrigatória a afixação no exterior, junto à entrada principal, de uma placa identificativa da classificação do estabelecimento, segundo o modelo previsto no anexo IV a fornecer pela Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Nome do estabelecimento

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal aprovar o nome dos estabelecimentos de hospedagem, de acordo com o tipo a que pertence, conforme o artigo 2.º

2 — O nome dos estabelecimentos de hospedagem não pode incluir expressões próprias dos empreendimentos turísticos, nem utilizar nas suas designações as expressões «turismo» ou «turístico», ou por qualquer forma sugerir classificações que lhes não caibam ou características que não possuem.

3 — Os estabelecimentos de hospedagem não podem usar nomes iguais, ou por qualquer forma semelhante a outros já existentes ou requeridos, que possam induzir em erro ou serem susceptíveis de confusão.

4 — Para efeitos do número anterior, a Câmara Municipal efectuará o registo dos nomes dos estabelecimentos de hospedagem, existentes no concelho, em livro próprio.

5 — A Câmara Municipal dará conhecimento ao órgão regional de turismo, da abertura do estabelecimento de hospedagem, no prazo de oito dias após a emissão do alvará.

Artigo 14.º

Referência à classificação e nome

1 — Em toda a publicidade, correspondência, documentação e, de um modo geral, em toda a actividade externa do estabelecimento de hospedagem, é obrigatória a referência ao nome e classificação aprovados.

2 — Nos anúncios e reclamos instalados no próprio estabelecimento apenas pode constar a classificação e nome.

Artigo 15.º

Arrumação e limpeza

1 — As unidades de estabelecimento de hospedagem devem estar arrumadas e limpas diariamente, e em qualquer caso, antes de serem ocupadas pelos utentes.

2 — Os serviços de arrumação e limpeza devem ter lugar, pelo menos, duas vezes por semana e sempre que exista alteração de utente.

Artigo 16.º

Pessoal ao serviço

Todo o pessoal ao serviço deverá apresentar-se sempre com a máxima correcção e limpeza.

Artigo 17.º

Instalações sanitárias

Quando as unidades de alojamento particulares não estiverem dotadas de instalações sanitárias privativas, a unidade deverá possuir, pelo menos, uma casa de banho por cada dois quartos.

Artigo 18.º

Zonas comuns

As zonas comuns devem estar em perfeito estado de conservação e higiene de forma a evitar que seja posta em perigo a saúde dos utentes.

Artigo 19.º

Acessos aos estabelecimentos de hospedagem

1 — As unidades de alojamento devem ser de livre acesso, sempre limpas e bem conservadas.

2 — Pode ser recusado o acesso ou a permanência nas unidades de alojamento a quem perturbe o seu normal funcionamento, designadamente por:

a) Não utilizar os serviços neles prestados;
b) Se recusar a cumprir as normas de funcionamento do estabelecimento, estando estas devidamente publicitadas;
c) Alojar indevidamente terceiros;
d) Penetrar nas áreas de serviço.

3 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de hospedagem não podem dar alojamento ou permitir o acesso a um número de utentes superior ao da respectiva capacidade.

Artigo 20.º

Segurança

Os estabelecimentos de hospedagem devem observar as seguintes condições de segurança:

a) Todas as unidades de alojamento devem ser dotadas de um sensor iónico de detecção de fumos, devendo ter instalados extintores de CO_2, de acordo com o que for determinado pelo Serviço Nacional de Bombeiros;
b) Devem ser utilizados, sempre que possível, materiais com características de «não inflamáveis»;
c) Nos estabelecimentos de hospedagem deverá existir uma planta em cada unidade de alojamento, com o caminho de evacuação em caso de incêndio e os números de telefone para serviços de emergência;
d) Nos estabelecimentos de hospedagem, os acessos ao exterior dos edifícios deverão ser dotados de sistemas de iluminação de segurança;
e) Nos estabelecimentos de hospedagem o acesso ao exterior deverá estar desimpedido a fim de facilitar a saída dos utentes, em caso de emergência.

Artigo 21.º

Responsável pelos estabelecimentos de hospedagem

Em todos os estabelecimentos, deverá haver um responsável, nomeado pela respectiva entidade exploradora, a quem cabe zelar pelo seu bom funcionamento e nível de serviço assim como assegurar o cumprimento das disposições deste Regulamento, cuja identificação deve ser comunicada à Câmara Municipal antes da entrada em funcionamento do estabelecimento ou nos cinco dias posteriores à substituição do anterior responsável.

Artigo 22.º

Informações

1 — Em cada uma das unidades de alojamento dos estabelecimentos de hospedagem devem ser colocadas à disposição dos utentes, as seguintes informações:

a) Preço diário a cobrar pela unidade de alojamento;
b) Os serviços, equipamentos e instalações cuja utilização está incluída no preço da diária da unidade de alojamento;
c) Os preços e horários dos serviços prestados pelo estabelecimento.

2 — Aos clientes deverá ser facultado o acesso ao presente Regulamento, sempre que solicitado por estes.

Artigo 23.º

Livro de reclamações

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações juntamente com o dístico, destinado aos utentes para que estes possam formular observações e ou reclamações sobre o estado e a apresentação das instalações e do equipamento, bem como sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados.

2 — O livro de reclamações é obrigatório e deve ser imediatamente facultado ao utente que o solicite.

3 — O livro de reclamações, poderá ser adquirido na Direcção-Geral do Turismo ou nas associações competentes.

4 — O original de cada reclamação registada deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento ao presidente da Câmara Municipal, no prazo máximo de cinco dias, devendo o duplicado ser entregue, de imediato, ao utente.

5 — O modelo de livro de reclamações é semelhante ao que se encontra em uso para os empreendimentos turísticos, devendo ser adoptado às especificidades da administração local.

Artigo 24.º

Estadia

1 — Deve ser organizado um livro de entradas e saídas dos utentes, do qual conste a sua identificação completa e a respectiva morada.

2 — O utente deve deixar o estabelecimento de hospedagem às doze horas do dia de saída ou até à hora convencionada, entendendo-se, se não o fizer, renovada a sua estadia por mais um dia.

3 — O responsável pelo estabelecimento, não é obrigado a aceitar o prolongamento da estadia do utente para além do dia previsto para a sua saída.

Artigo 25.º

Fornecimentos incluídos no preço

1 — No preço diário está incluído, obrigatoriamente, o consumo de água, de gás e da electricidade.

2 — O pagamento dos serviços, pelo utente, deverá ser feito aquando da entrada ou da saída, contra recibo, onde sejam especificadas as datas da estadia.

Artigo 26.º

Funcionamento

Os estabelecimentos de hospedagem devem estar abertos ao público entre as 0 horas e as 24 horas, durante todos os dias da semana.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 27.º

Competência de fiscalização

1 — Compete à fiscalização municipal, à Guarda Nacional Republicana e a outras entidades administrativas e policiais, a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância susceptível de integrar delito de contra-ordenação, nos termos do presente Regulamento.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, será facultada a entrada da fiscalização e demais autoridades nos estabelecimentos de hospedagem.

3 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento levantarão os respectivos autos de notícia que serão remetidos à Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação, punível com coima, o não cumprimento de qualquer das normas previstas neste Regulamento, designadamente:

a) A ausência de licença de utilização;
b) A falta de arrumação e limpeza;
c) A falta de placa identificativa;
d) A ausência de livro de reclamação;
e) A não afixação dos preços a cobrar;
f) A ausência de plantas nas unidades de alojamento, com caminho de evacuação em caso de incêndio e os números de telefone para serviços de emergência;
g) A ausência de extintores;
h) O impedimento de acções de fiscalização;
i) O incumprimento de qualquer outra obrigação contida neste Regulamento.

2 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.

Artigo 29.º

Montante das coimas

1 — As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima graduada entre o montante mínimo e máximo, de 1 a 10 vezes o salário mínimo nacional aplicável aos trabalhadores da indústria.

2 — Quando o infractor for pessoa colectiva, o montante máximo da coima aplicável corresponde a 50 vezes o salário mínimo nacional aplicável aos trabalhadores da indústria.

Artigo 30.º

Sanções acessórias

Além das coimas referidas no artigo anterior poderão ser aplicadas em casos de maior gravidade as seguintes sanções acessórias:

a) Encerramento provisório, até que estejam sanadas as deficiências determinadas;
b) Encerramento definitivo, com apreensão do alvará de licença de utilização para hospedagem.

CAPÍTULO V

Disposições gerais

Artigo 31.º

Taxas

1 — A licença de utilização dos estabelecimentos de hospedagem encontra-se sujeito ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

2 — A vistoria encontra-se igualmente sujeita ao pagamento das taxas previstas no Regulamento acima referido.

3 — O fornecimento da placa identificativa fica sujeito ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 32.º

Registo

1 — Todos os estabelecimentos de hospedagem, devidamente licenciados, serão objecto de registo organizado pela Câmara Municipal, onde deverá constar o alvará de licença, bem como o cadastro das reclamações e sanções aplicadas.

2 — O registo será comunicado aos órgãos locais de turismo.

Artigo 33.º

Comercialização

1 — Só os estabelecimentos de hospedagem inscritos no registo da Câmara Municipal poderão ser comercializados, quer pelos seus proprietários, quer através de operadores turísticos ou agências de viagem.

2 — Considera-se que há comercialização sempre que tais alojamentos forem anunciados ao público, no País ou no estrangeiro, quer directamente quer através dos meios de comunicação social ou de qualquer outro veículo de comunicação.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 34.º

Estabelecimentos de hospedagem existentes

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos estabelecimentos de hospedagem existentes à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os estabelecimentos de hospedagem referidos no número anterior devem satisfazer os requisitos previstos neste Regulamento, no prazo máximo de dois anos, excepto quando esse cumprimento determinar a realização de obras que se revelem materialmente impossíveis ou que comprometam a rentabilidade dos mesmos, desde que reconhecidas pela Câmara Municipal.

3 — Findo o prazo referido no número anterior deverá ser feita uma vistoria a realizar nos termos do previsto no artigo 9.º, com vista à verificação do cumprimento deste Regulamento.

4 — Verificado o cumprimento do diploma será emitido o alvará de licença de utilização.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da sua publicação.

Artigo 36.º

Interpretação e integração das lacunas

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão dirimidas pelo órgão executivo e os casos omissos serão integrados pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 28 de Maio de 2003.

Aprovado pela Assembleia Municipal ns sessão de 9 de Junho de 2003.

ANEXO I

1 — Elementos para a instrução do pedido de licenciamento

O pedido de licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento tipo;
b) Comprovativo da legitimidade do requerente para efectuar o pedido;
c) Declaração de início de actividade e ou documento comprovativo das obrigações tributárias do último ano fiscal ([1]);
d) Planta à escala 1:2000, ou superior, com indicação do local a que se refere o pedido de licenciamento;
e) Certificado das instalações de gás, emitido por instalador devidamente credenciado;
f) Projecto de segurança contra incêndios, quando não tiver havido lugar ao licenciamento de obras específicas para esta actividade;
g) Outros elementos que se considerem necessários para a caracterização do pedido.

([1]) Apresentação facultativa, devendo, no entanto, ser apresentada aquando do levantamento do alvará respectiva.

2 — Requerimento tipo

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

... (indicar o nome do requerente), na qualidade de ... (proprietário, usufrutuário, locatário, titular de direito de uso, superficiário, mandatário), residente em ... com o bilhete de identidade n.º ..., e contribuinte n.º ..., solicita a V. Ex.ª a licença para hospedaria e alojamentos particulares, na classificação de ... (indicar hospedaria/casa de hóspedes/quartos particulares), para o local assinalado na planta que se junta em anexo, e cujas principais características se descrevem a seguir:

Características:

I — Localização — (indicar morada):

Na residência do requerente □
Em edifício independente □

II — Unidades de alojamento:

Número total de quartos de casal □
Número total de quartos duplos □
Número total de camas □
Número total de quartos simples □

III — Instalações sanitárias:

Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e banheira □
Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e chuveiro □
Número de casas de banho privadas dos quartos □
Dispõem de água quente e fria □ □ (sim/não)

IV — Outras instalações:

Número de salas privadas dos hóspedes □
Número de salas comuns □
Número de salas de refeições □
Outras □ Quais ...

V — Infra-estruturas básicas:

Com ligação à rede pública de água □ □ (sim/não)
Com reservatório de água □ □ (sim/não)
Com ligação à rede pública de saneamento □ □ (sim/não)
Outras □ Quais ...

VI — Período de funcionamento:

Anual □ Sazonal □ de ... a ... (assinalar com X).

VII — Outras características a assinalar:

Alcoutim, ... de ... de ...
Pede deferimento,
(Assinatura do requerente)

ANEXO II

Requisitos mínimos das instalações dos estabelecimentos de hospedagem

1 — Unidades de alojamento:

1.1 — Áreas mínimas:

a) Quarto de casal — 10,5 m^2;
b) Quarto simples — 7,5 m^2;
c) Quarto duplo — 12 m^2.

1.2 — Equipamentos dos quartos:

a) Camas;
b) Mesas-de-cabeceira ou solução de apoio equivalente;
c) Iluminação suficiente;
d) Luzes de cabeceira;
e) Roupeiro com espelho e cruzetas;
f) Cadeira ou sofá;
g) Tomadas de electricidade;
h) Sistemas de ocultação da luz exterior;
i) Sistema de segurança nas portas;
j) Tapetes;
k) Sistema de aquecimento e de ventilação;
l) Detector de incêndios iónicos nos quartos das hospedarias;
m) Planta com caminhos de evacuação , e números de telefone de emergência.

2 — Infra-estruturas básicas:

2.1 — Deve existir uma instalação sanitária por cada duas unidades de alojamento não dotadas de esta infra-estrutura, exceptuam-se os quartos particulares que poderão dispor de uma instalação sanitária por cada três unidades de alojamento;

2.2 — As instalações sanitárias devem ser dotadas de água quente e fria e ser equipadas, no mínimo, com sanita, lavatório, bidé e duche;

2.3 — Deve haver um sistema de iluminação de segurança;

2.4 — Deve existir, pelo menos, um telefone com ligação à rede exterior para uso dos utentes;

2.5 — Os estabelecimentos onde não exista rede de saneamento deverão ser dotados de fossas estanques dimensionadas para a ocupação máxima admitida e para os serviços neles prestados.

ANEXO III

Licença de utilização para estabelecimentos de hospedagem

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM

Alvará de licença de utilização

CLASSIFICAÇÃO
(Hospedarias/Casas de Hóspedes/Quartos Particulares)

LICENÇA DE UTILIZAÇÃO N.º_____
TITULAR DA LICENÇA _____ (nome do titular da licença)
LOCALIZAÇÃO _____
CAPACIDADE DO ALOJAMENTO _____ (capacidade máxima de utentes admitidos)
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO _____
VISTORIADO EM _____ (data da última vistoria)
DATA DA EMISSÃO DO ALVARÁ _____

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

_____

ANEXO IV

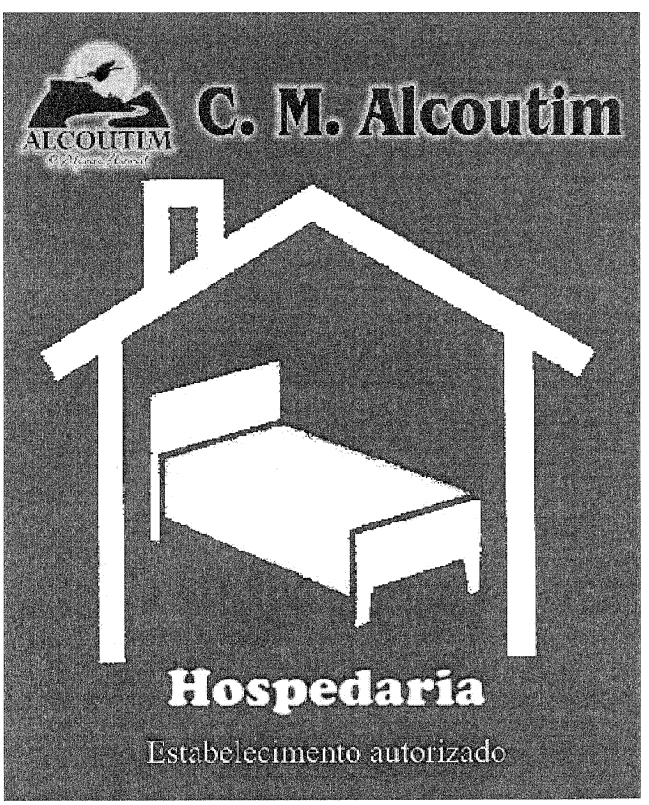
Placa identificativa

(Casa de hóspedes)

ANEXO IV

Placa identificativa

(Hospedaria)



ANEXO IV

Placa identificativa

(Quartos particulares)

Edital n.º 570/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim:

Faz público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal de Alcoutim, na reunião realizada em 28 de Maio de 2003, e pela Assembleia Municipal de Alcoutim na sessão realizada em 9 de Junho de 2003, o Regulamento da Actividade Publicitária, anexo ao presente edital.

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

E para constar, se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

13 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral.*

Regulamento da Actividade Publicitária

Preâmbulo

Estabelece a Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, no artigo 1.º, n.º 2, que, «sem prejuízo de intervenção necessária de outras entidades, compete às câmaras municipais, para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a definição dos critérios de licenciamento aplicáveis na área do respectivo concelho», devendo a afixação ou inscrição da mensagem publicitária de natureza comercial obedecer às regras gerais sobre a publicidade, dependendo do licenciamento prévio das autoridades competentes.

No sentido da salvaguarda dos interesses municipais relativos ao equilíbrio urbano e ambiental define-se como normas gerais de aplicação imperativa que: a Câmara poderá mandar retirar ou proibir a colocação de quaisquer anúncios, reclamos ou inscrições publicitárias que, apesar de concedidas licenças, se verifique resultar prejuízo para a segurança das pessoas, para o trânsito, para a estética, ou se lhe reconheça qualquer outro inconveniente; a Câmara Municipal poderá mandar retirar anúncios, letreiros, reclamos, inscrições publicitárias, cartazes, toldos ou quaisquer outros objectos, ainda que não estejam sujeitos a licença, desde que considere inconveniente a sua manutenção em lugar visível das vias públicas.

Com o mesmo objectivo importa fixar outro princípio:

Na área do concelho de Alcoutim só será permitida a afixação de cartazes, anúncios ou reclamos de papel, tela ou outros materiais com bom aspecto e condições de conservação em bom estado, a afixação pode ser permitida quando requerida ou autorizada, por escrito, pelos donos dos muros ou edifícios ou dos estabelecimentos em cujas fachadas seja pretendida efectuar a afixação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

A execução do sistema previsto na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações inscritas no Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, para exercício de actividades de publicidade rege-se na área do concelho de Alcoutim pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objecto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento visa disciplinar os meios ou suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial ou de propaganda, previstos na lei referida no artigo anterior.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições, efectuada na área do município de Alcoutim, qualquer que seja o meio difusor ou suporte utilizado, à excepção da imprensa, da rádio e da televisão, incluindo qualquer forma de comunicação da administração pública que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços;

b) Actividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efectuem as referidas operações tais como: operações de concepção, criação, produção, planificação e distribuição publicitárias;

c) Anunciante — a pessoa singular ou colectiva no interesse de quem se realiza a publicidade;

d) Profissional ou agência de publicidade — pessoa singular que exerce a actividade publicitária ou pessoa colectiva que tenha por objecto exclusivo o exercício da actividade publicitária;

e) Suporte publicitário — o veículo utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;

f) Destinatário — a pessoa singular ou colectiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Tabuleta — letreiro onde se designa a natureza do comércio ou do serviço, quando colocada na fachada dos edifícios;

b) Painel — suporte constituído por moldura com estrutura própria, fixado directamente no solo, parede ou muro;

c) Bandeirola — todo o tipo de suporte de publicidade ou propaganda afixado em poste;

d) Anúncio ou reclamo luminoso — todo o meio de suporte de publicidade ou propaganda que emita luz própria;

e) Toldo — toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas, ou não, mensagens publicitárias, aplicáveis a vãos de portas, janelas, fachadas de edifícios e montras de estabelecimentos comerciais;

f) Cartaz — toda a mensagem publicitária ou de propaganda inscrita em papel, tela ou plástico para afixação;

g) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo em alguns casos conter também informação.

2 — A qualquer outro meio de afixação ou suporte de publicidade ou propaganda não aplicável em nenhuma das definições referidas no número anterior serão aplicáveis, na medida possível, as disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Licenciamento

Carece de licenciamento municipal nos termos do presente Regulamento:

1) A afixação ou a inscrição de mensagens em bens ou espaços afectos ao domínio público, ou deles visíveis;
2) As mensagens publicitárias que sejam colocadas ou justapostas à face exterior do vidro ou grade das montras, nas portas, janelas ou outras aberturas dos estabelecimentos, quando confinem com a via pública.

Artigo 6.º

Isenção de licenciamento

Ficam isentas do licenciamento previsto neste Regulamento as mensagens publicitárias colocadas dentro dos estabelecimentos ou no interior das montras, bem como quando justapostas à face interior do vidro ou grade das montras, portas, janelas ou outras aberturas dos estabelecimentos e respeitem a produtos nele expostos, fabricados ou vendidos.

Artigo 7.º

Isenção do pagamento de taxas

1 — A afixação e inscrição de mensagens publicitárias relativa à identificação de instalações públicas ou particulares que se reportem a actividades com interesse público estão dispensadas do pagamento de taxas municipais.

2 — Estão ainda dispensados do pagamento, entre outras formas de afixação e inscrição de mensagens publicitárias, os reclamos luminosos alusivos a farmácias, a venda ou arrendamento de prédios rústicos, e os avisos relativos às construções de obras.

3 — A isenção do pagamento de taxas não abrange a caução a que se referem os n.os 4 a 7 do artigo 35.º do presente Regulamento.

Artigo 8.º

Publicidade sonora

1 — É autorizada a emissão de mensagens publicitárias sonoras através de aparelhos de rádio, altifalantes ou outros meios de difusão instalados nos estabelecimentos para fins comerciais, cujo objectivo imediato seja atrair, reter ou proporcionar distracções ao público por meio de emissões ou de transmissões, de audição de discos ou de difusão de anúncios que possam ser ouvidos dentro dos respectivos estabelecimentos ou na via pública.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a emissão de mensagens publicitárias sonoras na e ou para a via pública, de carácter comercial só poderá verificar-se por ocasião das festas e feiras tradicionais, de espectáculos ao ar livre, ou outros casos devidamente justificados.

3 — As mensagens publicitárias sonoras deverão respeitar o Regulamento Geral sobre Ruído.

Artigo 9.º

Critérios de licenciamento

1 — Os critérios a seguir no licenciamento da publicidade devem prosseguir os seguintes objectivos:

a) Não provocar obstrução de perspectivas panorâmicas ou afectar a estética dos edifícios ou a qualidade ambiental dos lugares ou a desqualificação da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízo a terceiros;
d) Não afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com as da sinalização de tráfego;
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes;
g) Não colidir com legislação em vigor aplicável à matéria.

2 — É absolutamente proibida a afixação de mensagens e a realização de inscrições ou pinturas murais nos seguintes casos:

a) Em monumentos nacionais ou edifícios religiosos;
b) Nas sedes das autarquias locais;
c) Em sinais de trânsito e placas de sinalização rodoviária;
d) No interior de quaisquer repartições e edifícios públicos ou franqueados ao público;
e) Em estabelecimentos comerciais em áreas protegidas (centros históricos), quando o seu interesse patrimonial histórico ou cultural o justifique;
f) Em postes ou candeeiros de iluminação pública;
g) Árvores.

3 — Entende-se por estabelecimentos em áreas protegidas os que sejam como tal declarados pela competente regulamentação urbanística.

Artigo 10.º

Regime de concessão

A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concurso público, e em locais bem determinados, o exclusivo para a afixação de mensagens publicitárias, em vedações, tapumes, muros, paredes e outros suportes.

Artigo 11.º

Licenciamento cumulativo

1 — Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou de propaganda exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, tem esta de ser requerida cumulativamente.

2 — Os restantes meios de suporte cujo fim principal seja a publicidade ou propaganda estão apenas sujeitos a licenciamento para a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

3 — O licenciamento referido no número anterior fica, no entanto, sujeito ao pagamento da respectiva taxa cumulativamente sempre que exista outra efectiva utilização do domínio público.

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — Para além da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à fiscalização do município a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância susceptível de implicar responsabilidade por contra-ordenação.

2 — As autoridades acima referidas podem praticar as medidas cautelares que entenderem convenientes e necessárias para impedir o desaparecimento de provas.

CAPÍTULO II

Processo de licenciamento

Artigo 13.º

Requerimento inicial

A licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente:

a) A identificação e residência ou sede do requerente;
b) A identificação exacta do local a utilizar;
c) O período de utilização pretendido;
d) A descrição do meio ou suporte e da textura e cor dos materiais que o compõem.

2 — O requerimento deverá ainda ser instruído com a seguinte documentação:

a) Duas fotografias com o formato mínimo de 0,10 × 0,15 m, iguais e a cores, com sinalização do local pretendido;
b) Duas plantas de localização à escala 1:000 ou 1:5000, com indicação do local pretendido;
c) Descrição gráfica do meio ou suporte, em duplicado, através de plantas, cortes e alçados pelo menos à escala de 1:50, com indicação do elemento a licenciar;
d) Outros elementos exigíveis para cada meio ou suporte, de acordo com o disposto nos artigos 23.º a 36.º

3 — Deve igualmente ser junto com o requerimento, documento comprovativo de que o requerente é proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos, sobre os bens afectos ao domínio privado, onde se pretende afixar ou inscrever a mesma mensagem publicitária.

4 — Se o requerente não for proprietário ou possuidor, deve juntar autorização do respectivo proprietário ou possuidor, bem como documento que prove essa qualidade.

5 — O pedido será indeferido se, passados 20 dias após a notificação para o efeito, não forem juntos os elementos ou documentos a que se referem os números anteriores.

Artigo 15.º

Elementos complementares

1 — Posteriormente à entrada do requerimento, pode ser exigida ao requerente, através de comunicação escrita, a indicação de

outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas susceptíveis de uma deficiente apreciação do pedido, designadamente:

a) A junção do termo de responsabilidade de celebração de seguro de responsabilidade civil para meio ou suporte que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas;
b) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários, ou outros detentores legais, que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição pretendidas.

2 — O não envio dos elementos referidos, bem como de outras informações complementares, nos 20 dias seguintes à comunicação referida no número anterior, constitui fundamento para indeferimento.

Artigo 16.º

Locais sujeitos a jurisdição de outras entidades

Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou de propaganda esteja sujeito a jurisdição de outra entidade, nomeadamente do Instituto Português do Património Arquitectónico e do Instituto de Estradas de Portugal, a Câmara Municipal solicitará a essa entidade parecer sobre o pedido de licenciamento nos 15 dias seguintes à data de entrada do requerimento ou data da junção dos elementos complementares a que se referem os artigos anteriores, conforme o caso.

Artigo 17.º

Notificação da decisão

A decisão sobre o pedido de licenciamento é sempre comunicado ao requerente por escrito num prazo não superior a 30 dias, contados a partir do momento em que o respectivo processo disponha de todos os elementos necessários à decisão.

Artigo 18.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento do pedido, deve incluir-se na comunicação referida no artigo anterior a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respectiva.
2 — Os documentos referidos caducam se não for levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido na notificação.
3 — A licença especificará as condições a observar pelo seu titular, nomeadamente:

a) Prazo de duração;
b) Prazo para comunicar a não renovação;
c) Número de ordem atribuído ao meio ou suporte, o qual deve ser afixado no mesmo, juntamente com o número da licença e a identificação do titular;
d) Obrigação de manter o meio ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento ou segurança.

4 — O titular da licença só pode exercer os direitos a que se referem as respectivas condições depois do pagamento das taxas.
5 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil, para os casos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 15.º

Artigo 19.º

Indeferimento

1 — O despacho de indeferimento do pedido de licenciamento ou renovação será devidamente fundamentado e comunicado ao requerente.
2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º deste Regulamento, constituem motivos de indeferimento:

a) A sanção definitiva proferida há menos de dois anos que aplique ao requerente coima ou sanção acessória por infracção ao disposto neste Regulamento ou na legislação geral sobre publicidade;
b) A reincidência, durante o prazo de dois anos, da não remoção dos meios ou suportes, quando exigida nos termos deste Regulamento.

3 — Se passados 30 dias a contar da comunicação do indeferimento referida no n.º 1 deste artigo não for pedida pelo requerente a devolução dos elementos que acompanharam o requerimento, podem os serviços dar-lhes o destino que entenderem.

Artigo 20.º

Duração e renovação da licença

1 — A licença de publicidade é válida pelo período de um ano e pode ser renovada por iguais períodos.
2 — A renovação da licença deve efectuar-se durante o 1.º trimestre do ano a que respeita, caso contrário será agravada em 50% do seu valor.
3 — A renovação da licença é efectuada independentemente da deliberação da Câmara Municipal.
4 — O nome, estado civil, profissão e residência dos possuidores das licenças para afixação e inscrição de mensagens publicitárias, bem como quaisquer outros elementos que digam respeito às licenças, sem controlo ou liquidação, são lançados em ficha individual existente na Câmara Municipal, consoante se sucedam os actos que derem origem aos mesmos.

Artigo 21.º

Revogação e caducidade

1 — A licença, incluindo as renovações, para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias é sempre emitida a título precário, podendo, como tal, ser livremente revogada.
2 — Pode ser declarada a caducidade de quaisquer licenças, sempre que o titular não cumpra alguma das condições previstas neste Regulamento e após 15 dias depois de ter sido notificado para o fazer, sem prejuízo das coimas e sanções que ao caso sejam aplicadas, nos termos do artigo 38.º deste Regulamento.

Artigo 22.º

Remoção

1 — Em caso de revogação ou caducidade da licença, deve o respectivo titular proceder à remoção dos meios ou suportes no prazo de oito dias, após ter terminado a licença.
2 — Se não for cumprido o disposto no número anterior, a Câmara Municipal procederá à remoção, imputando os seus custos, acrescidos da respectiva coima, ao titular da licença revogada ou caducada.

CAPÍTULO III

Suportes de publicidade e propaganda

SECÇÃO I

Condições de afixação de publicidade e propaganda

SUBSECÇÃO I

Tabuletas, painéis e outros semelhantes

Artigo 23.º

Dimensões das tabuletas

1 — As tabuletas não deverão exceder as seguintes dimensões:

a) Tabuletas de tipo bandeira ou cutelo — 0,50 m de largura e 0,40 m de altura;
b) Tabuletas justapostas nas fachadas — 0,40 m de largura e 0,30 m de altura.

2 — Poderão ser licenciadas, a título excepcional devidamente fundamentado, tabuletas com outras dimensões, desde que não ponham em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

Artigo 24.º

Afixação de tabuletas

As tabuletas não poderão ser afixadas a menos de 0,50 m da guia do passeio, e as do tipo bandeira ou cutelo deverão deixar sempre livre uma altura mínima de 2,50 m acima do mesmo.

Artigo 25.º

Colocação das placas de proibição de afixação de publicidade

As placas de proibição de afixação de anúncios serão colocadas preferencialmente nos andris dos prédios, mas nunca próximo das que designem os arruamentos, e as suas dimensões não poderão exceder 0,35 m × 0,45 m, ficando vedada a afixação nos mesmos prédios de quaisquer anúncios.

Artigo 26.º

Dimensões dos painéis

1 — Os painéis deverão ter uma das seguintes dimensões:

a) 2,40 m de largura por 1,75 m de altura;
b) 4 m de largura por 3 m de altura;
c) 8 m de largura por 3 m de altura.

2 — Podem ser licenciados, a título excepcional devidamente fundamentado, painéis com dimensões diversas das referidas no número anterior, desde que não ponham em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.
3 — Os painéis podem ter saliências parciais, desde que estas não ultrapassem 0,30 m.

Artigo 27.º

Colocação de painéis

1 — A distância entre a parte inferior da moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2,30 m.
2 — Os painéis devem ser colocados de modo a não constituírem elemento perturbador aos utentes da via pública.
3 — Não é permitida a colocação de painéis em passeios com menos de 2 m de largura.
4 — Os painéis deverão ser implantados em postes metálicos, devidamente pintados, de cor mais adequada ao local.
5 — As molduras dos painéis não poderão permanecer sem publicidade por um período superior a cinco dias.
6 — O não cumprimento do n.º 5 deste artigo constitui desrespeito das condições de licenciamento, sendo sancionado com a contra-ordenação prevista para a falta de licença.

SUBSECÇÃO II

Bandeirolas e outros semelhantes

Artigo 28.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas devem ser oscilantes e preferencialmente orientadas para o lado interior do passeio.
2 — Aquando do pedido de licenciamento, deve ser indicado o local exacto da sua instalação.

Artigo 29.º

Dimensões e colocação

1 — As bandeirolas devem ter uma das seguintes dimensões:

a) 1,20 m de altura por 0,80 m de largura como limites máximos;
b) 1 m de altura por 0,60 m de largura como limites mínimos.

2 — Poderão ser licenciadas, a título excepcional devidamente fundamentado, bandeirolas com outras dimensões desde que não fique posta em causa a visibilidade de sinalização de trânsito, nem o ambiente e a estética dos locais pretendidos.
3 — A afixação de bandeirolas deverá respeitar as seguintes distâncias mínimas:

a) 10 m de qualquer tipo de sinalização de trânsito;
b) 4 m entre a sua parte inferior e o solo;
c) 1 m de faixa de rodagem.

SUBSECÇÃO III

Anúncios, reclamos luminosos e outros semelhantes

Artigo 30.º

Características

1 — Os anúncios e reclamos luminosos só poderão conter palavras com ortografia, oficialmente aprovada, sendo, porém, admitida a inclusão de palavras estrangeiras, ou ainda com grafia diferente da oficial quando se trate de firmas, nomes de estabelecimentos, marcas e insígnias devidamente registadas.
2 — Em alternativa às caixas recobertas a material acrílico de iluminação interior, serão preferíveis os seguintes processos construtivos:

a) Dísticos ou motivos publicitários recortados e salientes das fachadas;
b) Dísticos ou motivos publicitários desenhados ou pintados nas fachadas, iluminados por focos de luz indirecta.

Artigo 31.º

Condições de instalação

1 — A instalação de reclamos e anúncios luminosos deverá observar a distância mínima de 0,50 m de afastamento da aresta exterior da guia do passeio.
2 — Os reclamos e anúncios do tipo bandeira ou cutelo e os que possuam saliências superiores a 0,10 m deverão deixar sempre livre uma altura mínima de 2,50 m acima do passeio, não podendo ainda o balanço exceder 5% da largura da rua, com o máximo de 0,50 m.

Artigo 32.º

Colocação

1 — Pode ser permitida a colocação de mais do que um anúncio ou reclamo luminoso por estabelecimento, na fachada do edifício, em casos devidamente justificados.
2 — Os anúncios ou reclamos luminosos deverão ser considerados à escala dos edifícios onde se pretende instalá-los e não podem exceder o nível mais baixo da cobertura da parte do edifício onde se insere o estabelecimento.

SUBSECÇÃO IV

Toldos, cartazes, dísticos, expositores de artigos comerciais e outros semelhantes

Artigo 33.º

Toldos

1 — A colocação de toldos nas fachadas dos edifícios obedece às seguintes condições:

a) Altura mínima de 2 m, medida desde o passeio à parte inferior das sanefas ou ferragens, no seu ponto mais desfavorável;
b) A saliência máxima, que nunca poderá exceder 2 m, corresponderá à largura do passeio, com a redução mínima de 40 cm;
c) Nos arruamentos onde não houver passeios, a saliência não poderá exceder 10% de largura da rua, com um máximo de 2 m e a 4 m do pavimento;
d) A saliência é medida do alinhamento da fachada do prédio ao extremo horizontal do toldo, quando aberto.

2 — As cores, padrões, decoração, pintura e desenhos dos toldos e sanefas deverão respeitar os elementos envolventes existentes.
3 — É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação e limpeza, caso contrário constitui desrespeito das condições de licenciamento, sendo sancionado com a contra-ordenação prevista para falta de licença.

Artigo 34.º

Expositores

1 — Os expositores amovíveis que entestam com a via pública deverão ser construídos com materiais leves e colocados junto das entradas dos estabelecimentos, com saliência de 0,20 m.

2 — A exposição de objectos ou artigos comerciais não poderá fazer-se nas fachadas dos prédios, salvo tratando-se de jornais, revistas ou livros.

3 — Poderá ser licenciada, a título excepcional, a exposição de outros objectos ou artigos para além dos previstos no número anterior, desde que não seja prejudicada a circulação de peões, bem como o ambiente e a estética dos respectivos locais.

Artigo 35.º

Cartazes

1 — Poderão ser afixados cartazes nas vedações, tapumes, muros, paredes e abrigos dos transportes públicos.

2 — A propaganda ou publicidade licenciada nos locais a que se refere o número anterior, com excepção da afixada em tapumes, deverá ser removida pelos seus promotores ou beneficiários no prazo de cinco dias, após a verificação do evento ou da notificação feita pelos serviços.

3 — Quando a remoção e limpeza do respectivo local não sejam efectuadas no prazo previsto no n.º 2 deste artigo, ficarão os beneficiários da publicidade sujeitos, para além da contra-ordenação aplicável, ao pagamento das despesas correspondentes.

4 — Para garantia da remoção da publicidade ou propaganda, será exigido aos interessados um depósito de caução, pelo menos, igual ao dobro do valor da licença.

5 — Em caso de isenção, aquele depósito será de montante igual ao valor da taxa a que haveria lugar.

6 — A prestação da garantia prevista no número anterior deve fazer-se simultaneamente com o pagamento da licença, ou, não sendo devida esta, até dois dias antes da fixação.

7 — A caução prestada será restituída ao interessado após verificação pelos serviços competentes de que a remoção da publicidade e limpeza da área ocupada já foi efectuada.

CAPÍTULO IV

Taxas, coimas e sanções acessórias

Artigo 36.º

Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovação previstos neste Regulamento as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças.

2 — As entidades isentas de pagamento de taxas não estão, todavia, isentas do licenciamento a que se refere este Regulamento.

Artigo 37.º

Coimas e sanções acessórias

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, ou ao vereador com competência delegada, a aplicação de coimas e sanções acessórias previstas neste Regulamento.

2 — Ao montante das coimas, às sanções acessórias e às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a nova redacção introduzida pelos Decretos-Leis n.os 356/89 e 244/95, respectivamente de 17 de Outubro, e 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

3 — É punida com coima a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou de propaganda que:

a) Não tenha sido precedida de licenciamento;
b) Não respeite as condições previstas na respectiva licença;
c) Viole as disposições previstas nos artigos 13.º a 36.º deste Regulamento;
d) Não cumpra os prazos de remoção previstos no n.º 1 do artigo 22.º, no n.º 5 do artigo 27.º e no n.º 2 do artigo 35.º deste Regulamento.

4 — Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade, são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e nos termos aí estabelecidos.

5 — O incumprimento do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 27.º e no n.º 3 do artigo 33.º corresponde a falta de licenciamento, sendo sancionado do mesmo modo.

6 — As coimas aplicáveis são em função do salário mínimo nacional (SMN) dos trabalhadores da indústria vigente à data da sua prática e têm os limites seguintes:

a) De 1,5 a 5 vezes o SMN, nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 3 do presente artigo;
b) De 1 a 4 vezes o SMN, nos casos previstos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 do presente artigo;
c) De 0,5 a 3 vezes o SMN, nos casos previstos na alínea *d*) do n.º 3 do presente artigo.

7 — Quando o infractor for pessoa colectiva, os limites mínimo e máximo das coimas serão elevados para o dobro.

CAPÍTULO V

Disposições mais

Artigo 38.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação e aplica-se a todos os novos pedidos de licenciamento.

2 — No ano de 2003 não poderão ser renovadas licenças que não estejam em conformidade com os princípios contidos neste Regulamento.

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

4 — O presente Regulamento não se aplica à imprensa, cinema, rádio e televisão.

Artigo 39.º

Planos de pormenor

Poderão ainda ser elaboradas, no âmbito de planos parciais ou de pormenor, disposições específicas sobre suportes de publicidade complementares do presente Regulamento.

Artigo 40.º

Normas revogadas

Todas as disposições constantes de outros regulamentos municipais que sejam contrárias a este Regulamento são revogadas.

Aprovado pela Câmara Municipal na reunião de 28 de Maio de 2003.

Aprovado pela Assembleia Municipal ns sessão de 9 de Junho de 2003.m

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Aviso n.º 5568/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Apoio à Recuperação da Habitação no Município de Avis.* — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Avis deliberou, por unanimidade, em reunião realizada no dia 28 de Maio do corrente ano, aprovar a proposta de Regulamento em título.

O período de participação pública para recolha de sugestões será de 30 dias, a contar do dia seguinte da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

As observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, que os interessados entendam por bem apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, por escrito, com a identificação do assunto, e ainda devidamente acompanhadas de identificação do requerente e residência completa actual, não sendo considerados os documentos que forem apresentados sem esses elementos.

As sugestões deverão ser remetidas no prazo acima mencionado, pelo correio ou entregues na sede do município, dentro da hora normal de expediente.

E para conhecimento geral, se publica este aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos habituais e divulgados através da comunicação social.

4 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

Proposta de Regulamento do Apoio à Recuperação da Habitação no Município de Avis

Preâmbulo

Ao longo dos anos tem o município de Avis inscrito nos seus instrumentos previsionais verbas para auxílio a estratos sociais carenciados, que na maior parte das vezes se traduzem em apoios à recuperação de habitações degradadas ou sem as mínimas condições de habitabilidade, nomeadamente, no que concerne à sua segurança, higiene e salubridade.

Tal comportamento tem vindo a assumir contornos de uma verdadeira política habitacional concelhia, que urge agora regulamentar e conciliar com outros instrumentos existentes a nível nacional, como sejam o Programa SOLARH ou as práticas concertadas com os serviços da segurança social, contornando, igualmente, alguns constrangimentos que determinadas candidaturas impõem.

Neste sentido, considerando que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto.

Considerando, por outro lado, que o licenciamento municipal de obras, requer uma especial atenção por parte das autarquias locais, de forma a permitir um eficaz planeamento e ordenamento do território.

Considerando que um significativo estrato da população, quer por motivos de ordem sócio-económica, quer por motivos de relativa instrução, só muito dificilmente consegue promover, em matéria habitacional, o seu adequado enquadramento técnico-jurídico nos procedimentos legalmente exigíveis.

Atendendo que é tarefa fundamental da autarquia possibilitar a melhoria das condições habitacionais inerentes aos agregados familiares comprovadamente mais carenciados.

Assim e no âmbito das atribuições e competências conferidas às autarquias locais, nomeadamente, as que resultam das alíneas *c*) e *e*) do artigo 24.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, conjugadas com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.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 Setembro, a Câmara Municipal elaborou o presente regulamento, que será, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do diploma supra citado, submetido à Assembleia Municipal para aprovação, após publicação e afixação nos lugares do estilo, para apreciação pública e recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a toda a área geográfica do concelho de Avis.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as condições a que obedece o processo de apoios a conceder por parte da Câmara Municipal de Avis à melhoria das condições habitacionais básicas dos indivíduos e agregados familiares mais carenciados no município de Avis.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Indivíduos ou agregados familiares desfavorecidos — são aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores a 70% ou 60%, *per capita*, respectivamente, do salário mínimo nacional ou que não possuam quaisquer rendimentos;
b) Rendimentos — valor mensal composto por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com excepção das prestações familiares e outras de carácter eventual;
c) Obras de conservação e beneficiação — reparação e ou substituição de paredes, telhados, pavimentos, portas e janelas, instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, água e saneamento, construção de rampas ou outras obras de adaptação destinadas a indivíduos portadores de deficiência e obras de simples beneficiação e conservação destinadas a melhorar o aspecto estético das habitações.

Artigo 4.º

Tipos de apoios

O processo de apoios a que se reporta o presente Regulamento consiste:

a) Apoio e acompanhamento técnico gratuitos, tendo em vista a elaboração de projectos de melhorias/beneficiação habitacionais, destinados à instrução de processos de candidatura a programas de apoio à recuperação de imóveis degradados;
b) Apoio à melhoria do alojamento, através do fornecimento de alguns materiais para a execução de obras de conservação e beneficiação, quando as habitações tenham comprometidas as condições mínimas de habitabilidade;
c) Cedência de projectos tipo, quando seja uma resposta adequada à situação a apoiar (auto-construção);
d) Isenção de custas em processo de ligação domiciliária de água, incluindo a ligação ao contador, quando a melhoria habitacional passe por dotar a habitação desta infra-estrutura;
e) Isenção de custas a pedido do prolongamento de conduta, no caso da ligação de água exigir este tipo de acção;
f) Isenção de custas em pedido de ligação ao saneamento, nas situações em que se mostre imprescindível por forma a garantir as condições de salubridade mínimas;
g) Isenção e ou redução de taxas em processos de obras cujos projectos tenham sido elaborados pelos serviços do município e tenham por objectivo facilitar a auto-construção e ou melhorias habitacionais a famílias economicamente carenciadas.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se os indivíduos ou agregados familiares que, habitando em casa própria ou arrendada, pretendam realizar obras de conservação e beneficiação e reunam as condições exigidas pelo presente Regulamento.

2 — Quando se trate da habitação arrendada, só serão admitidas as situações em que exista comprovada insuficiência económica do senhorio, podendo a Câmara Municipal solicitar, para os devidos efeitos, os elementos que entenda necessários.

3 — Não pode o candidato ou qualquer membro do seu agregado familiar ser proprietário de outro prédio ou fracção autónoma destinada a habitação ou titular de rendimentos de bens imóveis a qualquer título.

Artigo 6.º

Condições de atribuição

1 — O candidato deverá preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Residir e ser eleitor no concelho de Avis há, pelo menos, três anos;
b) O rendimento do indivíduo tem que ser igual ou inferior a 70% do salário mínimo nacional;
c) O rendimento do agregado familiar, per capita, tem que ser igual ou inferior a 60% do salário mínimo nacional;
d) Apresentar toda a documentação que lhe seja exigida pelo presente Regulamento.

2 — Dar-se-á prioridade a pequenas obras de conservação e beneficiação, nomeadamente, recuperação e ou substituição de telhados, cozinhas e casas de banho e às obras destinadas a melhorar o aspecto estético das habitações, na perspectiva da sua adequada inserção no ambiente urbano.

3 — Dar-se-á prioridade às famílias que integrem no seu agregado crianças, idosos e indivíduos portadores de deficiências.

4 — Em casos especiais, os encargos mensais permanentes do indivíduo ou do agregado familiar com a saúde, a habitação e despesas provenientes directamente de decisões judiciais, todos comprovadamente existentes, poderão ser considerados para efeitos de avaliação.

5 — O indivíduo maior que não apresente rendimentos e não seja incapacitado para o trabalho ou reformado, assume-se que aufere um rendimento mensal correspondente ao salário mínimo.

6 — Os apoios a conceder irão sendo destinados aos indivíduos e agregados familiares mais carenciados e sempre limitados ao

montante global da verba anualmente aprovada pelos órgãos municipais para o efeito.

7 — Em casos excepcionais poderão os mesmos órgãos municipais reforçar aquela verba, nos termos legais.

Artigo 7.º

Instrução das candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas em dois períodos distintos: de 1 a 30 de Março e de 1 a 30 de Setembro de cada ano.

2 — As candidaturas devem ser formalizadas através de carta enviada ao presidente da Câmara a solicitar o tipo de apoio pretendido.

3 — As candidaturas são acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de eleitor do candidato;
c) Fotocópia da caderneta da casa;
d) Certidão da junta de freguesia comprovativa da residência do interessado, constituição do agregado familiar, a ocupação profissional, os seus rendimentos;
e) Fotocópia da última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar;
f) Sendo os interessados beneficiários do subsídio de desemprego ou de outro apoio concedido pelo centro de segurança social ou pelo centro de emprego, certificado emitido por uma dessas entidades do qual conste, no primeiro caso, o valor do subsídio auferido e, no segundo, a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeito de cálculo do apoio concedido;
g) Declaração da repartição de finanças comprovativa de que candidato ou qualquer membro do seu agregado familiar não é proprietário de qualquer outro prédio ou fracção autónoma destinada a habitação ou titular de rendimentos de bens imóveis a qualquer título.

3 — Quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para a execução de obras de conservação e beneficiação, juntar-se-á a listagem dos materiais necessários e respectivas quantidades.

4 — No caso de arrendamento, terá que ser apresentada uma declaração do proprietário da habitação, conforme declaração do anexo I, ficando desobrigado de apresentar a fotocópia da caderneta da casa.

Artigo 8.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas por uma comissão a designar para o efeito que verificará a regularidade das mesmas, de acordo com o disposto no artigo anterior e elaborará um relatório técnico acerca da situação sócio familiar do candidato.

2 — A Câmara Municipal, através dos seus serviços competentes, efectuará uma vistoria ao imóvel, por forma a avaliar da necessidade da intervenção e das obras prioritárias a realizar, emitindo o respectivo parecer a juntar ao processo da candidatura.

Artigo 9.º

Decisão das candidaturas

1 — Concluído o processo de análise, compete à Câmara Municipal a decisão final sobre a candidatura, competência esta que pode ser delegada no presidente da Câmara.

2 — Pode a Câmara Municipal sempre que o entender, solicitar esclarecimentos sobre a candidatura.

Artigo 10.º

Obrigações dos munícipes

1 — Não prestar falsas declarações;

2 — Executar a obra responsabilizando-se pelo pagamento da mão de obra necessária para a execução da mesma;

3 — Cento e oitenta dias após a deliberação de atribuição dos materiais, por parte da Câmara Municipal de Avis, a obra tem que ser executada.

4 — O candidato deverá juntar, quando lhe seja solicitado, outros elementos informativos e ou técnicos, quando se entender pertinentes na análise/avaliação da situação.

5 — O candidato tem que realizar as obras em conformidade com o projecto aprovado.

Artigo 11.º

Falsas declarações

Perante falsas declarações prestadas pelo candidato, a Câmara Municipal de Avis reserva-se o direito de exigir a restituição das verbas despendidas, bem como de adoptar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 12.º

Cumulação de apoios

Os apoios regulamentados no presente diploma são cumuláveis com outros programas existentes, em especial os promovidos pela administração central.

Artigo 13.º

Fiscalização

Os serviços municipais competentes fiscalizarão, passo a passo, as obras em curso, promovendo o cumprimento da legislação urbanística nacional em vigor e dos planos municipais de ordenamento do território aplicáveis.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Declaração a que se reporta o n.º 2 do artigo 5.º e o n.º 4 do artigo 7.º do presente Regulamento

Eu _____,

Portador (a) do bilhete de identidade n.º _____,

Residente em _____,

por razões de manifesta insuficiência económica, declaro para os devidos efeitos que autorizo o meu inquilino_____

_____,

residente em, _____,

a efectuar as obras de recuperação da minha casa, mantendo o contrato de arrendamento.

Avis, _____ de 2003

_____

(Assinatura)

Aviso n.º 5569/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação do Concelho de Avis*. — Manuel Maria Libério Coelho, presidente da Câmara Municipal de Avis:

Torna público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Avis deliberou, por unanimidade, em reunião realizada no dia 28 de Maio do corrente ano, aprovar a proposta de Regulamento em título.

O período de participação pública para recolha de sugestões será de 30 dias, a contar do dia seguinte da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

As observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, que os interessados entendam por bem apresentar, deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, por escrito, com a identificação do assunto, e ainda devidamente acompanhadas de identificação do requerente e residência completa actual, não sendo considerados os documentos que forem apresentados sem esses elementos.

As sugestões deverão ser remetidas no prazo acima mencionado, pelo correio ou entregues na sede do município, dentro da hora normal de expediente.

E para conhecimento geral, se publica este aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos habituais e divulgados através da comunicação social.

4 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho.*

Projecto de Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação do Concelho de Avis

Nota justificativa

O presente projecto introduz algumas alterações ao projecto de regulamento municipal de administração urbanística e de edificação do concelho de Avis, publicado no apêndice n.º 55 ao *Diário da República*, 2.ª série, em 7 de Maio de 2002, justificadas pela necessidade de ajustamento de algumas das suas disposições à realidade do concelho.

Pelo que vai ser proposto a discussão pública o seguinte regulamento, por um período de 30 dias, após o que será sujeito à aprovação pelos órgãos municipais.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, introduziu alterações profundas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares.

Face ao preceituado neste diploma legal, são agora estabelecidas e redefinidas as matérias respeitantes à administração urbanística do município de Avis, consignando-se os princípios aplicáveis à urbanização e à edificação, as regras gerais e critérios relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas, bem como às regras de compensações e de cedência decorrentes de operações de loteamento.

Visa-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer e redefinir as matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, remete para regulamento municipal, consignando-se ainda os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações. Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição Portuguesa República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, do determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pala Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Avis, sob proposta da Câmara Municipal de Avis, aprova o seguinte Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação do Concelho de Avis.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no município de Avis.

2 — O Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação fixa o montante e o regime de aplicação das taxas devidas pela:

a) Emissão da informação prévia a que se refere o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;
b) Emissão do alvará de licença ou autorização para operações de loteamento, obras de urbanização e obras de edificação a que se refere o artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;
c) Realização de infra-estruturas urbanísticas;
d) Remodelação de terrenos a que refere a alínea *l*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;
e) Licença ou autorização de utilização de edifícios ou suas fracções a que refere o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;
f) Ocupação da via pública, por motivos de execução de obras;
g) Acções de alteração do coberto vegetal a que refere o Decreto-Lei n.º 139/89, 28 de Abril.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Edificação — a actividade ou 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 de 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;
g) Obras de reabilitação — obras que visam adequar e melhorar as condições de desempenho funcional de um edifício, com eventual reorganização do espaço interior, mantendo o esquema estrutural básico e o aspecto exterior original;
h) Obras de demolição — as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente
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) Obras de urbanização — trabalhos de criação, remodelação e reforço de infra-estruturas urbanísticas) Na definição das obras de urbanização deverão distinguir-se:

Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta:

Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas directamente apoiadas;

Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;

Infra-estruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam pela sua especificidade implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.

CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 3.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e será instruído com os elementos referidos em Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Para efeitos do disposto n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro, o requerente do pedido de informação prévia deverá juntar a identificação e a morada do proprietário ou do titular de qualquer outro direito sobre o prédio a que respeita o pedido.

3 — Deverão, ainda, ser juntos ao pedido:

a) Os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
b) Ficha de estimativa orçamental, aplicável quando se trate das obras de edificação referidas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 e *c*) a *e*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e que obedece às especificações definidas no anexo I.

4 — Exceptuam-se do referido na alínea *a*) do n.º 3 os pedidos referentes a obras abrangidas por programas sociais de apoio à habitação degradada e outras obras, desde que os projectos sejam elaborados e ou apoiados e fiscalizados tecnicamente pelos serviços municipais, os quais deverão ser instruídos, para além dos documentos de legitimidade, com os elementos referidos no n.º 4 do artigo 9.º do presente Regulamento.

5 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos das cópias necessárias à consulta de entidades exteriores ao município.

6 — Poderá ser solicitada a apresentação de um exemplar das peças desenhadas em suporte digital.

CAPÍTULO III

Procedimentos e situações especiais

Artigo 4.º

Obras não sujeitas a licença ou autorização

As obras de conservação isentas de licença ou autorização municipal, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, devem ser obrigatoriamente comunicadas à Câmara Municipal, através do requerimento-tipo, definido no anexo III, instruído com os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente;
b) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
c) A identificação do tipo de operação urbanística a realizar;
d) A localização da operação urbanística a realizar;
e) A data e assinatura do requerente; São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro. Integram este conceito, as seguintes obras:

a) Cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 1 m e cuja área seja inferior a 3 m^2;
b) Estufas de jardim, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda;
c) Muros e vedações, em áreas não abrangidas por operação de loteamento, plano de pormenor e plano de urbanização, que não ultrapassem a altura de 1 m, relativamente ao solo.

A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva;
b) Plantas de localização à escala adequada;
c) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
d) Termo de responsabilidade do técnico.

A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certidão da conservatória do registo predial, ou quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Planta de localização à escala adequada, a qual deve delimitar, quer a área total do prédio, quer a área da parcela a destacar.

Artigo 5.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento localizadas em espaços urbanos classificados como consolidados e ou a completar, ou equiparado, que não excedam nenhum dos seguintes limites:

a) Área de intervenção inferior a 1 ha;
b) Até cinco lotes.

Artigo 6.º

Dispensa de equipa multidisciplinar

É dispensada a constituição de equipas multidisciplinares na elaboração de projectos de operações de loteamento previstas no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 3 do mesmo artigo, quando cumulativamente se verifiquem as seguintes condições:

a) Projectos de operações de loteamento até 10 fogos;
b) Área de intervenção até 5000 m^2.

Artigo 7.º

Impacte semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, considera-se gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de 6 ou mais fracções com acesso directo pelo exterior;
c) Todas as construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento e ruído.

Artigo 8.º

Telas finais

1 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

2 — As telas finais a que se refere o número anterior são apresentadas de acordo com o disposto nos n.^{os} 3, 5 e 6 do artigo 3.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Isenção e redução de taxas

Artigo 9.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais).

2 — Estão ainda isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — A Câmara Municipal reduzirá até ao máximo de 70% as taxas relativas à reconstrução, reabilitação alteração ou ampliação de habitações, cujos processos sejam requeridos por jovens casais ou por pessoas que vivam em união de facto e preencham os pressupostos constantes da lei respectiva,, cuja soma de idades não exceda 55 anos, ou em nome individual, com idade compreendida entre 18 e 30 anos, desde que, cumulativamente:

a) A habitação objecto de obras de reconstrução, reabilitação, alteração ou ampliação, se situe dentro dos núcleos antigos dos aglomerados urbanos definidos em sede de PDM;
b) O prédio reconstruído, ou reabilitado se destine à primeira habitação, própria e permanente, por um período mínimo de cinco anos;
c) O rendimento mensal do casal ou das pessoas unidas de facto não exceda o montante equivalente a quatro salários mínimos nacionais ou, no caso singular, não exceda o equivalente a dois e meio salários mínimos nacionais.

4 — A concessão da redução prevista no n.º 3 obriga a que os requerentes tenham de fazer prova de que não possuem qualquer outra habitação própria, devendo o pedido ser ainda instruído com:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal;
b) Fotocópia da última declaração do IRS e respectivo original ou, quando esta não exista, fotocópia do último recibo de vencimento.
c) Declaração passada pela repartição de finanças competente comprovativa da não existência de quaisquer prédios urbanos em nome do(s) requerente(s);
d) Declaração do(s) requerente(s) em como se compromete(m) a utilizar o prédio em causa para uso exclusivo de habitação por um período mínimo de cinco anos;
e) Declaração do(s) requerente(s) de que reúne(m) os pressupostos da respectiva lei, quando se trate de pessoas que vivam em união de facto.

5 — O desrespeito pelo preceituado na alínea *b*) do n.º 3 implicará a perda do benefício da redução concedida e a consequente obrigação do pagamento imediato das taxas devidas à data do licenciamento, agravadas em 50% do seu valor.

6 — As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal.

7 — As isenções ou reduções serão concedidas a requerimento dos interessados, o qual só poderá ser formulado a partir do momento em que as taxas sejam devidas.

8 — Não haverá lugar ao reembolso de taxas excepto em caso de erro na liquidação.

9 — A Câmara Municipal apreciará o pedido e a documentação entregue, decidindo em conformidade.

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos, obras de urbanização e obras de edificação

Artigo 10.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento de taxa fixada no quadro I da tabela anexa, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas 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 de 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 e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no ponto 3 do quadro I anexo ao presente Regulamento.

Artigo 11.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 II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas 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 lotes ou de fogos, 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 e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no ponto 3 do quadro I anexo ao presente Regulamento.

Artigo 12.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

Artigo 13.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

A emissão do alvará licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração está sujeita ao pagamento de taxa fixada no quadro IV da tabela anexa, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, da área bruta a edificar e do respectivo prazo de execução.

SECÇÃO II

Casos especiais

Artigo 14.º

Edificações ligeiras e demolições

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para edificações ligeiras, tais como, muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função das características e dimensões da obra.

2 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em procedimento de licença ou autorização, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 15.º

Actividades de alteração do coberto vegetal e relevo natural do solo

1 — Estão sujeitas ao pagamento de taxa fixada no quadro VI, composta de uma parte fixa e de outra variável em função da área da operação urbanística, as seguintes acções:

a) Licenciamento de estabelecimento em propriedade privada de depósito de materiais, veículos, sucatas e afins;

b) Licenciamento de estabelecimentos para exploração de pedreira ou outros materiais inertes;
c) Emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

2 — Estão, ainda sujeitas a licenciamento e ao pagamento das taxas fixadas no quadro VI, quando não se encontrem sujeitas a regime legal específico, nem constituam acções preparatórias de outras já licenciadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril, as seguintes acções:

a) Destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas;
b) Aterro e escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável.

SECÇÃO III

Utilização das edificações

Artigo 16.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 Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de um montante fixado em função do número de fogos, ou unidades de ocupação e seus anexos.
2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou sua alteração seja requerida.
3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxas fixadas no quadro VIII da tabela anexa, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 18.º

Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento do correspondente a 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo, resultante do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 19.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 20.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.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 emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará previstas nos artigos 10.º a 15.º do presente Regulamento, reduzidas na percentagem de 25%.

Artigo 21.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 22.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 Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.
2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.
3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 12.º e 13.º e na secção I deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização, alvará de licença para obras de edificação e de casos especiais de licenciamento ou autorização alvará de licença ou autorização de obras.

Artigo 23.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.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 concessão da licença especial para conclusão de obras está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 24.º

Operações urbanísticas realizadas sem projecto aprovado

1 — As obras de edificação realizadas sem projecto aprovado estão sujeitas a licença ou autorização administrativa.
2 — A emissão do respectivo alvará está sujeita ao pagamento da taxa fixada no artigo 13.º, presumindo-se que o período de execução da obra é de 24 meses.

CAPÍTULO VII

Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

Artigo 25.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento quer em obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento, sempre 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 varia proporcionalmente em função dos valores do índice de ocupação, do custo médio das obras de urbanização e das áreas de cedência que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 26.º

Cálculo da taxa

O valor da taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas (TMI), a que se refere o n.º 1 do artigo anterior é calculado segundo a seguinte expressão:

$$TMI = A_b \times V \times I \times Fm$$

em que:

TMI — valor da taxa;
A_b — área bruta de construção prevista ou a servir na operação urbanística, em metros quadrados;
V — 80% do valor unitário por metro quadrado do preço de construção de habitação, para efeitos de cálculo das rendas condicionadas fixado para a zona em que se insere o concelho de Avis e actualizado anualmente por portaria governamental;

I — índice de infra-estruturação disponível no local da realização da operação urbanística, ao qual é atribuído um dos seguintes valores:

a) *I* = 1, quando cumulativamente, disponha de ligação directa ou indirecta à rede viária do concelho e de possibilidade de ligação às redes públicas de abastecimento de água e drenagem de efluentes;
b) *I* = 0.7, quando se torne necessário ao interessado construir ou reforçar uma das seguintes infra-estruturas:

b.1) Acessos viário(s) fora do(s) prédio(s) objecto da operação urbanística e essas vias integrem ou se destinem a integrar o domínio público municipal;
b.2) Captação própria da água para consumo humano, por inexistência de rede pública de abastecimento de água;
b.3) Órgãos de armazenamento e tratamento de efluentes domésticos ou industriais, por forma que o produto desse tratamento possa ser dispersado no solo ou canalizado para linha de água, por inexistência de rede pública de saneamento adequada ao tipo de efluente;

c) *I* = 0.4, quando se torne necessário construir ou reforçar duas das infra-estruturas mencionadas anteriormente;
d) *I* = 0.1, quando se torne necessário construir ou reforçar os três tipos de infra-estruturas mencionadas na alínea *b*);
e) *I* = 0.08, quando se torne necessário construir os três tipos de infra-estruturas mencionadas na alínea *b*) e, para além disso, fique o promotor obrigado à construção de colector de águas pluviais fora da área da operação urbanística e na extensão definida pela Câmara Municipal;

Fm — factor municipal cujo valor final pode variar entre 0.0007 e 0.012, orientado para a execução da política de ordenamento do território definida no Plano Director Municipal de Avis e determinado através da fórmula de cálculo:

$$Fm = W \times Y \times Z$$

em que:
W — varia em função dos indicadores de ocupação do PDM de Avis, conforme o quadro seguinte:

Classe ou categoria de espaço	*W*
Espaço urbano de interesse cultural	0.1
Espaço urbano consolidado e ou a completar	0.1
Espaço urbanizável	0.5
Espaço industrial e de serviços	0.5
Espaço agrícola	1
Espaço agro-silvo-pastoril	1
Espaço florestal	1
Espaço de protecção e valorização ambiental	1
Espaço cultural	1

Y — varia conforme os usos previstos na operação urbanística tomando como referência as tipologias de ocupação consideradas no anexo II do presente Regulamento:

Y = 1 para habitação;
Y = 1.1 para habitação e comércio e serviços;
Y = 1.2 para áreas de serviços e comércio;
Y = 0.7 para industria e armazéns;

Z — é uma constante de ajustamento da taxa aos níveis de desenvolvimento económico concelhio, compreendida entre 0.008 e 0.012, a definir anualmente pelo município com a aprovação do seu plano e orçamento:

Z = 0.01 para o ano de 2003

Artigo 27.º

Redução de taxas

Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção, não são devidas as taxas referidas no artigo anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

Artigo 28.º

Cedências

1 — Pela emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento, o proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear ou sujeito a intervenções com impactes semelhantes a uma operação de loteamento, 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 e a licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal.
2 — Para efeitos do referido no número anterior, as cedências serão calculadas em conformidade com o plano aprovado ou em fase de aprovação ou de acordo com a tabela publicada no anexo II do presente Regulamento.

Artigo 29.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de quaisquer espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva, não há lugar a cedências para esses fins, 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.
3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário, sendo fixados os valores determinados de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = C1 + C2$$

em que:

C — é o valor do montante total da compensação devida ao município;
*C*1 — é o valor da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;
*C*2 — é o valor da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º do regime jurídico da urbanização e da edificação.

a) O valor de *C*1 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = A_f \times \frac{F_p \times A_b \times V}{S_t}$$

em que:

*C*1 — valor da compensação
A_f — área de cedência em falta, em metros quadrados;
F_p — factor de ponderação do valor relativo do terreno, em função do índice de infra-estruturação disponível no local da realização da operação urbanística, compreendido entre 0.15 e 0.18:

$$F_p = 0.15 + \Sigma i$$

em que:
i — índice de infra-estruturação disponível no local da operação urbanística, de acordo com o quadro seguinte:

	i
Dispõe de ligação directa ou indirecta a:	
Arruamentos viários	0.005
Arruamentos pedonais	0.003
Abastecimento de água	0.003
Drenagem de águas residuais	0.005
Drenagem de águas pluviais	0.003
Gás	0.003
Electricidade	0.005
Telefones e telecomunicações	0.003

A_b — área bruta de edificação máxima admissível no local da operação urbanística, de acordo com o previsto em plano municipal de ordenamento do território, em metros quadrados;
V — 80% do valor unitário por metro quadrado do preço da construção de habitação, para efeitos de cálculo das rendas condicionadas, fixados para a zona em que se insere o concelho de Avis e actualizado anualmente por portaria governamental;
S_t — superfície total do prédio objecto da operação urbanística, em metros quadrados.

b) Quando a operação urbanística preveja edificações que criem servidões e acessibilidades directas para arruamentos existentes devidamente pavimentados e infra-estruturados, será devida a compensação designada por *C*2, a pagar ao município, cujo valor resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C2 = V \times (F1 + F2) \times Y$$

em que:

*C*2 — valor da compensação
V — 80% do valor unitário por metro quadrado do preço da construção de habitação, para efeitos de cálculo das rendas condicionadas, fixados para a zona em que se insere o concelho de Avis e actualizado anualmente por portaria governamental.

$$F1 = 0.035 \times A$$

onde:
A — é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação do(s) arruamento(s) existente(s) com os lotes, multiplicado pelas distâncias ao eixo do(s) dito(s) arruamentos, em metros quadrados. Para este efeito, consideram-se apenas os arruamentos devidamente pavimentados e os lotes cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para os referidos arruamentos.

$$F2 = 0.062 \times \frac{L}{2} \times (R1 + R2 + R3)$$

onde:
L — é o comprimento das linhas de confrontação do(s) arruamento(s) devidamente infra-estruturado(s), no todo ou em parte, com os lotes cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para o(s) dito(s) arruamento(s), em metros;
*R*1, *R*2 e *R*3 — se no(s) arruamento(s) acima referidos já existirem redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais, então:

*R*1 = 1, se existir rede pública de abastecimento de água;
*R*2 = 1.4, se existir rede pública de drenagem de águas residuais; e
*R*3 = 1.8 se existir rede pública de drenagem de águas pluviais.
Caso contrário *R*1, *R*2 e *R*3 têm o valor 0, consoante a rede publica em falta;

Y — é uma constante de ajustamento da compensação aos níveis de desenvolvimento económico concelhio, compreendida entre 0.3 e 1.2, a definir anualmente pelo município com a aprovação do seu plano e orçamento:

Y = 1 para o ano de 2003

CAPÍTULO VIII

Disposições especiais

Artigo 30.º

Pedido de informação prévia

Os pedidos de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de edificação estão sujeitos ao pagamento de taxa fixada no quadro XI, anexa ao presente Regulamento, variável em função da operação urbanística a realizar e da área de intervenção.

Artigo 31.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço públicos por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.
2 — A ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder 30 dias do prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam, período correspondente aos trabalhos de limpeza e recuperação dos espaços ocupados, nomeadamente passeios, lancis e pavimentos
3 — No caso de obras 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.
4 — É obrigatória a montagem de tapumes ou outras soluções adequadas à segurança das pessoas e bens, nas operações urbanísticas a realizar em núcleos urbanos e em terrenos confinantes com o domínio público.

Artigo 32.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 33.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 34.º

Assuntos administrativos

Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela em anexo.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 35.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 decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro.

Artigo 36.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogados:

a) O Regulamento de Administração Urbanística, aprovado pela Assembleia Municipal em 15 de Dezembro de 1995;
b) As disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município de Avis, nas partes relativas às matérias englobadas no presente normativo e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Tabela anexa

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização — taxa geral	100,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	10,00
b) Por fogo	5,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	5,00
d) Por cada ano ou fracção	50,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	50,00
2.1 — Por lote, por fogo ou por cada fracção para outras utilizações, resultante do aumento autorizado	Valores de 1.1
3 — Outros aditamentos/averbamentos	20,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização — taxa geral	100,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	10,00
b) Por fogo	5,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	5,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	50,00
2.1 — Por lote, por fogo ou por cada fracção para outras utilizações, resultante do aumento autorizado	Valores de 1.1
3 — Outros aditamentos/averbamentos	20,00

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização — taxa geral	100,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada ano ou fracção	50,00
b) Tipo de infra-estruturas:	
Redes de esgotos (por metro)	0,50
Redes de abastecimento de água (por metro)	0,50
Circulações (por metro quadrado)	2,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização	50,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior os valores resultantes do aumento autorizado	Valores de 1.1

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização — taxa geral	25,00
1.1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	0,40
1.2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção	0,40
2 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção	5,00

QUADRO V

Casos especiais

	Valor em euros
1 — Construção ou ampliação de vedações definitivas ou provisórias, confinantes com a via pública — por metro linear	0,25
2 — Construções caracterizadas pelo volume, nomeadamente, tanques, piscinas, depósitos ou outros — por metro cúbico	0,50
3 — Demolições, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por piso ou fracção	30,00
4 — Alteração de cobertura — taxa geral	50,00
5 — Alteração de fachada — por fachada	50,00

QUADRO VI

Actividades de alteração do coberto vegetal e relevo natural do solo

	Valor em euros
1 — Estabelecimento de depósito de materiais, veículos, sucatas e afins:	
a) Taxa geral	500,00
b) Por hectare ou fracção	50,00
2 — Estabelecimento para exploração de pedreira ou outros materiais inertes:	
a) Taxa geral	500,00
b) Por hectare ou fracção	50,00
3 — Emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos — taxa geral	100,00
3.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Até 0,1 ha	Isento
b) Superior a 0,1 ha, por hectare ou fracção	25,00
4 — Emissão de licença por destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas	100,00
5 — Emissão de licença para aterro e escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável	100,00
5.5 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Até 0,1 ha	Isento
b) Superior a 0,1 ha, por hectare ou fracção	25,00

QUADRO VII

Licenças ou autorização de utilização e de alteração de uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por:	
a) Fogo	20,00
b) Comércio, serviços e indústria	30,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada 50 m^2 de área bruta de construção ou fracção	5,00

QUADRO VIII

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas	30,00
b) De restauração	30,00
c) De restauração e de bebidas	30,00
d) De restauração e de bebidas com dança	30,00
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento abrangido pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro	30,00
3 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico	100,00
4 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada 50 m^2 de área bruta de construção ou fracção	5,00

QUADRO IX

Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização:	
a) Taxa geral	25% da taxa geral fixada no artigo 12.º
b) Por mês	10,00
1.1 — Fase de acabamentos	10% da taxa geral fixada no artigo 12.º

	Valor em euros
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação:	
a) Taxa geral	25% da taxa geral fixada no artigo 13.º
b) Por mês	5,00
2.1 — Fase de acabamentos	10% da taxa geral fixada no artigo 13.º

QUADRO X

Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas:	
a) Taxa geral	10,00
b) Por mês	5,00

QUADRO XI

Pedido de informação prévia

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia relativa à viabilidade de realização de operação de loteamento:	
a) Até 0,1 ha	20,00
b) Superior a 0,1 ha	30,00
c) Superior a 1 ha e até 5 ha	100,00
d) Mais de 5 ha	300,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a realização de obras de construção	20,00

QUADRO XII

Ocupação da via pública por motivo de obras

	Valor em euros
Ocupações da superfície de domínio público:	
a) Por metro quadrado	2,00
b) Por mês	2,00

QUADRO XIII

Vistorias

	Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços:	
a) Taxa geral	20,00
b) Por cada fogo ou unidade ocupacional	21,00
2 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias — taxa geral	50,00
3 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos de restauração e de bebidas	50,00
4 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados estabelecimentos abrangido pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro	50,00
5 — Vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos	75,00
6 — Vistoria para efeitos de divisão de prédio em regime de propriedade horizontal:	
a) Taxa geral	20,00
b) Por cada fracção	10,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	20,00

QUADRO XIV

Operações de destaque

	Valor em euros
1 — Requerimento ou reapreciação	50,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação	25,00

QUADRO XV

Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento	10,00
2 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	10,00
3 — Outras certidões, sobre acções não previstas no presente Regulamento	5,00
4 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha A4	1,00
5 — Cópia de peças desenhadas, plantas de localização e cartografia:	
a) Formato A4	0,10
b) Formato A3	0,20
c) Formato A2	1,00
d) Formato A1	1,50
e) Formato A0	2,00
6 — Reprodução heliográfica:	
a) Em papel, por metro quadrado	2,00
b) Em poliester, por metro quadrado	5,00
7 — Livro de obra	Preço de custo
8 — Avisos de publicitação de operações urbanísticas	Preço de custo

ANEXO I

Ficha de estimativa orçamental

Câmara Municipal de Avis

FICHA DE ESTIMATIVA ORÇAMENTAL

REQUERENTE:_____

LOCAL DA OBRA:_____

(1)_____

Inscrito na _____sob o n.º_____ e técnico responsável pelo presente projecto, declara, para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 11º da portaria n.º 1110/01 de Setembro, que o custo total da obra se estima em_____, como se descrimina:

1) HABITAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS

1.1 – Áreas de habitação unifamiliar _____ x 450.00€ =_____,___€

1.2 – Áreas de habitação plurifamiliares _____ x 400.00€ =_____,___€

1.3 – Áreas de escritórios, comércio e/ou serviços _____ x 300.00€ =_____,___€

1.4 – Áreas de sótãos com utilização para arrumos _____ x 150.00€ =_____,___€

1.5 – Áreas de garagem ou arrumos em cave ou r/c _____ x200.00€ =_____,___€

1.6 – Áreas de telheiros e alpendres _____ x 150.00€ =_____,___€

2) INDUSTRIA E ARMAZÉNS

2.1 – Áreas de fabrico e armazenagem _____ x200.00€ =_____,___€

2.2 – Áreas de escritórios, stands e sanitários _____ x350.00€ =_____,___€

3) AGRICULTURA – PECUÁRIA

3.1 – Áreas de armazéns agrícolas e pavilhões para instalação de animais _____ x 200.00€ =_____,___€

3.2 – Barragens, charcas e movimentação de terras em geral /m³ _____ x 25.00€ =_____,___€

4) DIVERSOS

4.1 – Muros de alvenaria de tijolo / m.linear _____ x 35.00€ =_____,___€

TOTAL: _____,___€

_____-_____- O Técnico Responsável, _____

_____

(1) Nome do técnico

ANEXO II

Parâmetros de dimensionamento

Quadro I

Tipo de Ocupação	Espaços verdes e de Utilização Colectiva	Equipamentos de Utilização Colectiva	Infra-estruturas – Estacionamento (a)
Habitação em moradia unifamiliar	28m²/fogo	35 m² /fogo	1 lugar/fogo com A_{constr}<120m² 2 lugares/fogo com A_{constr} entre 120m² e 300m² 3 lugares/fogo com A_{constr}>300m² O número total de lugares da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20% para estacionamento público.
Habitação colectiva	28 m²/120 m² A_{constr}	35 m²/120 m² A_{constr}	Habitação com indicação de tipologia: 1 lugar/fogo TO e T1 1.5 lugares/fogo T2 e T3 2 lugares/fogo T4, T5 e T6 3 lugares/fogo > T6 O número total de lugares da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20% para estacionamento público. Habitação sem indicação de tipologia: 1 lugar/fogo para $A_{média}$< 90m² 1.5 lugares/fogo para $A_{média}$ entre 90m² e 120m² 2 lugares/fogo para $A_{média}$ entre 120m² e 300m² 3 lugares/fogo para $A_{média}$ > 300m² O número total de lugares da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20% para estacionamento público.
Comércio	28 m²/100 m² A_{constr}	25 m²/100 m² A_{constr}	1 lugar / 30m² A_{constr} para estabelecimentos <1000m² 1 lugar / 25m² A_{constr} para estabelecimentos entre 1000m² a 2500m² 1 lugar / 15m² A_{constr} para estabelecimentos > 2500m² e cumulativamente 1 lugar de pesado/200m² A_{constr}
Serviços	28 m²/100 m² A_{constr}	25 m²/100 m² A_{constr}	3 lugar / 100m² A_{constr} para estabelecimentos < 500m² 5 lugares / 100m² A_{constr} para estabelecimentos > 500m² O número total de lugares da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 30% para estacionamento público.
Indústria e/ou Armazéns	23 m²/100 m² A_{constr}	10 m²/100 m² A_{constr}	1 lugar/75m² A_{constr} Pesados: 1lugar/500m² A_{constr} com um mínimo de 1 lugar/lote (a localizar no interior do lote). O número total de lugares da aplicação dos critérios anteriores é acrescido de 20% para estacionamento público.

ANEXO II

Parâmetros de dimensionamento

Quadro II

Tipo de Ocupação	Infra-estruturas – Arruamentos (b)
Habitação A_{constr} hab> 80% A_{constr}	Perfil tipo ≥ 9,7m Faixa de rodagem = 6,5m Passeio = 1,6 m (x 2) Estacionamento = [(2.25m) (x 2)] (opcional) Caldeiras para árvores = [(1.0m) (x 2)] (opcional)
Habitação (se A_{constr} hab< 80%), comércio e ou serviços	Perfil tipo ≥ 12m Faixa de rodagem = 7,5m Passeio = 2.25 m (x 2) Estacionamento = [(2.25m) (x 2)] (opcional) Caldeiras para árvores = [(1.0m) (x 2)] (opcional)
Quando exista Industria ou Armazéns	Perfil tipo ≥ 12.2m Faixa de rodagem = 9m Passeio = 1,6 m (x 2) Estacionamento = [(2.5m) (x 2)] (opcional) Caldeiras para árvores = [(1.0m) (x 2)] (opcional)

Anotações:

(a) – os lugares apontados referem-se, genericamente, a veículos ligeiros, sendo que, relativamente a veículos pesados, se faz referência expressa. Para o cálculo das áreas por lugar de estacionamento, deve considerar-se o seguinte:
veículos ligeiros: 20m²/lugar à superfície e 30m²/lugar em estrutura edificada;
veículos pesados: 75m²/lugar à superfície e 130m²/lugar em estrutura edificada;

(b) – o perfil-tipo inclui a faixa de rodagem e os passeios. Caso se prefira pela inclusão de estacionamento ao longo dos arruamentos, devem aumentar-se, a cada perfil-tipo, corredores laterais com 2m (x2), 2.25m (x2) ou 2.5m (x2), consoante se trate da tipologia habitação, comércio e serviços ou industria e ou armazéns. Quando se opte pela inclusão no passeio de um espaço permeável para caldeiras para árvores, deve aumentar-se a cada passeio 1m. Os valores do dimensionamento de áreas destinadas a arruamentos podem não ser aplicáveis em áreas urbanas consolidadas ou com alinhamentos definidos.

A_{constr} - área de construção, valor expresso em m², resultante do somatório das áreas de todos os pavimentos acima e abaixo do solo, medidas pelo extradorso das paredes exteriores, com exclusão das áreas destinadas a estacionamento;

$A_{média}$ - área média de construção, é o quociente entre a área de construção para habitação e o número de fogos;

ANEXO III

Ex.mo Sr.
Presidente da Câmara Municipal de Avis

([1])_____, com a profissão de _____, portador do Bilhete n.º_____, emitido pelo arquivo de identificação de _____, em __/__/__, com o contribuinte fiscal n.º _____, com residência na ([2])_____ n.º ___,___.º andar, _____, da freguesia de _____, do Concelho de _____, vem comunicar a V.Ex.ª, em conformidade e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 4º do Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação do Concelho de Avis, que pretende realizar no prédio ([3])_____e se localiza na rua _____, n.º ___da freguesia de _____deste Concelho, as seguintes obras de conservação enquadráveis na alínea a) do n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º555/99, de 16 de Dezembro:

Descrição das obras de conservação
Assinalar

Rebocos___
Pinturas e/ou limpezas exteriores s/ alteração da cor existente___
Pinturas e/ou limpezas interiores___
Reparação e/ou limpeza de telhado ou cobertura___
Reparação de janelas e portas___
Reparação e/ou mudança de pavimentos e azulejos ___
Reparação e/ou mudança de loiças sanitárias___
Reparação e/ou mudança de cozinhas___
Reparação e/ou mudança de corrimão de escadas ___
Reparação e/ou mudança de canalizações, esgotos___
Reparação e/ou mudança de gás___
Reparação e/ou mudança de redes eléctricas___
Outros___

Materiais

Materiais a aplicar:_____
_____
_____
_____

Cores a aplicar:_____
_____
_____

No cumprimento do disposto no n.º1 do artigo 4º do Regulamento Municipal de Administração Urbanística e de Edificação do Concelho de Avis, junta a respectiva planta de localização, fornecida pelos serviços municipais competentes.

Assinatura

É quanto me cumpre informar a V.Ex.ª, para os devidos efeitos.

O Autor da comunicação

_____

Portador do Bilhete de Identidade n.º _____, emitido em ___/___/___, pelo arquivo de Identificação de_____

[1] Nome completo de quem faz a comunicação.
[2] Rua, Avenida, Largo, etc.
[3] Prédio rústico, urbano ou misto.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Edital n.º 571/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Civis.* — Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, o projecto do Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Civis, aprovado em reunião de Câmara realizada em 19 de Maio de 2003.

Mais torna público que o aludido Regulamento poderá ser consultado durante o horário normal de expediente na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal do Cartaxo.

Por ser verdade e para que conste, passei o presente edital e outros de igual teor que vou assinar e fazer afixar nos lugares do costume.

27 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas.*

Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro. — Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Civis.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — 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 e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[...] será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal do Cartaxo, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento de Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

a) Guarda-nocturno;
b) Venda ambulante de lotarias;
c) Arrumador de automóveis;
d) Realização de acampamentos ocasionais;
e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
h) Realização de fogueiras e queimadas;
i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As Juntas de Freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou de polícia da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Selecção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
b) Descrição dos requisitos de admissão;
c) Prazo para apresentação de candidaturas;
d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

a) Nome e domicílio do requerente;
b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
b) Certificado das habilitações académicas;
c) Certificado do registo criminal;
d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

a) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
b) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
c) Habilitações académicas mais elevadas;
d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.
3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.
2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.
2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.
2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo a aprovar pela Câmara Municipal (deverá ser adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.
2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo

máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumador de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer as seguintes entidades:

a) Delegado de saúde;
b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.
2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.
3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através e impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.
5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.
6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
d) Proprietário e respectivo endereço;
e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.
2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.
2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do

município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

a) Findo o prazo de validade;
b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

Artigo 50.º

Condicionamentos

1 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente diploma é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

2 — É obrigatória a afixação, na própria máquina, em lugar bem visível, de inscrição ou dístico contendo os seguintes elementos:

a) Número de registo;
b) Nome do proprietário;
c) Prazo limite da validade da licença de exploração concedida;
d) Idade exigida para a sua utilização;
e) Nome do fabricante;
f) Tema de jogo;
g) Tipo de máquina;
h) Número de fábrica.

CAPÍTULO VII

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 51.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Actividade que se pretende realizar;
c) Local do exercício da actividade;
d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 53.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 54.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 55.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 56.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 57.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 58.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 59.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.
7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 60.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 61.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que de desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 62.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 63.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) O número de identificação fiscal;
c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 64.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.
2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 65.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 66.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 67.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 68.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) Local da realização da queimada;
c) Data proposta para a realização da queimada;
d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 69.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 70.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 71.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Local de realização do leilão;
d) Produtos a leiloar;
e) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 72.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 73.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 74.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 75.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, punida com coima de 150 euros a 200 euros;
b) A realização, sem licença, das actividades referidas no artigo 49.º, punida com coima de 25 euros a 200 euros;
c) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 63.º, punida com coima de 30 euros a 1000 euros, quando da actividade proibida resulte perigo de incêndio, e de 30 euros a 270 euros, nos demais casos;
d) A realização de leilões sem licença, punida com coima de 200 euros a 500 euros.

Artigo 76.º

Sanções acessórias

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral

Artigo 77.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente diploma podem ser revogados pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

Artigo 78.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades administrativas e policiais.
2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente diploma devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo.
3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Tabela de taxas

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 16 euros
Venda ambulante de lotarias — taxa pela licença — 1 euro.
Arrumador de automóveis — 1 euro.
Realização de acampamentos ocasionais — por dia — 1 euro.
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

Licença de exploração — por cada máquina — taxa pela licença — 86 euros;
Registo de máquinas — por cada máquina — taxa pelo registo — 86 euros;
Averbamento por transferência de propriedade — por cada máquina — taxa pelo averbamento — 44 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 30 euros.

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

Provas desportivas — taxa pelo licenciamento — 15 euros;
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa pelo licenciamento — 12 euros;
Fogueiras populares — taxa pelo licenciamento — 4 euros.

Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — taxa pelo licenciamento — 1 euro.
Realização de fogueiras e queimadas — taxa pelo licenciamento — 1 euro.
Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 3 euros;
Com fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 27 euros.

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º

_____, Presidente da Câmara Municipal de _____, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, Freguesia de _____, Município de _____, autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de actuação _____
Freguesia de _____

Data de emissão ____/_____/____

Data de validade ____/_____/____

O Presidente da Câmara

_____

Registos e Averbamentos no verso

REGISTOS E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

_____
_____
_____

Outros Registos/Averbamentos

_____
_____
_____

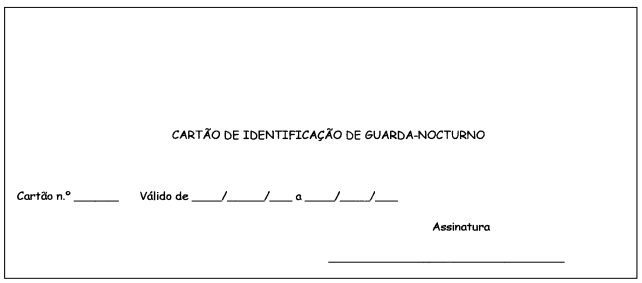
ANEXO III

(Frente)

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

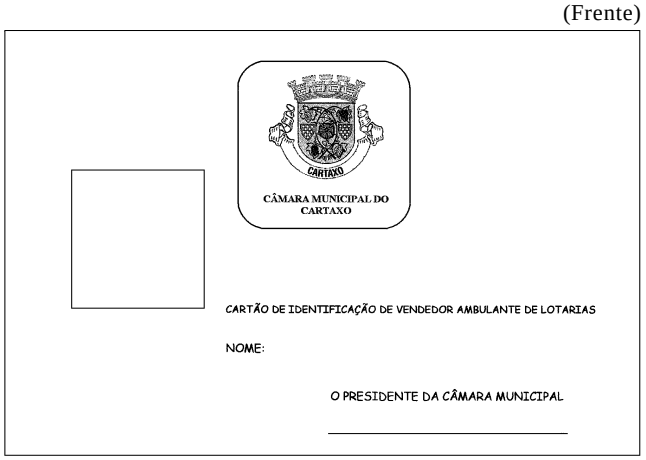
NOME:
ÁREA DE ACTUAÇÃO:



Fundo: cor branca.

ANEXO III

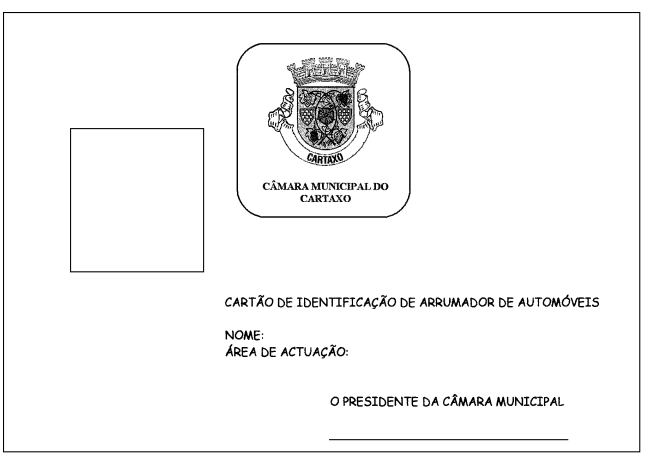
(Frente)



(Verso)

ANEXO IV

(Frente)



(Verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 5570/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Por despacho do presidente da Câmara de 17 de Junho de 2003, foi renovado o contrato de trabalho com Maria da Luz Nogueira Gonçalves, por mais seis meses, com efeitos a partir de 25 de Agosto de 2003, inclusive; o contrato de trabalho a termo certo foi celebrado em 25 de Fevereiro de 2002, para a categoria de técnico superior de arqueologia, o qual havia sido objecto de publicação nos apêndices n.os 44, 98 e 15 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.os 83, 171 e 24, de 9 de Abril de 2002, 26 de Julho de 2002 e 29 de Janeiro de 2003, respectivamente. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 5571/2003 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contratos de trabalho a termo certo.* — Nos termos da 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 16 de Junho determinei a celebração dos contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com João Manuel Gaspar Mão-de-Ferro e Delfina Maria Chaves Marques Borrego, na categoria de auxiliar de serviços gerais, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com início em 16 de Junho de 2003.

16 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVES

Aviso n.º 5572/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara Municipal de 6 de Junho de 2003, foi autorizado a rescisão de contrato a termo certo, com Rui Manuel Alpoim Rego, categoria de auxiliar de serviços gerais, com início a 9 de Junho de 2003.

16 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Batista.*

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Aviso n.º 5573/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, se faz público que por deliberação da Câmara Municipal de Coimbra, datada de 16 de Junho de 2003, tomada por unanimidade na sequência de procedimento disciplinar, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva, nos termos e com os fundamentos referidos nos artigos 3.º, n.os 1, 3, 5 e 10, 26.º, n.º 1, 31.º, n.º 1, alíneas *c*) e *g*) e 28.º do já citado Decreto-Lei n.º 24/84, a Gilberto Manuel Mendes Pinto, desenhador de 2.ª classe, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, pelo que, em consequência, fica vago o lugar do quadro por este ocupado.

20 de Junho de 2003. — Por subdelegação, o Director do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos, *Gilberto Lopes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 5574/2003 (2.ª série) — AP. — *Acordo de cessação de contrato.* — Para os devidos e legais efeitos e de acordo com o 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, torna-se público que foi celebrado um acordo de cessação de contrato de trabalho entre esta autarquia e Maria José do Nascimento Palma Sobral, com a categoria de cantoneiro de limpeza, a partir do dia 9 de Junho de 2003 (inclusive), de acordo com o disposto nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, aplicado por força do artigo 52.º do referido decreto-lei.

17 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

Aviso n.º 5575/2003 (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 datado de 9 de Junho de 2003, e com início em 17 de Junho 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 três meses, eventualmente renovável, com Nuno Miguel Maças Costa e João Alberto Sanches Homem Tavares, ambos na categoria de vigilantes, pessoal auxiliar.

18 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Carrilho Bugalho.*

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 5576/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratações a termo certo.* — Maria Gabriela Pereira Menino Tsokamoto, presidente da Câmara Municipal:
Torna público que esta autarquia contratou a termo certo, os trabalhadores abaixo mencionados:

Nome	Categoria	Data do despacho	Duração do contrato	Remuneração em euros	Legislação	Com início em
Clara Maria Tremoço Esteves Franco	Técnico superior de 2.ª classe, engenharia geológica.	9-5-2003	Um ano (eventualmente renovável).	1 241,32	Nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	14-4-2003
Maria Gabriela Cardoso Dias	Técnico superior de 2.ª classe, serviço social.	28-3-2003	Um ano (eventualmente renovável).	1 241,32	Nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	13-5-2003
Fernando Joaquim Semedo Bizarro	Cantoneiro	30-9-2002	Um ano (eventualmente renovável).	409,63	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 que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	7-10-2002
João Belo de Matos Lopes	Cantoneiro	30-9-2002	Um ano (eventualmente renovável).	409,63	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 que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	7-10-2002
António Maria Prudêncio d'Oliveira ...	Cantoneiro	30-9-2002	Um ano (eventualmente renovável).	409,63	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 que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.	7-10-2002

3 de Junho de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsokamoto.*

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Aviso n.º 5577/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor da Ponte Reada/São João.* — Por forma a dar cumprimento ao disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, será dado início a um período de discussão pública do Plano da Ponte Reada, o qual terá a duração de 60 dias, com início 15 dias após a data da publicação deste aviso. Os elementos para consulta encontram-se disponíveis na Câmara Municipal de Ovar. Os interessados deverão remeter as suas reclamações, observações ou sugestões, ao presidente da Câmara através da morada: Praça da República, 3880-141 Ovar; pelo fax: 256586611, ou ainda através do e-mail gap@cm-ovar.airc.pt.

A área de intervenção encontra-se delimitada em planta à escala 1/10 000, a qual faz parte integrante deste aviso.

29 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armando França.*

Escala: 1/ 10 000
Legenda:

Área de Intervenção do Plano de Pormenor da Ponte Reada/S.João.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 5578/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, válidos pelo prazo de seis meses, com Manuel Ferreira Leal e Ricardo Jorge Rodrigues Cruz, com início em 11 de Junho de 2003, ambos, para a categoria de limpa-colectores. [Não carece 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.]

12 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

Aviso n.º 5579/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, válido pelo prazo de seis meses, com Ana Paula Coelho Mendes Costa, com início em 11 de Junho de 2003, para a categoria de auxiliar administrativo. [Não carece 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.]

12 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Edital n.º 572/2003 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor da Quinta Formosa e da Quinta da Cerca — Covões, em Portalegre. — Elaboração.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal do concelho de Portalegre:

Torna público que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 14 de Maio de 2003, aprovou, nos termos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a necessidade de elaboração do Plano de Pormenor da Quinta Formosa e da Quinta da Cerca, Covões, em Portalegre, fixando um prazo de 45 dias consecutivos para a elaboração do plano, não se incluindo no prazo estipulado, o tempo de apreciação das entidades consultadas.

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

22 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 5580/2003 (2.ª série) — AP. — José Maria Oliveira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

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

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

O Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Porto de Mós ora aprovado, entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

16 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira.*

Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Porto de Mós

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Entidade gestora

1 — A Câmara Municipal de Porto de Mós, adiante designada por entidade gestora (EG), fornecerá água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outros, de acordo com as normas técnicas e de qualidade definidas na lei, designadamente nos Decretos-Leis n.os 70/90, de 2 de Março, 74/90, de 7 de Março, e 207/94, de 6 de Agosto, Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e Regulamento Geral de Edificações Urbanas.

2 — O abastecimento de água às industrias não alimentares e instalações com finalidade de rega agrícola fica condicionado à existência de reservas que não ponham em causa o consumo da população.

Artigo 2.º

Redes de distribuição

1 — Na área abrangida ou que de futuro venha a sê-lo pelas redes de distribuição de água desta Câmara, os proprietários dos imóveis são obrigados a instalar as canalizações domiciliárias e a requer o ramal de ligação à rede pública.

2 — Todos os proprietários de imóveis que, depois de devidamente informados, não cumpram a obrigação imposta no número anterior, no prazo não inferior a 30 dias que lhes for fixado, poderá a EG mandar proceder à respectiva instalação, devendo o pagamento da despesa efectuada ser suportada pelo interessado, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão dos trabalhos de ligação à rede.

3 — Caso o prédio em questão se encontre em regime de usufrutuário, compete ao usufrutuário todas as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.

4 — Os inquilinos dos prédios, quando devidamente autorizados pelos titulares dos mesmos, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede de distribuição, pagando o seu custo nos prazos legalmente estabelecidos.

Artigo 3.º

Extensão à rede

1 — Todos os pedidos de instalação de ramais de ligação que exijam prolongamento da rede de distribuição existente serão analisados caso a caso pela EG sob o ponto de vista técnico e financeiro.

Caso seja recusada a ligação por motivos económicos, poderá o interessado solicitar que aquele prolongamento seja executado a expensas suas.

2 — Caso esta extensão venha a ser utilizada no prazo de três anos após a ligação à rede geral, para o abastecimento de outros consumidores, a EG regulará a indemnização a conceder ao consumidor que custeou a instalação.

3 — Todas as canalizações da rede geral de distribuição, instaladas nos termos dos números anteriores, ficarão sendo propriedade da EG.

CAPÍTULO II

Artigo 4.º

Definições

1 — Rede geral de distribuição é o sistema instalado na via pública em terreno da EG ou noutros, sob concessão especial cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — Ramal de distribuição é o troço de canalização privativa que assegura o abastecimento predial de água, compreendido entre os limites da propriedade a servir e a rede pública de distribuição.

Artigo 5.º

Canalizações

1 — As canalizações de água dividem-se em canalizações exteriores e interiores.

2 — São exteriores as canalizações da rede geral de distribuição e os ramais de ligação aos prédios, quer fiquem situados na via pública, quer atravessem propriedades particulares em regime de servidão.

3 — São interiores as canalizações estabelecidas para abastecimento privativo dos prédios desde a sua linha exterior até aos locais de utilização de água, dos vários andares, com tudo o que for preciso para o fornecimento industrial e todos os dispositivos e aparelhos de utilização de água, com exclusão dos contadores.

Artigo 6.º

Canalizações exteriores

1 — Compete exclusivamente à EG estabelecer as canalizações exteriores que ficam constituídas propriedade sua.

2 — Pelo estabelecimento dos ramais de ligação será cobrada aos proprietários ou usufrutuários, a importância constante em edital.

3 — O custo do ramal de ligação poderá ser liquidado em prestações no prazo máximo de um ano, sujeitas a juros legais, a contar da data em que ficou concluída a ligação à rede, caso o respectivo proprietário tenha dificuldades económicas, devidamente comprovadas e o presidente da Câmara assim o entenda.

Artigo7.º

Canalizações interiores

1 — As canalizações interiores são propriedade dos prédios em que estão instaladas e compete ao respectivo proprietário a sua conservação e ou reparação.

2 — Tanto o tronco principal como as ramificações domiciliárias devem ter, em qualquer dos seus troços, o calibre mínimo que lhes competir, tendo em conta o serviço normal a que se destinam e todas as construções locais de distribuição e abastecimento que influam no respectivo cálculo.

3 — Os calibres em função do número de dispositivos de utilização, serão os da seguinte tabela:

Até 5 dispositivos — 20 mm;
De 6 a 20 dispositivos — 25 mm;
De 21 a 40 dispositivos — 37,5 mm;
Mais de 40 dispositivos — 50 mm.

Artigo 8.º

Licenciamento

Nenhuma obra de canalização interior poderá ser executada sem o prévio licenciamento de acordo com a lei em vigor.

Artigo 9.º

Projecto

Os projectos de obras apresentados à Câmara Municipal de Porto de Mós para aprovação e licenciamento, obrigam a aprovação do projecto do traçado das canalizações de distribuição interior, sempre que a sua instalação seja obrigatória ou se projecte a sua modificação em prédios já existentes.

Artigo 10.º

Especificação do projecto

1 — Os projectos de canalizações interiores devem ser elaborados por técnicos legalmente habilitados.

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto compreenderá:

a) Memória descritiva, onde conste a indicação dos dispositivos de utilização de água e seus sistemas de controlo, calibre, condições de assentamento das canalizações, natureza de todos os materiais e acessórios empregues;
b) Peças desenhadas necessárias à representação do trajecto seguido pelas canalizações, com indicação dos calibres dos diferentes troços e dos dispositivos de utilização de água.

3 — Sempre que solicitado pelo técnico projectista, a EG indicará o calibre do ramal de ligação e pressão disponível na canalização da rede geral junto ao prédio a abastecer.

Artigo 11.º

Execução de obras

1 — A execução das instalações de distribuição interior fica sempre sujeita à fiscalização da EG, a qual se destina a verificar se a obra decorre de acordo com o projecto aprovado e com as normas em vigor.

2 — A execução deverá ser dirigida por técnico habilitado, que apresentará o termo de responsabilidade.

Artigo 12.º

Vistoria e ensaio

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar por escrito, o inicio e fim à EG, para efeitos de fiscalização, vistoria, ensaio e fornecimento de água.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com antecedência mínima de três dias úteis.

3 — A EG efectuará a vistoria e ensaios das canalizações na presença do técnico responsável, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a recepção da comunicação do fim da obra.

4 — Depois de efectuada a vistoria e o ensaio nos termos do número anterior, a EG certificará a aprovação da obra, desde que tenha sido executada nos termos do projecto aprovado e satisfeitas as condições de ensaio.

Artigo 13.º

Insuficiência da execução

1 — Quer durante a construção, quer após o acto de inspecção e ensaio a que se refere o artigo anterior, sempre que se verifique a falta do cumprimento das condições do projecto ou insuficiência do ensaio, a EG deverá notificar por escrito, no prazo de dois dias, o técnico responsável pela obra, indicando as correcções a fazer.

2 — Após feitas as referidas correcções e comunicações do técnico responsável, proceder-se-á a nova inspecção, dentro dos prazos anteriormente fixados.

Artigo 14.º

Ligações à rede

1 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser coberta sem que tenha sido devidamente inspeccionada, ensaiada e aprovada nos termos regulamentares.

2 — No caso de qualquer sistema de canalização de distribuição interior ter sido coberto, no todo ou em parte, antes de inspeccionado, ensaiado e aprovado, o técnico responsável pela obra será intimado a descobrir as canalizações, para efeito de vistoria e ensaio.

3 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser ligada à rede geral de distribuição sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

4 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela Câmara Municipal depois da ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 15.º

Efeitos da aprovação

A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a EG, por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores.

Artigo 16.º

Fiscalização das canalizações

Todas as canalizações de distribuição interior consideram-se sujeitas à fiscalização da EG, que poderá proceder à sua inspecção sempre que o julgue conveniente, indicando nesse acto as reparações que forem necessárias e o prazo dentro do qual deverão ser feitas.

Artigo 17.º

Instalações das canalizações

1 — Os sistemas prediais alimentados pela rede pública devem ser independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem, nomeadamente poços e ou furos privados.

2 — Não é autorizada a ligação directa de água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios, de onde derive para a rede de distribuição interior, salvo em casos excepcionais, em que tal solução se imponha por razões técnicas, de segurança ou quando se trate da alimentação de instalações de água quente. Nestes casos, deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos depósitos de recepção, de acordo com o projecto aprovado.

Artigo 18.º

Salubridade da rede

1 — É proibida a ligação entre um sistema de distribuição de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso do esgoto nas canalizações daquele sistema.

2 — Nenhum depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado directamente a um sistema de canalização de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador, em nível supe-

rior àquelas utilizações, que não ofereça possibilidade de contaminação de água potável.

3 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios quer na via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água.

CAPÍTULO III

Fornecimento de água

Artigo 19.º

Fornecimentos

1 — A água será fornecida através de contadores, devidamente selados, instalados pela EG em regime de aluguer.

2 — A EG poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções cujo consumidor tenha contas em dívida relacionadas com o abastecimento de água.

3 — A EG poderá fornecer água provisoriamente no período constante do processo de licenciamento de obras particulares, mediante a colocação do respectivo contador.

4 — Findo o prazo de licença de obras, deve o consumidor, no prazo de 30 dias, requerer a desligação do contador ou a sua colocação definitiva, mediante a apresentação de documentação exigível.

Artigo 20.º

Contrato

1 — O fornecimento de água ao consumidor será feito mediante contrato com a EG em modelo próprio.

2 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao consumidor, onde conste em anexo o extracto das cláusulas aplicáveis ao fornecimento.

Artigo 21.º

Deficiência do fornecimento

1 — A EG não assume qualquer responsabilidade pelo prejuízo que possam sofrer os consumidores, em consequência de perturbações nas canalizações das redes de distribuição, de interrupção do fornecimento de água por avarias, por motivo de obras que exijam a suspensão do abastecimento, noutros casos fortuitos ou de força maior.

2 — A EG deve informar antecipadamente a interrupção do fornecimento, salvo nos casos fortuitos ou de força maior.

3 — Compete aos consumidores tomar, em todos os casos, as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar de perturbações do abastecimento, excepto quando haja danos nos sistemas prediais resultantes da pressão excessiva ou avarias de pressão na rede pública de distribuição, que serão da responsabilidade da EG.

Artigo 22.º

Interrupção do fornecimento de água

1 — A EG poderá interromper o fornecimento de água nos casos seguintes:

a) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
b) Avarias ou obras no sistema público de distribuição ou no sistema predial, sempre que os trabalhos o justifiquem;
c) Ausência de condições de salubridade nos sistemas prediais;
d) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações e redução imprevista do caudal ou poluição temporariamente incontrolável de captações;
e) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação;
f) Modificações dos programas das canalizações de exploração do sistema público ou alteração justificada das sessões de serviço;
g) Por falta de pagamento de facturação;
h) Impossibilidade de acesso ao contador para proceder à sua leitura, num período superior a um ano.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a EG de recorrer às autoridades competentes e respectivos tribunais, para lhe manterem o uso dos seus direitos ou para haver o pagamento das importâncias devidas e outras indemnizações por perdas e danos e para imposição de coimas e penas legais.

3 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 deste artigo só pode ter lugar após cumpridas as formalidades previstas na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho.

4 — As interrupções com fundamento em causas imputáveis aos consumidores não os isentam de pagamento de facturação já vencida ou vincenda.

Artigo 23.º

Denúncia do contrato

1 — Os consumidores podem fazer cessar o fornecimento de água, dirigindo o respectivo pedido à EG por escrito e devidamente fundamentado.

2 — A rescisão só poderá ocorrer após deferimento do presidente da Câmara Municipal e não desobriga o consumidor do pagamento do aluguer do contador enquanto este não for retirado, no prazo máximo de cinco dias.

Artigo 24.º

Interrupção definitiva

Quando a interrupção do fornecimento se tornar definitiva, será feita a liquidação referentes aos consumos e respectivas taxas em débito.

Artigo 25.º

Bocas de incêndio

A EG poderá fornecer água para bocas de incêndio particulares nas seguintes condições:

a) As bocas de incêndio terão ramal e canalização interior próprios, com diâmetro fixado pela EG e serão fechados com selo principal;
b) Estas bocas só poderão ser abertas em casos de incêndio, devendo a EG, ser disso avisada no prazo de vinte e quatro horas seguintes ao sinistro.

CAPÍTULO IV

Contadores

Artigo 26.º

Características dos contadores

1 — Os contadores a instalar obedecerão às qualidades, características e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas e comunitárias aplicáveis, emitidas pelo Instituto Português da Qualidade.

2 — O calibre dos contadores a instalar será fixado pela EG, de harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

Artigo 27.º

Colocação dos contadores

1 — Os contadores serão colocados em lugares escolhidos pela EG e em local acessível a uma fácil leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.

2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores, serão de forma a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a leitura se possa fazer em boas condições.

Artigo 28.º

Conservação dos contadores

1 — Todo o contador fica sob fiscalização imediata do respectivo consumidor, o qual avisará a EG logo que reconheça que o contador deixa de fornecer água, a fornece sem a contar, a conta com exagero ou deficiência, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — O consumidor responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, que não seja resultante do seu uso normal,

designadamente dos danos que decorram do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

3 — A EG poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador, quando julgue conveniente.

4 — A substituição não terá qualquer encargo para o consumidor, quando não resulte de causa que lhe seja imputável.

Artigo 29.º

Verificação dos contadores

1 — Independentemente das verificações periódicas regularmente estabelecidas, tanto o consumidor como a EG têm o direito de verificar o contador nas instalações de ensaio da EG ou em outras devidamente credenciadas, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança pode assistir.

2 — A verificação extraordinária a pedido do consumidor só se realizará depois de o interessado depositar para o efeito, a importância estabelecida pela EG, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador, por causa não imputável ao consumidor.

3 — Nas verificações dos contadores, os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor, sobre o controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

CAPÍTULO V

Taxas, tarifas e cobranças

Artigo 30.º

Cobranças de ligação

1 — As importâncias a pagar pelos interessados na ligação de água, são as constantes em edital dos serviços prestados pela EG, correspondentes a:

a) Ramal de ligação domiciliário;
b) Modificações em ramais já existentes;
c) Primeira ligação do contador;
d) Restabelecimento da ligação do contador;
e) Colocação do contador;
f) Transferência do contador de local;
g) Reaferição de contadores de água.

2 — As taxas a que se refere o n.º 3 do artigo 7.º deste Regulamento são:

a) Até 5 dispositivos — 3 euros;
b) De 6 a 20 dispositivos — 6 euros;
c) De 21 a 40 dispositivos — 12 euros;
d) Mais de 40 dispositivos — 26 euros.

3 — Ao ensaio a que se refere o artigo 12.º deste Regulamento serão aplicadas as seguintes taxas:

a) Primeiro ensaio — 10 euros;
b) Segundo ensaio — 15 euros;
c) Terceiro ensaio — 20 euros;
d) Quarto ensaio — 25 euros.

4 — Taxa para detecção de água a particulares, incluindo deslocação do funcionário:

a) Primeira hora — 12 euros;
b) Cada hora seguinte — 6 euros.

Artigo 31.º

Fontanário

1 — É livre e gratuito o abastecimento de água para usos domiciliários, nos marcos fontanários existentes no concelho.

2 — É vedada, porém, a sua utilização para efeitos de regas ou outros usos diferentes daqueles a que o fornecimento de água for habitualmente destinado.

3 — O abastecimento nos marcos fontanários destina-se apenas aos habitantes que não tenham água da rede instalada em suas casas, sendo para os que a tiverem, proibido abastecer-se nos fontanários públicos.

Artigo 32.º

Taxas de ligação

1 — Compete aos proprietários ou usufrutuários dos prédios, o pagamento das importâncias respeitantes às despesas efectuadas:

a) Nas instalações do ramal de ligação;
b) Ensaios de canalizações.

Artigo 33.º

Tarifas de consumo

1 — Compete aos consumidores o pagamento de:

a) Aluguer do contador;
b) Consumo verificado;
c) Tarifa de tratamento e recolha de lixo;
d) Tarifa de utilização da rede de saneamento.

Artigo 34.º

Dever de informação

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à EG, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída definitiva dos inquilinos como a entrada de novos locatários.

Artigo 35.º

Leitura dos contadores

1 — A leitura dos contadores serão bimestrais em todas as localidades do concelho.

2 — Sempre que o consumidor se ausente do domicílio na época habitual de leitura, deverá fornecer a leitura do seu contador à EG.

3 — Não se conformando com o resultado da leitura, o consumidor procederá ao pagamento da importância em causa, podendo apresentar a devida reclamação dentro do prazo de oito dias, a qual será apreciada pela EG.

4 — No caso da reclamação ser considerada procedente, haverá apenas lugar a reembolso da importância indevidamente paga.

Artigo 36.º

Impossibilidade de leitura

Quando por motivo de irregularidade de funcionamento ou de paragem do contador, devidamente comprovada e a leitura deste não for aceite, o consumo mensal será avaliado em função do valor médio disponível, correspondente a igual período de leitura do ano anterior ou à média dos dois meses imediatamente anteriores se não existirem dados relativos ao ano anterior.

Artigo 37.º

Prazos de pagamento

1 — As importâncias devidas à EG pelo fornecimento de água, aluguer do contador e outros, serão apresentadas a pagamento bimestral aos consumidores de todas as localidades do concelho.

2 — Os pagamentos referidos no número anterior deverão ser satisfeitos até ao último dia do mês, de acordo com a respectiva factura.

3 — Quando o último coincidir com um fim de semana ou feriado, deverá o respectivo pagamento ser feito no primeiro dia útil seguinte.

4 — Quando não for cumprido este prazo, mas sendo o pagamento efectuado nos 20 dias subsequentes, fica o consumidor sujeito aos juros de mora.

5 — Após o prazo do número anterior, a EG procederá de imediato à interrupção do fornecimento de água, cumprindo as formalidades previstas na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, sendo a cobrança efectuada coercivamente nos termos da lei em vigor.

6 — Caso o consumidor pretenda continuar a efectuar consumos fica obrigado a pagar a taxa de restabelecimento.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações

Artigo 38.º

Contra-ordenação

Constitui contra-ordenação, punível com coima, a violação do presente Regulamento, nos seguintes casos:

a) Utilização das bocas de incêndio, sem autorização da EG ou fora das condições previstas no artigo 25.º;
b) Danificar ou utilizar qualquer instalação, acessório ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição;
c) Consentimento ou execução de canalizações interiores sem que o projecto tenha sido aprovado nos termos regulamentares ou introdução de modificações interiores já estabelecidas e aprovadas, sem prévia autorização da EG;
d) Quando for modificada a posição do contador, violados os respectivos selos ou se consinta que alguém o faça;
e) Quando forem efectuadas obras de instalação ou reparação de canalizações interiores, em desconformidade com os projectos aprovados, com as normas deste Regulamento ou outras em vigor sobre o fornecimento de água;
f) Consentimento ou execução de qualquer modificação entre o contador e a rede de distribuição ou o emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede sem pagar;
g) Quando seja entornada água colhida nos marcos fontanários, se provoquem derrames escusados, se utilize essa água para fins diferentes do consumo doméstico ou por quem tenha água da rede instalada em casa;
h) Assentamento de urna canalização de esgotos sobre canalização de água potável sem autorização e fiscalização da EG;
i) Todas as transgressões a este Regulamento não especialmente previstas, inclusive a negligência e ou a tentativa;
j) O não cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Contra-ordenação quanto a obras

1 — Às contra-ordenações previstas nas alíneas *e*) e *h*) do artigo anterior são aplicáveis, respectivamente, as coimas previstas nos n.os 2 e 3 do artigo 98.º 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.

2 — Nos casos referidos no número anterior, o transgressor poderá ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias.

3 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior, dentro do prazo indicado, a EG poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontrem em más condições e procederá à cobrança das despesas feitas com esses trabalhos.

Artigo 40.º

Coimas

1 — Às contra-ordenações previstas neste Regulamento, com excepção das previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, serão aplicadas as seguintes coimas:

a) Pessoas singulares — 350 euros a 2500 euros;
b) Pessoas colectivas — 350 euros a 30 000 euros.

2 — Em caso de negligência, os montantes máximos serão de 1250 euros e de 15 000 euros, respectivamente, para pessoas singulares e pessoas colectivas.

Artigo 41.º

Punibilidade

A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 42.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EG.

Artigo 43.º

Responsabilidade civil e ou criminal

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem de eventual procedimento criminal, se for caso disso.

CAPÍTULO VII

Disposições diversas

Artigo 44.º

Revogação

É revogado o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Porto de Mós, entrado em vigor em 15 de Março de 1997.

Artigo 45.º

Disposição excepcional

1 — Se por redução do caudal fornecido pelas captações e em anos de secas excepcionais, havendo a necessidade de limitar os consumos de água, pode a EG agravar as respectivas tarifas.

2 — O agravamento a que se refere o número anterior cessará logo que deixe de verificar-se a causa que lhe deu origem.

Artigo 46.º

Remissão

Em tudo em que este Regulamento for omisso, será aplicável a demais legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação no *Diário da Republica*, depois de cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

Aviso n.º 5581/2003 (2.ª série) — AP. — José Maria Oliveira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

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

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

O Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil ora aprovado entrará em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

16 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira.*

Regulamento do Serviço Municipal de Protecção Civil

Preâmbulo

De acordo com a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, artigo 68.º, n.º 1, alínea *z*), é competência do presidente da Câmara dirigir, em estreita articulação com o Serviço Nacional de Protecção Civil, o Serviço Municipal de Protecção Civil, tendo com vista o cumprimento dos planos e programas estabelecidos e a coordenação das actividades

a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade públicas.

O Decreto-Lei n.º 203/93, de 3 de Junho, que regulamenta o disposto na Lei de Bases n.º 113/91, de 29 de Agosto, prevê a criação de um serviço municipal de protecção civil (SMPC) por parte dos municípios que ainda não hajam promovido a criação desse organismo.

Urge pois criar um SMPC que previna os riscos de acidente grave, catástrofe ou calamidade que possam assolar as populações do município de Porto de Mós.

Artigo 1.º

Natureza e atribuições do Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — O Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPC) do município de Porto de Mós é uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de acções no âmbito da protecção civil ao nível do município.

2 — A protecção civil no município de Porto de Mós compreende as actividades a desenvolver pela autarquia local e pelos cidadãos, em estreita colaboração com as estruturas distritais e nacionais de protecção civil, com a finalidade de prevenir riscos inerentes a situação de acidentes graves, catástrofe ou calamidade, de origem natural ou tecnológica e de atenuar os seus efeitos e socorrer as pessoas em perigo quando aquelas situações ocorram.

Artigo 2.º

Estrutura orgânica do Serviço Municipal de Protecção Civil

O Serviço Municipal de Protecção Civil, cuja estrutura orgânica consta do anexo 1 a este Regulamento, compreende:

a) O presidente da Câmara Municipal;
b) A Comissão Municipal de Protecção Civil
c) O Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEPC).

Artigo 3.º

Sede

O Serviço Municipal de Protecção Civil tem a sua sede no edifício dos Bombeiros Voluntários de Porto de Mós, podendo vir a funcionar no edifício da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Competências do presidente da Câmara Municipal

Cabe ao presidente da Câmara Municipal dirigir, em estreita colaboração com o Serviço Nacional de Protecção Civil (SNPC), através da respectiva delegação distrital, o Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPC), garantindo os meios necessários ao seu funcionamento, designadamente em operações de socorro e assistência, com especial relevo em situações de catástrofe e calamidade pública e, nomeadamente:

a) Desenvolver os planos e programas estabelecidos no âmbito da protecção ao nível nacional e a sua coordenação com os planos a estabelecer pela CMPC;
b) Cooperar com organismos locais, distritais e nacionais de protecção civil;
c) Gerir a dotação financeira atribuída pela Câmara Municipal.

2 — Compete ainda ao presidente da Câmara, bem como responsável do SMPC:

a) Dirigir a CMPC;
b) Elaborar o plano anual de actividades e orçamento de protecção civil e submetê-lo à aprovação da Câmara Municipal;
c) Propor à Câmara Municipal a aprovação da proposta do Plano Municipal de Emergência, elaborado pela CMPC, sob sua direcção;
d) Promover a execução das acções decorrentes dos acordos de cooperação estabelecidos;
e) Assegurar, no âmbito das suas competências, em caso de eminência ou ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, os mecanismos necessários para que se operem os planos e se activem as entidades adequadas à situação concreta;
f) Proceder ao acompanhamento das situações referidas na alínea anterior;
g) Garantir o oportuno alerta das populações em risco;
h) Promover reuniões periódicas da CMPC e do CMOEPC sempre que necessário;
i) Elaborar e divulgar o relatório anual de actividades de protecção civil;
j) Manter a Câmara Municipal informada das actividades preparatórias para emergências, e ainda da gestão das mesmas quando ocorram.

Artigo 5.º

Composição da Comissão Municipal de Protecção Civil

1 — A Comissão Municipal de Protecção Civil é composta pelas seguintes entidades:

a) Presidente da Câmara ou um vereador com poderes delegados;
b) Um membro da Assembleia Municipal;
c) Os presidentes das juntas de freguesia do município;
d) A autoridade sanitária do município;
e) Um representante da Guarda Nacional Republicana;
f) Um representante da Direcção Regional de Agricultura da Beira Litoral;
g) Os comandantes das associações de bombeiros do município;
h) Representantes dos serviços camarários indicados pelo presidente da Câmara;
i) Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros;
j) Agrupamentos escolares do concelho de Porto de Mós;
k) Técnicos escolhidos pelo presidente da Câmara que, pela sua competência e experiência em relação à temática da protecção civil, possam aconselhar e colaborar quer na fase de prevenção, quer na de treino e essencialmente na de socorro;
l) Os técnicos a que se reporta este artigo não integram o CMPC em regime de permanência e serão chamados a colaborar consoante as matérias em discussão.

Artigo 6.º

Funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil

1 — A CMPC reunirá, por iniciativa do presidente da Câmara, sempre que necessário e no mínimo duas vezes por ano.

2 — Para que a CMPC possa funcionar, é obrigatória a presença de, pelo menos, metade do número de membros que a compõem com cariz de permanência.

3 — As deliberações da CMPC só serão consideradas válidas se tomadas por maioria dos membros presentes, sem prejuízo da maioria qualificada exigida no número seguinte.

4 — A proposta de Plano Municipal de Emergência deve ser aprovado por maioria qualificada de dois terços dos membros que a compõem com cariz de permanência, precedido de parecer, com carácter não vinculativo, do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil.

Artigo 7.º

Competência da Comissão Municipal de Protecção Civil

1 — A Comissão Municipal de Protecção Civil funciona com apoio e colaboração dos sectores responsáveis do município, desenvolvendo as seguintes actividades:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos de origem natural ou tecnológicas;
b) Proceder à análise e ao estudo permanente da vulnerabilidade do concelho perante situações de risco devidas à acção do homem ou da natureza;
c) Promover acções de informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de auto protecção e colaboração com as autoridades públicas e privadas, no sentido da responsabilização individual e colectiva para a protecção civil;
d) Estudar soluções de emergências, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e da assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;

e) Coordenar e manter actualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis a nível local.
f) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência, responsabilizando-se pela sua preparação e execução;
g) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a protecção civil;
h) Promover a realização periódica de exercícios para rotina de procedimentos;
i) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições sócio-económicas e ambientais da vida das comunidades afectadas;
j) Zelar pelas instalações, meios e espaços municipais no que reporta às vertentes da prevenção e da segurança.

Artigo 8.º

Composição do Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil

1 — A CMOEPC é dirigida pelo presidente da Câmara ou, por sua delegação, por um vereador e tem a seguinte composição:

a) Os comandantes das associações de bombeiros voluntários de Porto de Mós, Mira de Aire e Juncal.
b) Comandante da GNR de Porto de Mós;
c) Comandante da GNR de Mira de Aire;
d) Delegado da Cruz Vermelha;
e) Director do centro de saúde local;
f) Um representante do centro regional de segurança social;
g) Um representante das instituições particulares de solidariedade social existentes no município.

Artigo 9.º

Competências do Centro Municipal de Operações de Emergências de Protecção Civil

1 — CMOEPC assegura a direcção das operações de protecção civil, a coordenação dos meios a empenhar e a adequação das medidas de carácter excepcional a adoptar na iminência ou ocorrência de acidente grave, catástrofe ou calamidade.
2 — Na prossecução das atribuições genéricas previstas no número anterior, são competências da CMOEPC:

a) Assegurar as ligações com as entidades e organizações necessárias às operações de protecção civil em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade;
b) Em caso de ocorrência ou iminência de acidente grave, catástrofe ou calamidade, desencadear a execução dos correspondentes planos de emergência que exijam a sua intervenção, bem como assegurar a conduta das operações de protecção civil deles decorrentes;
c) Possibilitar a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal indispensáveis e dos meios disponíveis que permitam a conduta ordenada das acções a executar;
d) Em função da detecção das carências existentes a nível municipal, accionar a formulação de pedidos de auxílio ao Governo Civil do Distrito;
e) Efectuar exercícios e treinos que contribuam para a eficácia de todos os serviços intervenientes em acções de protecção civil;
f) Difundir os comunicados oficiais, em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade.

Artigo 10.º

Local de funcionamento do Centro de Operação de Emergência de Protecção Civil

O CMOEPC funcionará em espaço próprio preparado para efeito no edifício dos Bombeiros Voluntários de Porto de Mós, podendo futuramente funcionar no edifício da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República.*

Aviso n.º 5582/2003 (2.ª série) — AP. — José Maria Oliveira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós:

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

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

O Regulamento de Publicidade do Município de Porto de Mós ora aprovado entrará em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

16 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira.*

Regulamento de Publicidade do Município de Porto de Mós

O Regulamento de Publicidade do Município de Porto de Mós remonta a Março de 1991, tomando-se necessário revogá-lo e criar um novo instrumento regulamentar onde se defina o tipo de suportes publicitários a utilizar e regrar a sua apresentação e dimensionamento.

O presente Regulamento pretende, pois, ser um instrumento que controlo a implementação da publicidade e propaganda, prevendo os mecanismos que disciplinem o cumprimento das disposições legais, em vigor sobre esta matéria e que ao mesmo tempo salvaguardem a estética e o bom enquadramento urbanístico e ambiental da actividade publicitária em toda a área do município de Porto de Mós.

O Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, veio proibir a afixação de publicidade nas proximidades das estradas nacionais fora dos aglomerados urbanos, mantendo-se em vigor quanto aos casos não abrangidos pelo disposto neste diploma, o preceituado na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto.

Continua a pertencer às câmaras municipais a tarefa de definir os critérios que devem regular o licenciamento da publicidade dos respectivos municípios, incluindo os troços de estradas nacionais com aglomerados urbanos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante, a Lei n.º 97/89, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade feita no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com objectivo de promover o fornecimento de bens e serviços, incluindo direitos, obrigações, divulgação de ideias, princípios ou iniciativas de pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, efectuada na área do município de Porto de Mós, qualquer que seja o meio difusor ou suporte utilizado, à excepção da imprensa, da rádio e da televisão.
2 — Não se considera publicidade para efeitos do presente Regulamento:

a) Propaganda política, sindical ou religiosa;
b) Esclarecimentos, votos ou comunicados emanados pela administração central, regional, local e pelos órgãos de soberania;
c) Anúncios afixados em prédios urbanos com indicação de venda ou arrendamento.
d) A identificação de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, ou sem fim lucrativo e os anúncios relativos à actividade por estes prosseguida;

e) Os anúncios apostos em veículo que transitem por vários municípios e cujos proprietários não tenham residência, sede ou filial no município de Porto de Mós;
f) As divulgações de qualquer espécie que tenham em vista o cumprimento das prescrições legalmente excluída do caminho de publicidade.

Artigo 3.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita por entidade de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo directo ou indirecto de promover com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, ideias, princípios, iniciativas ou instituições, efectuada na área do município de Porto de Mós qualquer que seja o meio difusor ou suporte utilizado, à excepção da imprensa, da rádio e da televisão, incluindo qualquer forma de comunicação da administração pública que tenha por objectivo, directo ou indirecto promover o fornecimento de bens ou serviços;
b) Actividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efectuem as referidas operações tais como: operações de concepção, criação, produção, planificação e distribuição publicitárias;
c) Anunciante — a pessoa singular ou colectiva no interesse de quem se realiza a publicidade;
d) Profissional ou agência de publicidade — pessoa singular que exerce a actividade publicitária ou pessoa colectiva que tenha por objecto exclusivo o exercício da actividade publicitária;
e) Suporte publicitário — o veículo utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;
f) Destinatário — a pessoa singular ou colectiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela, de qualquer forma, seja atingida.

Artigo 4.º

Locais e requisitos para o exercício da actividade publicitária

1 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concessão, o exclusivo para afixação de mensagens publicitárias em locais determinados tais como: tapumes, muros, paredes, vedações, postes e outros suportes.
2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respectivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre protecção do património arquitectónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.
3 — Os proprietários ou possuidores de locais onde for afixada ou inscrita publicidade ilícita, podem destruí-la, rasgá-la, apagá-la ou inutilizá-la de qualquer forma.
4 — Todos os anúncios e reclamos permitidos pelo presente Regulamento deverão ser escritos em português, salvo no caso de designação de firmas e marcas. No caso de se utilizar outra língua, o português terá de figurar em destaque.

Artigo 5.º

Propaganda em campanha eleitoral

1 — Nos períodos de campanha eleitoral, a Câmara Municipal de Porto de Mós colocará à disposição das forças concorrentes, espaços especialmente destinados à sua propaganda, os quais constituirão meios e locais adicionais para a mesma.
2 — A distribuição dos referidos espaços será feita de forma equitativa.
3 — Até 30 dias antes do início de cada campanha, a Câmara Municipal publicitará editais onde constem os locais em que poderá ser afixada a dita propaganda política.
4 — A afixação de propaganda política é livre, não carecendo de licença prévia da Câmara Municipal, devendo, porém, respeitar os limites e proibições do artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto.
5 — Apenas há lugar a licenciamento quando a referida afixação exigir obras de construção civil.

Artigo 6.º

Publicidade em área urbanas

1 — A publicidade nos aglomerados urbanos e áreas urbanas existentes no concelho de Porto de Mós, só poderá efectuar-se com observância do disposto no Código da Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 133/90, de 23 de Outubro; legislação complementar, Decreto-Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e no presente Regulamento.
2 — Considera-se aglomerado urbano para efeitos do presente Regulamento, a área como tal delimitada em PDM.

Artigo 7.º

Publicidade fora das áreas urbanas

1 — A publicidade fora das área urbanas está sujeita às restrições constantes no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações o Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.
2 — Detectada a existência de publicidade ilícita, a Câmara Municipal de Porto de Mós notificará os infractores ou, caso não seja possível a sua identificação, mandará afixar editais para que se proceda à sua remoção no prazo de 30 dias.
3 — Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que tenha sido removida a publicidade ilícita, poderá a Câmara substituir-se aos infractores e remover todo o material a expensas destes.
4 — O material removido poderá ser declarado perdido a favor da autarquia se não for reclamado nos prazos de quarenta e oito horas.
5 — O regime de renovação, remoção, posse administrativa, embargo ou demolição de obras e o regime sancionatório da publicidade ilícita efectuada no âmbito do presente artigo está previsto nos artigos 8.º e seguintes do citado Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

CAPÍTULO II

Regime e procedimento de licenciamento

Artigo 8.º

Âmbito de licenciamento

1 — A publicidade efectuada nos aglomerados ou áreas urbanas e a que se possa efectuar fora destes, fica sujeita a licenciamento da Câmara.
2 — Exceptua-se do disposto no número anterior:

a) A inscrição de dizeres que resultem de disposição legal;
b) A identificação expressa da marca, finalidade, colocado nos artigos à venda expostos no interior dos estabelecimentos;
c) As inscrições ou distintivos, de qualquer natureza, destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam expostos, se concedem regalias ou serviços prestados;
d) A afixação ou inscrição de anúncio destinado à identificação e localização de farmácias, de serviços de saúde, de serviços públicos e ou empresas públicas;
e) A afixação ou inscrição respeitante a serviços de transporte colectivos públicos.

3 — A distribuição de impressos publicitários na via pública, fica igualmente sujeita a licenciamento prévio da Câmara.

Artigo 9.º

Objectivo do licenciamento

O licenciamento da publicidade prossegue os seguintes objectivos:

a) Não provocar obstrução de perspectivas panorâmicas ou afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou valor con-

celhio ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
c) Não causar prejuízos a terceiros;
d) Não afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente a circulação, rodoviária;
e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;
f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

Artigo 10.º

Limites de licenciamento

1 — Não podem ser emitidas licenças para afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos suportes que utilizam, afectem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

a) Inscrição e pinturas murais ou afins, efectuadas em bens do domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável;
b) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública;
c) Cartazes ou afins, afixados em local não autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;
d) Os que afectem a salubridade dos espaços públicos.

2 — Exceptua-se do número anterior, o disposto na alínea *b*), sempre que a mensagem publicitária anuncie evento ocasional, regular ou não, natureza efémera, desde que instaladas a pelo menos 4,50 m do pavimento da via. Exceptua-se também do número anterior, o disposto na alínea *c*), sempre que tal se insira no âmbito da previsão do artigo 40.º do presente Regulamento.
3 — Não podem, igualmente, ser emitidas licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, características da arquitectura tradicional, nomeadamente:

a) Imóveis classificados, ou em vias de classificação como monumentos nacionais de interesse público ou valor concelhio;
b) Edifícios a preservar ou elementos notáveis identificados em PMOT;
c) Imóveis onde funcionem serviços públicos;
d) Edifícios religiosos ou cemitérios;
e) Platibandas, cornijas, paramentos de azulejo, coberturas, telhados de tesouro, guarnecimentos de vãos (portas, janelas ou montras) gradeamentos metálicos de sacadas ou outras zonas vazadas de varandas;
f) No interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos.

4 — A limitação prevista nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do número anterior, pode não ser aplicada desde que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da actividade exercida nos imóveis em causa.
5 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode também ser licenciada, se apresentar disposições, formatos ou cores que possa confundir-se com sinalização de tráfego aéreo, marítimo, rodoviário ou ferroviário e sempre que prejudique:

a) A segurança de pessoas ou bens;
b) As árvores e os espaços verdes;
c) A iluminação pública;
d) A visibilidade de placas toponímicas;
e) O acesso e as vistas de edifícios vizinhos;
f) A circulação dos peões, especialmente dos deficientes.

6 — Ou se localizem, em:

a) Postes, sinais de trânsito, semáforos e candeeiros de iluminação pública;
b) Passagens para peões ou para suporte de sinalização;
c) Abrigos de passageiros;
d) Vidrões, contentores, papeleiras ou outros recipientes de armazenamento de resíduos;
e) Passeios com largura inferior a 2 m, excepto quando não prejudique a estética do lugar;
f) Zonas visíveis a partir das estradas e caminhos municipais;
g) Zonas visíveis a partir das estradas nacionais.

7 — Exceptua-se do disposto nas alíneas *f*) e *g*) do número anterior a publicidade de interesse cultural ou turístico.
8 — A mensagem publicitária de produto ou marca deverá ser instalada no interior dos estabelecimentos comerciais, em área de venda ou montra.
9 — Deverá, por regra, ser interdita a instalação de suportes publicitários, de qualquer tipo, acima do nível do rés-do-chão dos edifícios. Os estabelecimentos comerciais, escritórios, consultórios, empresas e afins que ocupem instalações acima do nível do rés-do-chão, deverão colocar o suporte publicitário no rés-do-chão, junto da porta de entrada que dá acesso as comunicações verticais do edifício onde se localizam.
10 — O suporte publicitário não deverá ultrapassar a frente do estabelecimento ou empresa a que se refere, nem localizar-se fora da mesma.
11 — Não deverá, por regra, ser permitido mais do que um anúncio por estabelecimento ou empresa, excepto se tratar de norma nacional ou internacional.

Artigo 11.º

Requerimento

1 — A licença para afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias, depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.
2 — O requerimento deve dar entrada na Câmara, pelo menos, 30 dias antes do início do prazo pretendido.

Artigo 12.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento para obtenção da licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, deve conter obrigatoriamente:

a) O nome, a identificação fiscal e residência ou sede do requerente, bem como a identificação da qualidade de proprietário, co-proprietário, arrendatário ou titular de outros direitos sobre os bens afectos ao domicílio privado onde pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária:
b) A identificação exacta do local e do meio ou suporte a utilizar, suas dimensões e dizeres;
c) O período de utilização pretendido.

2 — Ao requerimento deve ser junto:

a) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
b) Desenho à escala 1:100 ou 1:50 que pormenorize a instalação, incluindo o meio ou suporte, com indicação da forma, cor, dimensões, balanço de afixação e distância ao externo do passeio respeitante e largura deste;
c) Fotografia indicando o local previsto para afixação, colada em folha A4;
d) Planta de localização assinalando o local previsto para a instalação à escala 1:1000;
e) Outros documentos que, caso a caso, especificamente se exija.

3 — Se o requerente não for proprietário deve juntar autorização escrita do respectivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade.
4 — O requerimento para obtenção da licença para distribuição de impressos publicitários na via pública, para além do nome, a identificação fiscal do requerente e período de distribuição, deverá ser acompanhado de um exemplar dos mesmos.
5 — A afixação de cartazes fica apenas dependente de comunicação escrita à Câmara, para efeito de registo, arquivo e licenciamento. A comunicação será acompanhada de três exemplares do cartaz, um dos quais será devolvido ao interessado após registo de entrada.

Artigo 13.º

Elementos complementares

1 — Nos 20 dias seguintes à data da entrada do requerimento pode ser exigido ao requerente, através de comunicação escrita:

a) A indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem dúvidas susceptíveis de comprometer a apreciação do pedido;

b) A junção de termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil para o meio ou suporte que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas:
c) Autorização de outros proprietários, co-proprietários ou locatários, por escrito e com as respectivas assinaturas devidamente reconhecidas nessa qualidade, que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição pretendida.

2 — O requerente deve prestar as informações, juntar o termo de responsabilidade, o contrato de seguro ou as autorizações exigidas, nos 20 dias seguintes à notificação referida no número anterior, podendo constituir a sua falta motivo para indeferimento liminar do pedido de licenciamento e arquivamento do processo.

Artigo 14.º

Locais sujeitos a jurisdição de várias entidades

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou distribuir a mensagem publicitária estiver sujeito à jurisdição de outras entidades, nomeadamente IPPAR, ICERR, DGTT, DGT, ICN, etc., tem o processo que ser instruído com o parecer respectivo.
2 — O parecer será solicitado no prazo de 10 dias a contar da data da entrada do requerimento ou da junção dos elementos complementares a que alude o artigo anterior.

Artigo 15.º

Requisitos da licença

1 — Em caso de deferimento, deve incluir-se na notificação ao requerente, a indicação do prazo (30 dias) para levantamento da licença e pagamento da taxa respectiva.
2 — A autorização conferida caduca se não for levantada a licença e paga a respectiva taxa, dentro do prazo referido no aviso de pagamento.
3 — A licença deve especificar as obrigações e condições a cumprir pelo seu titular nomeadamente:

a) Prazo de duração;
b) Prazo para comunicar a não renovação;
c) Número de ordem atribuído ao meio ou suporte, o qual deve ser afixado no mesmo;
d) Obrigação de manter o meio ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança.

4 — O titular de licença só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento, depois do pagamento da taxa respectiva.

Artigo 16.º

Duração da licença

1 — As licenças terão o prazo de duração nelas fixado.
2 — As licenças anuais reportam-se ao ano económico de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro.

Artigo 17.º

Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovação previstos neste Regulamento, as taxas constantes do Regulamento Geral de Taxas, Licenças Municipais.
2 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas do pagamento de taxas às autarquias não estão, todavia, isentas do licenciamento a que se refere este Regulamento.

Artigo 18.º

Renovação da licença

1 — A licença cujo prazo seja igual ou superior a 30 dias renova-se automática e sucessivamente, salvo se:

a) Câmara Municipal notificar o titular, de decisão em sentido contrário, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respectivo, especificando os motivos da não renovação e solicitando informações ou documentos;
b) O titular comunicar à Câmara Municipal intenção contrária, por escrito no prazo constante das condições expressas na licença.

2 — A renovação da licença cujo prazo seja inferior a 30 dias pode ser pedida verbalmente e acto contínuo efectuando o pagamento da respectiva taxa.
3 — O pagamento das taxas referentes a renovações anuais é efectuado nos meses de Janeiro e Fevereiro de cada ano.
5 — O requerente deve prestar as informações, juntar o termo de responsabilidade, o contrato de seguro ou as autorizações exigidas, nos 20 dias seguintes à notificação referida n.º 1, alínea *a*), do presente artigo, podendo constituir a sua falta motivo para indeferimento liminar da renovação e arquivamento do processo.

Artigo 19.º

Revogação da licença

1 — As licenças para afixação ou inscrição de mensagem publicitárias, são emitidas a título precário, não pagando à Câmara qualquer indemnização, seja a que título for, no caso de revogação.
2 — As licenças podem ser revogadas sempre que:

a) Situações excepcionais de imperioso interesse público assim o exigirem:
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento.

Artigo 20.º

Indeferimento do pedido de licenciamento ou da renovação da licença

1 — Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento:

a) Não respeitar os limites previstos no artigo 10.º, as regras relativas aos licenciamentos especiais a que se refere a secção II do presente capítulo ou as condições estabelecidas no capítulo III deste Regulamento para suportes publicitários;
b) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável ou os limites impostos pela autorização do governo civil, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora;
c) Não terem sido juntos os documentos a que se referem os artigos 12.º, 13.º e 18.º do presente Regulamento;
d) Violação de disposições legais e regulamentares e ou de normas técnicas gerais e específicas aplicáveis.

SECÇÃO II

Licenciamentos especiais

SUBSECÇÃO I

Licenciamentos cumulativos

Artigo 21.º

Publicidade com obras de construção civil

1 — Quando a fixação ou inscrição de publicidade exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licenciamento ou autorização terão os licenciamentos de ser obtidos, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.
2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal ordenar o embargo, a demolição ou a reposição da situação anterior ao início das obras relacionadas com a actividade publicitária, nos termos do estatuído pelo regime jurídico do licenciamento de obras particulares e restante legislação aplicável.
3 — O pedido de licenciamento é indeferido quando se verifique alguma das situações proibidas no regime jurídico do licenciamento de obras particulares e quando exista violação de qualquer disposição do presente Regulamento.
4 — Quando a publicidade aprovada implique a execução de obras em passeios ou outros espaços públicos, é da responsabilidade do titular da licença a reposição dos mesmos na situação anterior à colocação dos materiais de publicidade.

Artigo 22.º

Publicidade sonora

1 — É permitida a publicidade sonora, que fica sujeita às seguintes restrições:

a) Só poderá autorizar-se por ocasião de festas tradicionais, e espectáculos ao ar livre ou em outros casos excepcionais devidamente justificados:
b) Deverá observar a legislação em vigor, nomeadamente a legislação sobre o ruído, Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro.

2 — A publicidade veiculada por aparelhos sonoros que projectem som para as vias e demais locais públicos deve respeitar os limites impostos pela legislação sobre ruído e está sujeito a licenciamento prévio da Câmara e de licença passada pelo governo civil nos termos do artigo 28.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro.
3 — O requerimento para obtenção da licença para publicidade sonora deve conter, obrigatoriamente:

a) O nome, a identificação fiscal e residência ou sede do requerente;
b) A identificação exacta do local e do meio ou suporte a utilizar;
c) O período de utilização pretendido.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Toldos, chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e publicidade autocolante

Artigo 23.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se:

a) Toldo — elemento de protecção contra agentes climatéricos, instalado em vãos, janelas ou montras de estabelecimentos comerciais, onde pode ser inscrita uma mensagem publicitária;
b) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso dos edifícios:
c) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível e liso dos edifícios, com ou sem emolduramento;
d) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária numa ou em ambas as faces;
e) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária aplicada directamente nas fachadas dos edifícios, constituída pelo conjunto formado por suportes não luminosos, individuais para cada letra ou símbolo;
f) Publicidade autocolante — mensagem publicitária aplicada directamente sobre vidro, podendo formar palavras ou símbolos.

Artigo 24.º

Condições de aplicação dos toldos

a) Cada toldo deverá cobrir um só vão.
b) Deverão ser de uma só cor, cujo tom seja, preferencialmente, claro.
c) É proibido afixar ou pendurar objectos nos toldos.
d) Cada toldo terá as seguintes dimensões máximas e mínimas.
A largura mínima deverá ser a correspondente à largura do vão respectivo, incluindo o seu guarnecimento e gola, acrescida, no máximo de mais 0,30 m para cada lado do mesmo. A distância ao solo do seu bordo inferior ou sanefa deverá ser igual ou superior a 2 m e o seu bordo superior nunca poderá estar acima do nível do tecto do estabelecimento a que corresponde: balanço máximo será de 1,50 m e deverá deixar-se sempre um espaço livre em relação ao limite externo do passeio não inferir a 0,50.
É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 25.º

Condições de aplicação das chapas

1 — As suas dimensões não podem exceder 0,30 m × 0,20 m.
2 — Não poderão localizar-se acima do nível do 1.º piso dos edifícios.
3 — As chapas de proibição de afixação de anúncios serão colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam arruamentos, e as suas dimensões não poderão exceder 0,20 × 0,15 m.

Artigo 26.º

Condições de aplicação das placas

1 — As suas dimensões não podem exceder 1,50 m × 0,50 m e máxima saliência de 0,10 m.
2 — Não poderão sobrepor gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.
3 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.
4 — O intervalo mínimo entre as placas de anunciantes diferentes deverá ser 1 m excepto quando tal não seja física ou materialmente possível.

Artigo 27.º

Condições de aplicação das tabuletas

1 — As suas dimensões não podem exceder 0,50 m × 0,50 m.
2 — Em cada edifício não poderá ser afixado mais do que uma tabuleta, excepto se aí for exercida mais do que uma actividade, caso em que o intervalo entre as tabuletas ser de 3 m excepto quando tal não seja física ou materialmente possível.
3 — As tabuletas não podem distar menos de 2,60 m do solo.
4 — Não pode ser excedido o balanço de 0,70 m em relação ao plano marginal do edifício.

Artigo 28.º

Condições de aplicação das letras soltas ou símbolos e semelhantes

1 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas, devendo ser aplicadas directamente sobre o paramento das paredes.
2 — Não poderão exceder 0,30 m de altura e 0,10 m de saliência.

SECÇÃO II

Artigo 29.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Painel — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixada directamente no solo ou fixado em tapumes, vedações ou elementos congéneres;
b) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo, em alguns casos, conter também informação.

Artigo 30.º

Condições de aplicação dos painéis

1 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

2,40 m de largura por 1,75 m de altura;
4 m de largura por 3 m de altura.

2 — Podem ser licenciados, a título excepcional, painéis com outras dimensões desde que não seja posto em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.
3 — Os paneis fixados directamente no solo, deverão ter uma distância entre a moldura e o solo não inferior a 2,40 m.
4 — A distância entre painéis afixados ao longo das vias municipais e arruamentos, não pode ser inferior a 1,50 m, excepto quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres.
5 — Os painéis deverão ser sempre nivelados, excepto quando colocados em tapumes, vedações ou congéneres existentes em arruamentos inclinados, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhado de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

6 — A estrutura de suporte deve ser metálica na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.
7 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem mensagem.
8 — Os painéis, quando a instalar ao longo das redes nacional e municipal de estradas, deverão ser objecto de consulta à ICERR para efeitos de licenciamento.

SECÇÃO III

Bandeirolas

Artigo 31.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por bandeirola todo o suporte de qualquer tipo, em material rígido ou não — pano, plástico, etc. — afixado em poste, mastro ou semelhante.

Artigo 32.º

Área de implantação

Não podem ser afixadas bandeirolas em áreas de protecção de monumentos classificados e no centro histórico de Porto de Mós, senão temporariamente e quando se reportem a eventos ocasionais.

Artigo 33.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas têm de permanecer oscilantes e, se de material rígido, devem ser colocadas em posição perpendicular à via.
2 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.
3 — O intervalo entre bandeirolas afixadas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

Artigo 34.º

Dimensões

As dimensões máximas das bandeirolas são de 0,60 m de largura por 1 m de altura, quando de material rígido.

SECÇÃO IV

Sinalização publicitária

Artigo 35.º

Definição

Para efeito deste Regulamento, entende-se por sinalização publicitária todo o tipo de sinal vertical orientador e identificador do local onde é desenvolvida qualquer actividade económica, seja com carácter permanente ou temporário.

Artigo 36.º

Condições de instalação

A instalação de sinalização publicitária, processar-se-á de acordo com os seguintes princípios:

a) Em locais onde se preveja elevado número de pedidos e razões de ordem estética ou paisagística o aconselhem, a Câmara Municipal procederá à instalação de painéis ou mupis destinados à fixação das placas indicadoras ou inscrição e orientação dos estabelecimentos;
b) Em locais em que o número previsível de pedidos não justifique a instalação de painéis ou mupis, a Câmara instalará baias para a afixação de placas de sinalização ou bandeirolas;
c) As placas de sinalização ou bandeirolas poderão ou não ser iluminados;
d) Cada requerente não poderá instalar mais que uma placa ou bandeirola por painel, mupi ou semelhante.

Artigo 37.º

Dimensões

As placas indicadoras de direcção, terão as dimensões de 1,20 × × 0,20 m.

SECÇÃO V

Cartazes, vitrinas, expositores e semelhantes

Artigo 38.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

a) Cartaz — suporte publicitário de carácter ocasional e temporário, constituído por folha solta, com inscrições publicitárias dirigidas, por regra, à realização de eventos, a colar em superfície apropriada nos termos do presente Regulamento;
b) Vitrina — caixa ou armário envidraçado que serve de mostruário ou de exposição de objectos ou prospectos destinados à venda;
c) Expositor — suporte para exposição de artigos destinados à venda ou inscrição de mensagem publicitária.

Artigo 39.º

Condições de aplicação das vitrinas e dos expositores

1 — As vitrinas devem ser preferencialmente encastradas na parede e não poderão ser salientes do plano da fachada mais de 0,15 m, as vitrinas poderão ser iluminadas, ou não, interiormente.
2 — Os expositores, incluindo os objectos neles apostos, não podem projectar-se sobre a via pública, a partir do alinhamento da fachada, mais de 0,50 m e terão de ser do tipo amovível.
Em todo o caso, deve ficar salvaguardada a livre circulação na via pública.
3 — As dimensões máximas das vitrinas são 1 m × 1 m.

Artigo 40.º

Condições de aplicação dos cartazes

1 — Poderão ser fixados cartazes nas vedações, tapumes, muros e paredes, desde que respeitados os limites impostos pelo presente Regulamento.
2 — A publicidade licenciada para os locais a que se refere o número anterior, com a excepção da afixada em tapumes, deverá ser removida pelos seus próprios promotores ou beneficiários, no prazo de cinco dias após a verificação do evento ou da notificação feita pelos serviços de limpeza camarários.
3 — Quando a remoção e limpeza do respectivo local não sejam efectuadas no prazo previsto no número anterior, ficarão os beneficiários da publicidade sujeitos, para além da contra-ordenação aplicável, ao pagamento das correspondentes despesas que a Câmara suportar para o dito efeito.
4 — Para garantia de remoção da publicidade, será exigida aos interessados um depósito de caução igual ao dobro da licença.
5 — A prestação da garantia prevista no número anterior deve fazer-se, simultaneamente, com o pagamento da licença.
6 — A caução prestada será devolvida ao interessado, após a verificação pelos serviços competentes, de que a remoção da publicidade e limpeza da área já foi efectuada.

SECÇÃO VI

Anúncio luminoso, iluminado, electrónico e semelhantes

Artigo 41.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

a) Anúncio luminoso — todo o suporte que emita luz própria;
b) Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
c) Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

Artigo 42.º

Condições de aplicação dos anúncios luminosos

1 — Os anúncios luminosos só poderão ser de dupla face aplicados perpendicularmente às fachadas dos edifícios e denominados de «bandeira» ou executados em tubos de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios.
2 — Estes anúncios estão sujeitos às seguintes limitações:

a) Não podem exceder o balanço total de 0,60 m;
b) As suas dimensões não poderão ser superiores a 0,50 m × × 0,50 m;
c) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser inferior a 2,60 m.

3 — Pode admitir-se a instalação de anúncio luminoso de «bandeira» em fachadas sobre arruamentos que não disponham de berma ou passeio, desde que a distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não seja inferior a 3 m.
4 — Só se admitem anúncios luminosos de fachada quando constituem norma nacional ou internacional.

Artigo 43.º

Condições de aplicação dos anúncios iluminados e dos anúncios electrónicos

1 — Estes anúncios poderão ser colocados directamente nas fachadas dos edifícios e denominar-se-ão de «fachada».
2 — Não poderão exceder a saliência de 0,20 m contando com o elemento que os ilumina.
3 — A distância entre e o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor do que 2 m.

Artigo 44.º

Estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados, sistemas electrónicos ou semelhantes, devem ficar cobertas, tanto quanto possível e ser pintadas com a cor que lhe dê o menor destaque.
2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.
3 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem mensagem.

SECÇÃO V

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção utilizados como suporte publicitário

Artigo 45.º

Definições

1 — Unidades móveis publicitárias são os veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.
2 — Veículos automóveis e outros meios de locomoção utilizados como suporte publicitário são todos aqueles que não servindo exclusivamente para o exercício da actividade publicitária, também servem como suporte publicitário.

Artigo 46.º

Máquinas de venda automática

A colocação de máquinas de venda automática no exterior dos estabelecimentos, quando haja ocupação de espaço público, carece de licença, não podendo, contudo, prejudicar a circulação de peões e deverá salvaguardar o ambiente e estética dos respectivos locais.

Artigo 47.º

Limites

As unidades móveis publicitárias não poderão fazer uso de material sonoro violando o disposto no artigo 22.º do presente Regulamento.

Artigo 48.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o meio ou suporte utilizado exceda as dimensões do veículo, deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento, uma autorização emitida pela entidade competente.
2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 49.º

Entidade competente para o licenciamento

A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis, transportes públicos e outros que circulem na área do município, carece de licenciamento prévio da Câmara Municipal, nos termos deste Regulamento e da demais legislação aplicável, sempre que o proprietário de veículo aqui tenha residência, sede, delegação ou qualquer forma de representação.

SECÇÃO VI

Blimps, balões, zepelins, insufláveis e semelhantes

Artigo 50.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por *blimp*, balão, zepelim, insuflável e semelhantes, todos os suportes que, para a sua exposição no ar, careçam de gás, podendo estabelecer-se a ligação ao solo por elementos de fixação.

Artigo 51.º

Servidões militares ou aeronáuticas

Não pode ser licenciada a fixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos, *blimps* ou semelhantes que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542, de 24 de Agosto de 1968, excepto se o anunciante for prévia e expressamente autorizado para tal, por entidade com jurisdição sobre esses espaços.

Artigo 52.º

Seguro

Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

CAPÍTULO IV

Contra-ordenações

Artigo 53.º

Competências e acção fiscalizadora

1 — Compete ao presidente da Câmara a decisão dos processos de contra-ordenação instaurados ao abrigo do disposto neste Regulamento, revertendo para o município o produto das coimas.
2 — Compete à fiscalização camarária e às autoridades policiais, a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância susceptível de implicar responsabilidade por contra-ordenação, nos termos do presente Regulamento.
3 — As autoridades mencionadas no número anterior podem accionar as mediadas cautelares que entenderem convenientes e necessárias para impedir o desaparecimento de provas.
4 — Cabe às entidades referidas nos números anteriores exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo, para a regularização de situações anómalas, fixar um prazo não superior a 15 dias, sem prejuízo do disposto em legislação especial.
5 — Considera-se regularizada a situação anómala quando, dentro do prazo fixado, o interessado cumpra as ordens que lhe foram dadas para o efeito.

Artigo 54.º

Regime aplicável

Ao montante das coimas, às sanções acessórias e às regras, processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de Outubro, e 244/95, de 14 de Setembro, e ainda o disposto no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 55.º

Remoção

1 — Quando os anunciantes não procederem à remoção voluntária dos suportes publicitários ilícitos no prazo indicado em notificação, caberá à Câmara proceder à sua remoção, coerciva, imputando os custos aos infractores.
2 — A Câmara Municipal de Porto de Mós não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção.

Artigo 56.º

Contra-ordenação

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima a violação do disposto no presente Regulamento.
2 — Quem der causa à contra-ordenação e os respectivos agentes são solidariamente responsáveis pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.
3 — Ao montante da coima, às sanções acessórias e às regras do processo, aplicam-se as disposições constantes no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro. E pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 7 de Dezembro, cujo montante varia entre o mínimo de 3,74 euros e o máximo de 2334,35 euros, no caso de pessoas singulares, podendo elevar-se até 3341,95 euros no caso de pessoas colectivas.
4 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação num vereador, determinar a instauração de processos de contra-ordenação, designar o instrutor e aplicar as coimas e sanções acessórias previstas no presente Regulamento.

Artigo 57.º

Coimas

1 — A colocação, afixação ou difusão de mensagens publicitárias em violação do disposto no presente Regulamento, designadamente perante ausência da respectiva licença municipal, é punível com coima cujo montante aplicável varia entre o mínimo de 3,74 euros e o máximo de 2334,35 euros, no caso de pessoas singulares, podendo elevar-se até 3341,95 euros no caso de pessoas colectivas.
2 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade objectiva da contra-ordenarão e da censura subjectiva da mesma, devendo ter-se sempre em consideração a situação económica do agente, benefício obtido pela prática da infracção e a existência ou não de reincidência.
3 — A negligência é punível.

Artigo 58.º

Reincidência

Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, nos termos aí estabelecidos, bem como as especialmente previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

Artigo 59.º

Sanções acessórias

Se a conduta for grave, poderão ser aplicadas, conjuntamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Proibição de fazer publicidade no município de até dois anos;
b) Impossibilidade de renovação de licença a quem tenha processo de contra-ordenação pendente.

Artigo 60.º

Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contra-ordenação resulte de omissão de um dever, o pagamento da coima ou aplicação da sanção acessória não dispensa o infractor do seu cumprimento, se ainda for possível.

Artigo 61.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das coimas e sanções supra referidas não isenta o infractor da eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos por si praticados.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 62.º

Disposições específicas

Podem ainda ser elaborados, no âmbito de normas provisórias, medidas preventivas, planos municipais ou loteamentos, disposições específicas sobre publicidade, complementares do presente Regulamento.

Artigo 63.º

Normas supletivas e casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, e demais legislação em vigor sobre publicidade.
2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara, o qual poderá solicitar que a Câmara delibere.

Artigo 64.º

Taxas

Com a entrada em vigor deste Regulamento passarão a vigorar as Taxas da Tabela anexa, revogando todas as anteriores taxas.

Artigo 65.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Publicidade do Município de Porto de Mós em vigor, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*, após terem sido cumpridas todas as formalidades legais, aprovação pela Câmara Municipal de Porto de Mós, discussão pública pelo prazo de 30 dias nos termos do artigo 118.º do CPA, e aprovação pela Assembleia Municipal de Porto de Mós.

ANEXO

Tabela de Taxas

Artigo 1.º

O licenciamento da publicidade comercial tal como se encontra definida no Regulamento de Publicidade implica o pagamento das taxas constantes da presente tabela.

Artigo 2.º

O montante das taxas previstas na presente tabela é actualizado nos termos do artigo 2.º da Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município de Porto de Mós.

Artigo 3.º

Licenças precárias

As licenças previstas nesta Tabela, têm sempre natureza precária, podendo, como tal, ser livremente revogadas a qualquer tempo, se circunstâncias de interesse público assim o justificarem, mediante notificação ao respectivo titular ou representante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo a taxa correspondente ao período não utilizado restituída por simples despacho do presidente da Câmara Municipal ou vereador com poderes delegados.

Publicidade

Artigo 4.º

Chapas, placas e tabuletas

1 — Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 14 euros.
2 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2 euros.

Artigo 5.º

Letras soltas ou símbolos

1 — Por metro quadrado ou fracção de um polígono rectangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade e por ano ou fracção — 14 euros.
2 — Por metro quadrado ou fracção de um polígono rectangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade e por mês ou fracção — 2 euros.

Artigo 6.º

Painéis e semelhantes por metro quadrado e por ano

1 — Ocupando a via pública — 30 euros.
2 — Não ocupando a via pública — 19 euros.

Artigo 7.º

Painéis e semelhantes por metro quadrado e por mês

1 — Ocupando a via pública — 5 euros.
2 — Não ocupando a via pública — 2 euros.

Artigo 8.º

Mupis e semelhantes — por metro quadrado e por ano

1 — Ocupando a via pública — 25 euros.
2 — Não ocupando a via pública — 2,50 euros.

Artigo 9.º

Bandeirolas — por metro quadrado e por ano

1 — Cada — 25 euros.
2 — Por metro quadrado e por mês — 2,50 euros.

Artigo 10.º

Faixas, pendões e semelhantes

1 — Por cada e por dia — 4 euros.

Artigo 11.º

Cartazes, dísticos colantes e semelhantes

1 — Cartazes — por metro quadrado ou fracção e por semana ou fracção — 0,50 euros.
2 — Cartazes ou mupis — por metro quadrado ou fracção e por semana — 5 euros.
3 — Dísticos — por metro quadrado ou fracção e por semana — 0,50 euros.

Artigo 12.º

Ocupação de espaço aéreo da via pública

1 — Toldos e alpendre — por metro linear de frente e por ano:

a) Até um metro de avanço — 4 euros;
b) De mais de um metro de avanço — 5 euros.

2 — Outras construções ou ocupação do espaço aéreo — por metro quadrado e por ano — 8 euros.

Artigo 13.º

Anúncios — por metro quadrado e por ano

1 — Luminosos e electrónicos — 10 euros.
2 — Não luminosos — 15 euros.

Artigo 14.º

Publicidade sonora

1 — Por dia — 5 euros.
2 — Por semana — 20 euros.
3 — Po mês — 50 euros.
4 — Por ano — 250 euros.

Artigo 15.º

Unidades móveis publicitárias, veículos e outros meios de locomoção

1 — Veículos ligeiros — por metro quadrado ou fracção e por ano — 250 euros.
2 — Por metro quadrado e por mês — 25 euros.
3 — Veículos pesados de passageiros, de mercadorias ou mistos, por metro quadrado ou fracção e por ano — 500 euros.
4 — Por metro quadrado e por mês — 100 euros.
5 — Veículos de transporte público, por metro quadrado ou fracção e por ano — 50 euros.
6 — Por metro quadrado ou fracção e por mês — 5 euros.

Artigo 16.º

Vitrinas, expositores e semelhantes

Por metro quadrado e por ano — 5 euros.

Artigo 17.º

Jornais, revistas, livros e postais

Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 9 euros.

Artigo 18.º

Máquinas de venda automática

Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 100 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 5583/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de hoje, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com início a 12 de Junho de 2003, com os fiscais de obras, Agostinho Nunes Araújo e Heliberto José Jorge Vieira de Freitas, a que corresponde o vencimento de 459,29 euros, escalão 1, índice 148.

12 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARTA DE PENAGUIÃO

Edital n.º 573/2003 (2.ª série) — AP. — Francisco José Guedes Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Santa Marta de Penaguião:

Faz público, nos termos da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.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, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º da mesma lei, que o executivo municipal, em reunião ordinária realizada em 21 de Abril de 2003, aprovou, por maioria, o projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, trans-

ferência para as Câmaras Municipais de competências dos Governos Civis», e submetê-lo a audiência e apreciação pública, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação do projecto de Regulamento.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Guedes Ribeiro.*

Projecto de Regulamento sobre o Licenciamento das Actividades Diversas Previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, Transferência para as Câmaras Municipais de Competências dos Governos Civis.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transfere para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que às competências para o licenciamento de actividades diversas diz respeito — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acompanhamentos 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 agencias ou postos de venda, realização de fogueias e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[...] será objectivo de regulamentação municipal, nos termos da lei.»

Pretende-se, pois, com o presente Regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República portuguesa, do preceituado na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 2.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, propõe-se que a Câmara Municipal aprove o presente projecto de Regulamento, para posteriormente ser submetido a aprovação da Assembleia Municipal de harmonia com alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da referida Lei n.º 169/99, após audiência e apreciação públicas conforme artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objectivo

O presente Regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

a) Guarda-nocturno;
b) Venda ambulante de lotarias;
c) Arrumadores de automóveis;
d) Realização de acampamentos ocasionais;
e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
f) Realização de espectáculos, desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agencias ou postos de venda;
h) Realização de fogueiras e queimadas;
i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta da freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As Juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localização, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou de polícia da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende de atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Selecção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente Regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas Juntas de Freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias:
b) Descrição dos requisitos de admissão;
c) Prazo para apresentação de candidaturas;
d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 20 dias.
4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 15 dias, a lista dos candidatos admitidos e excluídos de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

a) Nome e domicílio do requerente;
b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
b) Certificado das habilitações académicas;
c) Certificado do registo criminal;
d) Ficha média que atesta a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

a) Ser português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloroso;
e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força ou militar ou força ou serviço de segurança;
f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

a) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
b) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
c) Habilitações académicas mais elevadas;
d) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I a este Regulamento.
2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II a este Regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.
2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e, ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens e colabora com as forças de segurança, prestando o auxilio que por estas lhes seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garante o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

SECÇÃO IV

Uniforme e insígnia

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.
2 — Durante o serviço o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia consta de modelo anexo ao presente Regulamento (deverá se adaptado o modelo que constava da Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, bem como do Despacho n.º 5421/2001 do MAI, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001).

SECÇÃO V

Equipamento

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio, devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

SECÇÃO VI

Períodos de descanso e faltas

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área á exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

SECÇÃO VII

Remuneração

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

SECÇÃO VIII

Guardas-nocturnos em actividade

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor do presente Regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado de registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração d IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado do peito.

3 — O Cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III a este Regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado do registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da recepção do pedido.

4 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até trinta dias antes de caducar a sua validade.

Artigo 28.º

Cartão de arrumadores de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.
3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV a este Regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garante o pagamento de possíveis indemnizações por danos causadas a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o número um do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer as seguintes entidades:

a) Delegado de saúde;
b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

A licença é concedida pela prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situação em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado dependem exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
b) Aqueles que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo valor económico exceda três vezes a importância despendida utilizador.

Artigo 38.º

Âmbito

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.
2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.
3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através e impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.
5 — O registo é titular por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.
6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoa colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
d) Proprietário e respectivo endereço;
e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção Geral de Jogos.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governo civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.

2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituição de segurança social;
d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifica que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

a) Findo o prazo de validade;
b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VII

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos, carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerimento (nome, firma ou denominação);
b) Actividade que se pretende realizar;
c) Local do exercício da actividade;
d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 52.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 54.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerimento (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de Utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Perecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Perecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso

5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.

6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do número dois deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.

7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea c) do número dois deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 59.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

Comunicação

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território

a percorrer ou, no caso de provas que de desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento do exercício da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos

Artigo 61.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) O número de identificação fiscal;
c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Certificado de registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso da instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
e) Declaração que atesta que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 metros das bilhetes de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 63.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.
2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até trinta dias antes de caducar a sua validade.

CAPÍTULO IX

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas asa convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 66.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) Local da realização da queimada;
c) Data proposta para a realização da queimada;
d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismo a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 68.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 69.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interesse (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia de bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Local de realização do leilão;
d) Produtos a leiloar;
e) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 71.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 72.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 73.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município; ou

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as taxas fixadas em anexo ao presente Regulamento.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

CÂMARA MUNICIPAL DE

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença n.º

_____, Presidente da Câmara Municipal de _____, faz que , nos termos do Decreto-Lei n. 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____, com domicílio em _____, actividade de Guarda-Nocturno, nas condições a seguir identificadas:

Área de actuação _____
Freguesia de _____

Data de emissão ___/___/___
Data de validade ___/___/___

O Presidente da Câmara

_____

Registo e Averbamentos no verso

REGISTO E AVERBAMENTOS

Outras áreas de actuação:

_____
_____
_____

Outros Registos/Averbamentos

_____
_____
_____

ANEXO II

(Frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

NOME:
ÁREA DE ACTUAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal

_____

(Verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

Cartão n.º _____ Válido de ___/___/___ a ___/___/___

Assinatura

_____

Observações:
Fundo: cor branca.

ANEXO III

(Frente)

CÂMARA MUNICIPAL DE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTES DE LOTARIAS

NOME:

O Presidente da Câmara Municipal

_____

(Verso)

CÂMARA MUNICIPAL DE

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Cartão n.º _____ Válido de ___/___/___ a ___/___/___

Assinatura

_____

Observações:
Fundo: cor branca.

ANEXO IV

(Frente)

(Verso)

Observações:

Fundo: cor branca.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 5584/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato a termo certo com Rodrigues Manuel Rosa Prates Rosado para exercer funções equiparadas a operário qualificado, calceteiro, pelo prazo de seis meses, com início a 2 de Junho de 2003.

17 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio.*

Aviso n.º 5585/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato a termo certo com Álvaro Bôto Viegas para exercer funções equiparadas a motorista de ligeiros, pelo prazo de seis meses, com início a 16 de Junho de 2003.

17 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio.*

Aviso n.º 5586/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados contratos a termo certo com Maria de Fátima de Sousa Tomé Dias, Aurora Bela de Jesus Marques da Conceição Brito e Susana Patrícia Horta Fernandes para exercerem funções equiparadas a auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de cinco meses, com início a 26 de Maio de 2003.

17 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

Aviso n.º 5587/2003 (2.ª série) — AP. — Eduardo Mendes de Brito, presidente da Câmara Municipal de Seia:

Torno público que, por meu despacho de 27 de Maio de 2003, foram prorrogados, por mais um ano, os contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 127/80, 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, os seguintes trabalhadores:

Carlos Jorge Neves Marques, com início em 1 de Julho de 2003 — técnico de informática de grau 1, nível 1.
João Carlos Portugal Cabral, com início em 1 de Julho de 2003 — técnico de informática de grau 1, nível 1.

28 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Aviso n.º 5588/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 3 de Junho de 2003, foi renovado, por mais seis meses com início no dia 1 de Agosto de 2003, o contrato de trabalho a termo certo com Fernando Mota Cardoso Sequeira, para a categoria de coveiro.

5 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Mário de Almeida Cardoso.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 5589/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 6 de Junho de 2003, vai ser renovado por 14 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 3 de Setembro de 2002, com Vanessa Marta Galaio Charouco, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5590/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 16 de Maio de 2003, vai ser renovado por 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 9 de Agosto de 2002, com João Tiago Pinto Braz Cláudio, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5591/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 28 de Maio de 2003, vai ser renovado por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 14 de Julho de 2002, com Carlos Filipe Carvalho Serrão Silva, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5592/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 27 de Maio de 2003, vai ser renovado por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 15 de Janeiro de 2003, com Rita Alexandra Nunes da Silva de Carvalho Páscoa, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5593/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 5 de Junho de 2003, vai ser renovado por 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 3 de Agosto de 2002, com Maria Helena Ribeiro Correia Martins, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5594/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 6 de Junho de 2003, vai ser renovado por 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 10 de Agosto de 2002, com Vítor Manuel da Silva Bravo, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

Aviso n.º 5595/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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 meu despacho datado de 6 de Junho de 2003, vai ser renovado por 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 12 de Agosto de 2002, com António Manuel Sousa Gomes, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

17 de Junho de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 5596/2003 (2.ª série) — AP. — António Manuel Oliveira Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público, que na reunião ordinária privada da Câmara Municipal de Torres Novas, realizada em 6 de Maio de 2003, foi aprovada a seguinte proposta de alteração ao Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Torres Novas, e ao quadro de pessoal do município, que obteve aprovação na reunião da Assembleia Municipal realizada em 26 de Maio de 2003:

Alteração ao quadro de pessoal

(Aditamento ao quadro publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 20, de 24 de Janeiro de 2001)

	Carreira	Categoria	Índices	Lug. providos	Lug. vagos	Total	A criar	Total geral
Técnico superior	Gestão do empresas.	Assessor principal Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	710-900 610-730 510-650 460-545 400-455 315-315	0	0	0	1	1
	Recursos humanos	Assessor principal Assessor ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe ..... Estagiário	710-900 610-730 510-650 460-545 400-455 315-315	0	0	0	1	1

Alterações ao regulamento orgânico publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 20, de 24 de Janeiro de 2001

Artigo 16.º

Organização dos serviços municipais

Para o desenvolvimento das suas actividades, os serviços municipais são organizados de acordo com a seguinte estrutura:

a) Serviços de assessoria e coordenação:

a.1) .....
a.2) .....
a.3) .....
a.4) Gabinete de Auditoria Interna (GAI).

Por força da inclusão do Gabinete de Auditoria Interna, deverão os actuais artigos 20.º a 48.º ser renumerados de 21.º a 49.º, e o novo artigo 20.º passará a ter a seguinte descrição:

Artigo 20.º

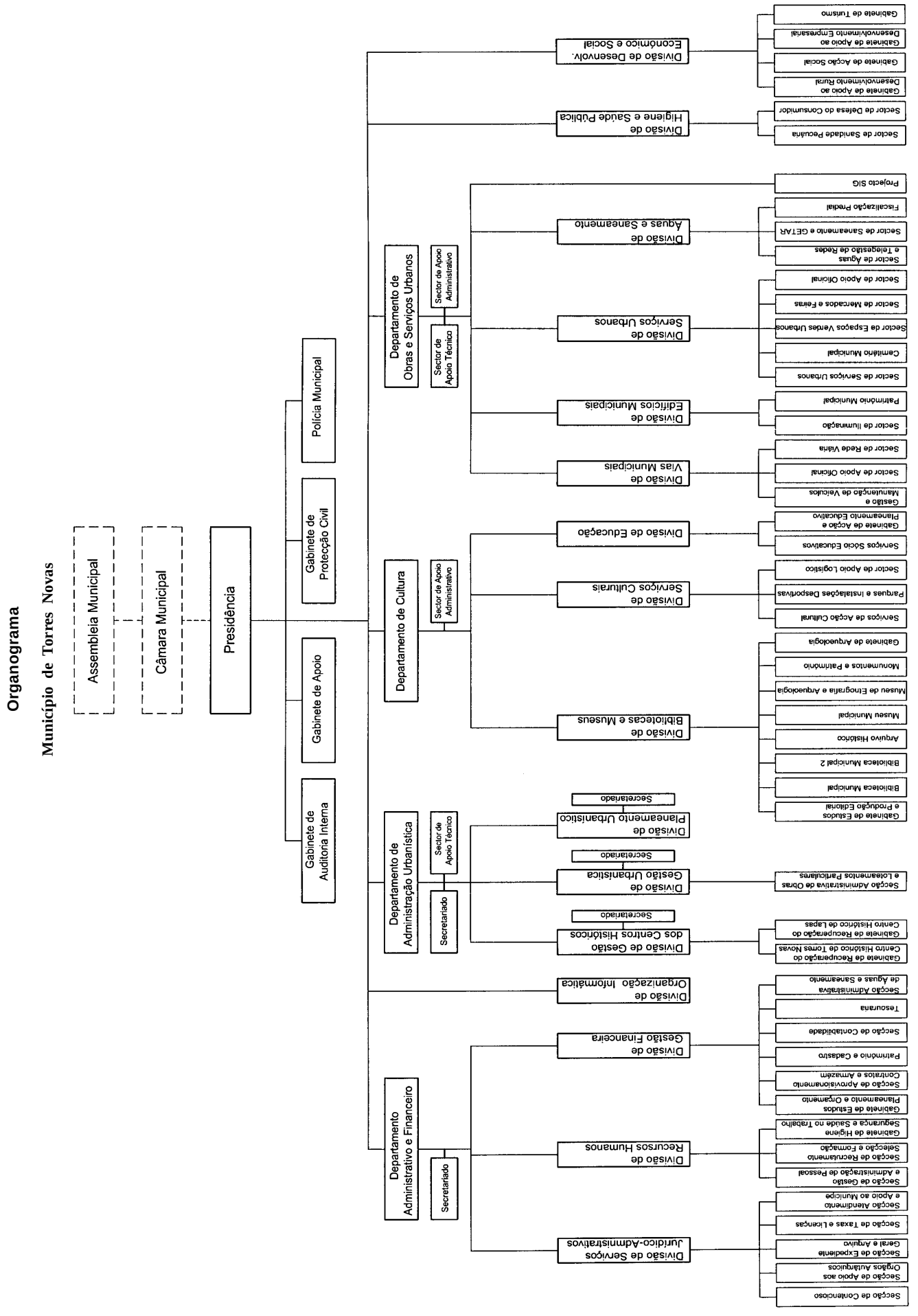
Gabinete de Auditoria Interna

Ao Gabinete de Auditoria Interna, compete:

a) Efectuar, em conformidade com o regulamento de controlo interno e outras disposições legais e regulamentos aplicáveis, periodicamente, operações de verificação de conformidade nos procedimentos, de forma a detectar anomalias, irregularidades materialmente relevantes sob o ponto de vista financeiro;
b) Elaborar, com base nos resultados das operações de verificação, relatórios de auditoria que deverão conter todas as situações de conformidade e não conformidade detectadas;
c) Apresentar uma avaliação global do estado de aplicação da Norma de Controlo Interno, bem como sugestões de alteração ou inclusão de procedimentos de controlo interno;
d) Avaliar o grau de eficiência, eficácia e economicidade da gestão municipal, bem como sugerir ajustamentos à gestão, capazes de induzir maior operacionalidade aos serviços;
e) Promover acções de sensibilização junto dos serviços municipais;
f) Emitir recomendações técnicas aos serviços inerentes à criação dos procedimentos adoptados.

Igualmente se publicita o organograma do município de Torres Novas, anexo, que substitui o que foi publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 20, de 24 de Janeiro de 2001.

4 de Junho de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues.*


Organograma
Município de Torres Novas
Assembleia Municipal
Câmara Municipal
Presidência
Polícia Municipal
Gabinete de Protecção Civil
Gabinete de Apoio
Gabinete de Auditoria Interna
Departamento de Obras e Serviços Urbanos
Sector de Apoio Administrativo
Sector de Apoio Técnico
Divisão de Águas e Saneamento
Sector de Águas e Telegestão de Redes
Sector de Saneamento e GETAR
Fiscalização Predial
Projecto SIG
Divisão de Serviços Urbanos
Sector de Espaços Verdes Urbanos
Sector de Mercados e Feiras
Sector de Apoio Oficinal
Cemitério Municipal
Sector de Serviços Urbanos
Divisão de Edifícios Municipais
Património Municipal
Sector de Iluminação
Divisão de Vias Municipais
Gestão e Manutenção de Veículos
Sector de Apoio Oficinal
Sector de Rede Viária
Departamento de Cultura
Sector de Apoio Administrativo
Divisão de Educação
Gabinete de Acção e Planeamento Educativo
Serviços Sócio Educativos
Divisão de Serviços Culturais
Sector de Apoio Logístico
Parques e Instalações Desportivas
Serviços de Acção Cultural
Divisão de Bibliotecas e Museus
Gabinete de Arqueologia
Monumentos e Património
Museu de Etnografia e Arqueologia
Museu Municipal
Arquivo Histórico
Biblioteca Municipal 2
Biblioteca Municipal
Gabinete de Estudos e Produção Editorial
Departamento de Administração Urbanística
Sector de Apoio Técnico
Secretariado
Divisão de Planeamento Urbanístico
Secretariado
Divisão de Gestão Urbanística
Secretariado
Divisão de Gestão dos Centros Históricos
Gabinete de Recuperação do Centro Histórico de Lapas
Gabinete de Recuperação do Centro Histórico de Torres Novas
Secção Administrativa de Obras e Loteamentos Particulares
Departamento Administrativo e Financeiro
Secretariado
Divisão de Organização Informática
Divisão de Gestão Financeira
Secção Administrativa de Águas e Saneamento
Tesouraria
Secção de Contabilidade
Património e Cadastro
Secção de Aprovisionamento Contratos e Armazém
Gabinete de Estudos Planeamento e Organização
Divisão de Recursos Humanos
Gabinete de Higiene Segurança e Saúde no Trabalho
Secção de Formação
Secção de Recrutamento Selecção e
Secção de Gestão e Administração de Pessoal
Secção Atendimento e Apoio ao Munícipe
Secção de Taxas e Licenças
Divisão de Serviços Jurídico-Administrativos
Secção de Expediente Geral e Arquivo
Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos
Secção de Contencioso
Divisão de Higiene e Saúde Pública
Sector de Defesa do Consumidor
Sector de Sanidade Pecuária
Divisão de Desenvolv. Económico e Social
Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Rural
Gabinete de Acção Social
Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial
Gabinete de Turismo

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5597/2003 (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, conjugado com o Protocolo n.º 6/2000, da DGOTDU, e com o n.º 1 do Despacho n.º 19/93, de 21 de Maio (PAUD), torna público, que esta Câmara Municipal efectuou renovação de contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com os seguintes trabalhadores:

José Augusto Martins Loureiro, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe, arquitecto, que corresponde ao escalão 1, índice 400, com efeitos ao dia 5 de Maio de 2003.
Ana Maria Carvalho Magalhães, com a categoria de técnico superior 2.ª classe, engenheiro civil, que corresponde ao escalão 1, índice 400, com efeitos ao dia 5 de Maio de 2003.
Vítor Manuel Ferreira Miranda, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, topógrafo, que corresponde ao escalão 1, índice 200, com efeitos ao dia 5 de Maio de 2003.
António de Lima Dantas de Brito e Costa, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, que corresponde ao escalão 1, índice 190, com efeitos ao dia 5 de Maio de 2003.
João Pedro Almeida de Passos, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, desenhador, que corresponde ao escalão 1, índice 190, com efeitos ao dia 5 de Maio de 2003.
Teresa Maria Peixoto de Menezes de Oliveira Ramos de Abreu Dias, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe, serviço social, que corresponde ao escalão 1, índice 400, com efeitos ao dia 3 de Junho de 2003.

11 de Junho de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 5598/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Postura de Trânsito para a Freguesia de Tougues. — Inquérito público.* — Engenheiro Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde:

Em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 22 de Maio de 2003, torna público o projecto de Postura de Trânsito para a Freguesia de Tougues, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de Maio de 2003. — O presidente da Câmara, *Mário Hermenegildo Moreira de Almeida*.

Postura de Trânsito da Freguesia de Tougues

Artigo 1.º

Serão determinadas paragens obrigatórias (STOP) nos seguintes locais:

a) Todas as transversais à Rua Central;
b) Rua de António Vieira de Castro no entroncamento com a Estrada Nacional n.º 306 e no entroncamento com a Rua do Senhor do Padrão;
c) Rua do Senhor do Padrão no entroncamento com o Largo do Senhor do Padrão;
d) Rua do Senhor do Padrão/Contra-Mourão no cruzamento coma Rua de Central;
e) Rua de Contra-Mourão no cruzamento com a Rua Central;
f) Rua de Agras de Cima no entroncamento com a Rua de António Vieira de Castro;
g) Rua de Cortinhas da Fonte no entroncamento com a Rua das Agras de Cima e no entroncamento com a Rua do Souto;
h) Rua de Entre-os-Muros no entroncamento com a Rua da Igreja;
i) Rua da Espinheira no entroncamento com a Rua do Souto;
j) Rua da Carvalheirada no entroncamento com a Rua do Souto;
k) Rua de Alto de Tougues no entroncamento com a Rua do Souto e Rua de António Vieira de Castro;
l) Rua de Trás-da-Igreja no entroncamento com a Rua da Igreja e com a Rua da Espinheira;
m) Rua das Casas Novas no entroncamento com a Rua de Real e com o Largo de António Vieira de Castro;
n) Rua de Campelos no entroncamento com a Rua das Agras;
o) Rua da Fonte no entroncamento com a Rua do Monte;
p) Ruas das Agras no entroncamento com a Rua do Monte e no entroncamento com a Rua de Fernando Castro Porto Maia;
q) Rua da Talha no entroncamento com a Rua das Cortinhas da Fonte;
r) Rua das Fonte Covas no entroncamento com a Rua de António Vieira de Castro;
s) Rua do Cruzeiro no entroncamento com a Rua das Casas Novas.

Artigo 2.º

Sentido único

Nas ruas a seguir indicadas o trânsito será efectuado apenas num sentido:

a) Rua do Monte no sentido sul/norte;
b) Rua da Fonte no sentido norte/sul;
c) Rua da Escola no sentido poente/nascente.

Artigo 3.º

Proibido voltar à esquerda

a) Travessa do Monte no entroncamento com a Rua do Monte.

Artigo 4.º

Trânsito proibido a veículos superiores a 3,5 t

É proibido trânsito a veículos com peso superior a 3,5 t nas seguintes ruas:

a) Rua do Monte no entroncamento coma Rua da Fonte;
b) Rua de Entre-os-Muros no entroncamento com a Rua Central e no entroncamento com a Rua da Igreja.

Artigo 5.º

Estradas sem saída

Os locais a seguir indicados constituem ruas sem saída:

a) Rua da Pedreira a partir do n.º 225;
b) Rua de Fernando Castro Porto Maia no sentido sul/norte.

Artigo 6.º

Limite de velocidade

Nos locais a seguir indicados a velocidade máxima é de 40 km/h:

a) Rua do Souto;
b) Rua Central (junto à escola);
c) Rua de Cortinhas da Fonte (junto ao jardim escola).

Artigo 7.º

Espelhos

Nos locais a seguir indicados serão colocados espelhos parabólicos:

a) Todas as transversais à Rua Central;
b) Rua de António Vieira de Castro junto ao n.º 21;
c) Rua de Fernando Castro Porto Maia no entroncamento com a Rua das Agras.

Artigo 8.º

Estacionamento

É proibido estacionamento de veículos no seguinte local:

a) Rua Central, desde a cabine até ao entroncamento com a Rua de Real.

Artigo 9.º

Código da Estrada

a) Em tudo não especialmente regulado na presente postura aplicar-se-ão as normas do Código da Estrada.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

a) Esta postura entra em vigor 10 dias após a sua afixação nos locais públicos habituais.

Aviso n.º 5599/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Postura de Trânsito para a Freguesia de Vila Chã. — Inquérito público.* — Engenheiro Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde:

Em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 22 de Maio de 2003, torna público o projecto de Postura de Trânsito para a Freguesia de Vila Chã, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

26 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Mário Hermenegildo Moreira de Almeida.*

Postura de Trânsito da Freguesia de Vila Chã

Artigo 1.º

Sentido único (norte/sul)

Na rua a seguir indicada, o trânsito será efectuado apenas num sentido na direcção norte/sul:

a) Rua da Praia no troço entre a Rua do Mar e a Travessa da Quebrada;
b) Avenida dos Banhos entre 1 de Junho e 31 de Agosto, desde a Rua da Praia até ao entroncamento com a Rua dos Puços.

Artigo 2.º

Sentido único (sul/norte)

Na rua a seguir indicada, o transito será efectuado apenas num sentido na direcção sul/norte:

a) Rua do Mar em toda a sua extensão.

Artigo 3.º

Sentido único (nascente/poente)

Na rua a seguir indicada, o trânsito será efectuado apenas num sentido na direcção nascente/poente:

a) Rua 103 em toda a sua extensão (desde o início até ao entroncamento com a Rua 105)
b) Rua da Laderça desde o início até ao entroncamento com a Rua da Buzieira;
c) Rua da Praia entre 1 Junho e 31 de Agosto desde o entroncamento com a Rua dos Moinhos e a Avenida dos Banhos;
d) Rua das Flores a partir do entroncamento com a Rua da Chousa até ao n.º 120.

Artigo 4.º

Sentido único (poente/nascente)

Na rua a seguir indicada, o trânsito será efectuado apenas num sentido na direcção poente/nascente:

a) Rua dos Puços, em toda a sua extensão.

Artigo 5.º

Paragem obrigatória

São determinadas paragens obrigatórias (STOPS) nos seguintes locais:

1) Rua 102 no cruzamento com a Rua 105 no sentido norte/sul;
2) Rua 102 no cruzamento com a Rua 105 no sentido sul/norte;
3) Rua 105 no entroncamento com a Avenida Marginal;
4) Rua do Convívio no cruzamento com a Rua do Pinhal;
5) Rua do Convívio no entroncamento com a Avenida Marginal;
6) Rua da Laderça no entroncamento com a Avenida Marginal;
7) Rua Particular das Areias no entroncamento com a Avenida Marginal;
8) Rua das Areias no entroncamento com a Avenida Marginal;
9) Rua da Buzieira no entroncamento com a Rua do Facho;
10) Rua do Sol no entroncamento com a Rua do Facho;
11) Rua do Juncal no entroncamento com a Rua do Facho;
12) Rua da Liberdade no entroncamento com a Rua do Facho;
13) Rua Mimosa no entroncamento com a Rua do Facho;
14) Rua da Alegria no entroncamento com a Rua do Facho;
15) Rua Formosa no entroncamento com a Rua do Facho;
16) Rua da Caravela no entroncamento com a Rua do Facho;
17) Rua Particular do Facho no entroncamento com a Rua do Facho;
18) Rua dos Merenses no entroncamento com a Rua do Facho;
19) Rua das Flores no entroncamento com a Rua do Facho;
20) Rua da Praia Nova no entroncamento com a Rua do Facho;
21) Rua do Alto dos Varais no entroncamento com a Rua do Facho;
22) Rua do Farol no entroncamento com a Rua do Facho;
23) Rua do Mar no entroncamento com a Rua da Praia;
24) Rua dos Moinhos no entroncamento com a Rua da Praia;
25) Rua dos Puços no entroncamento com a Rua da Praia;
26) Rua do Fundo de Vila no entroncamento com a Rua da Praia;
27) Rua do Farol no entroncamento com a Rua dos Moinhos;
28) Rua das Flores no entroncamento com a Rua dos Merenses;
29) Rua da Chousa no entroncamento com a Rua dos Merenses;
30) Rua do Sol no entroncamento com a Rua dos Merenses;
31) Travessa do Sol no entroncamento com a Rua dos Merenses;
32) Travessa dos Merenses no entroncamento com a Rua dos Merenses;
33) Rua da Caravela no entroncamento com a Rua do Sol;
34) Travessa do Sol no entroncamento com a Rua do Sol;
35) Rua Formosa no entroncamento com a Rua do Sol;
36) Rua de Trás do Fieiro no entroncamento com o Largo do Fieiro;
37) Rua Nova no entroncamento com a Rua Trás do Fieiro;
38) Rua da Chousa no entroncamento com a Rua Fundo de Vila;
39) Rua da Igreja no entroncamento com a Rua do Fundo de Vila;
40) Largo do Professor João Lourenço Pereira no entroncamento com a Rua do Cimo de Vila;
41) Rua das Figueiras no entroncamento com a Rua do Cimo de Vila;
42) Rua das Balgas no entroncamento com a Rua do Cimo de Vila;
43) Travessa do Cimo de Vila no entroncamento com a Rua do Cimo de Vila;
44) Rua das Corredouras no entroncamento com a Rua do Cimo de Vila;
45) Rua do Padre Ventura Teixeira no entroncamento poente com a Rua da Lavandeira;
46) Rua do Padre Ventura Teixeira no entroncamento nascente com a Rua da Lavandeira;
47) Rua do Rio da Gândara no entroncamento com a Rua da Lavandeira;
48) Rua de Trás da Lavandeira no entroncamento com a Rua da Lavandeira;
49) Rua da Ermida no entroncamento com a Rua da Lavandeira;

50) Estrada das Almas no entroncamento com a Rua da Lavandeira;
51) Rua do Rio da Gândara no entroncamento com a Estrada das Almas.

Artigo 6.º

Estradas sem saída

Os locais a seguir indicados, constituem ruas sem saída:

a) Travessa do Convívio;
b) Travessa das Pedreiras;
c) Travessa da Quebrada;
d) Travessa dos Moinhos;
e) Rua da Bouça;
f) Rua do Ribeiro;
g) Travessa do Fieiro;
h) Rua das Escolas;
i) Rua das Figueiras;
j) Travessa dos Fontelos;
k) Rua da Fonte de Viana;
l) Rua da Gandarinha;
m) Travessa da Paz;
n) Travessa das Taipas;
o) Travessa da Amizade;
p) Travessa da Mina;
q) Travessa da Alegria;
r) Travessa da Bela Vista;
s) Travessa dos Pinheiros.

Artigo 7.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento de veículos nos seguintes locais:

a) Rua do Farol, em toda a extensão da berma norte;
b) Rua da Praia, do lado poente de entre a lota e as casas de banho com as seguintes excepções:

i) Dois lugares de cargas e descargas;
ii) Um lugar de táxi.

c) Rua do Sol, na berma nascente, em toda a extensão do parque de campismo.

Artigo 8.º

Código da Estrada

Em tudo não especialmente regulado na presente postura, aplicar-se-ão as normas do Código da Estrada.

JUNTA DE FREGUESIA DE BOBADELA

Aviso n.º 5600/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato.* — Nos termos da 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 a Junta de Freguesia de Bobadela, em reunião de 26 do mês em curso deliberou prorrogar por um período de mais 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Elisabete Miranda Casaca Fernandes na categoria de assistente administrativo com início em 2 de Julho de 2003 e término em 2 de Julho de 2004.

13 de Junho de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando Neves da S. Carvalho.*

JUNTA DE FREGUESIA DE GALVEIAS

Aviso n.º 5601/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos publica-se o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Galveias, concelho de Ponte de Sor, aprovado na reunião da Junta realizada no dia 31 de Março de 2003, e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária realizada no dia 24 de Abril de 2003.

3 de Junho de 2003. — O Presidente da Junta, *António Augusto Soeiro Delgadinho.*

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Galveias

Introdução

Para cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 34.º, e alínea *v*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei do Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em atenção a entrada em vigor do novo Plano de Contas das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro), o qual obriga a que as autarquias locais disponham de um inventário actualizado, que lhes permita, a qualquer momento, fazer uma avaliação correcta do seu património, foram elaboradas as presentes normas que definem as competências das diversas secções da Junta, na área de inventário e cadastro.

Estas normas disciplinam a elaboração do inventário que deverá permanecer constantemente actualizado de modo a saber-se o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens da freguesia.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

As presentes normas estabelecem os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens incorpóreos e corpóreos (móveis e imóveis), investimentos financeiros e bens do domínio público da freguesia, assim como as competências dos diversos serviços da freguesia envolvidos na prossecução destes objectivos.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 2.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

Arrolamento — operação que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
Classificação — operação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes de acordo com a legislação em vigor;
Descrição — operação que se cifra na evidenciação das características que identificam cada bem, nomeadamente dimensões, cor, tipo de materiais, etc.;
Avaliação — operação que se funda na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapa de registo de bens do domínio público:

Mapa de terrenos e recursos naturais;
Mapa de edifícios;
Mapa de outras construções e infra-estruturas;
Mapa de bens do património histórico, artístico e cultural;
Mapa de outros bens de domínio público;
Mapa de imobilizações em curso.

Mapa de registo de imobilizações incorpóreas;
Mapa de registo de imobilizações corpóreas.

Imóveis:

Mapa de terrenos e recursos naturais;
Mapa de edifícios e outras construções;
Mapa de imobilizações em curso.

Móveis:

Mapa de equipamento básico;
Mapa de equipamento de transporte;
Mapa de ferramentas e utensílios;
Mapa de equipamento administrativo;
Mapa de taras e vasilhame;
Mapa de outras imobilizações corpóreas.

Mapa de registo de investimentos financeiros.

3 — Os mapas referidos no número anterior deverão ser subdivididos segundo a classificação orgânica e, dentro desta, por códigos do classificador geral.
4 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;
Mapas de inventário.

Artigo 3.º

Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de modo a que seja possível identificar com facilidade, o bem e o local em que se encontram, conforme o disposto no ponto 2.8.2.2. do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 Fevereiro (em anexo).
2 — Para os bens de domínio público a ficha a adoptar será a que se encontra em anexo às presentes normas.
3 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente ordenadas por tipo de bem e agregadas no livro do inventário do imobilizado.

Artigo 4.º

Regras gerais de inventariação

As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada de vida económica;
b) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição de bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
c) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre objecto de avaliação, segundo os critérios estipulados no artigo 19.º do capítulo VIII;
d) A identificação de cada bem faz-se mediante o disposto no artigo 5.º

Artigo 5.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através das respectivas fichas de inventário.
2 — No bem será sempre que possível impresso ou colado o número de inventário que permita a sua identificação, constituído pelos códigos da classe, tipo de bem, do bem e número sequencial.
3 — O código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondente ao primeiro o número de inventário e ao segundo a classificação contabilística.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 6.º

Sector de Património

1 — Compete ao sector organizar e manter actualizado o inventário dos bens da freguesia, nomeadamente:

a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
b) Assegurar a gestão e controlo do património;
c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
d) Proceder ao inventário.

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete aos vários serviços da freguesia:

a) O fornecimento de todos os elementos que lhes sejam solicitados pela Sector de Património;
b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afectos;
c) Informar o Sector de Património da necessidade de transferência, abate, roubo, permuta e venda de bens móveis e imóveis ou outro(s) motivo(s);
d) Manter actualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original no Sector de Património e o duplicado afixado, sempre que possível, em local bem visível no serviço responsável pelo bem;
e) O funcionário responsável, aquando da celebração de escrituras (compras, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários ao Sector do Aprovisionamento e Património, para que o mesmo possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respectivo registo predial;
f) Os serviços técnicos, aquando da execução de processos de loteamento, fornecerão ao Sector do Aprovisionamento e Património os elementos necessários para que o mesmo proceda à requisição da respectiva caderneta e certidão;
g) Compete ao funcionário responsável da casa da cultura a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, inventário este que deve ser elaborado em duplicado, sendo uma das cópias entregue ao Sector de Património;
h) Compete ao funcionário responsável pelo museu da freguesia a inventariação das peças de arte e outras adstritas ao mesmo, inventário este que deve ser elaborado em duplicado, sendo uma das cópias entregue ao Sector de Património;
i) Sempre que seja adquirido um bem que passe a fazer parte integrante do imobilizado, o sector de aprovisionamentos enviará ao Sector de Património cópia da requisição e factura.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, secção, sector, gabinete ou qualquer outro local.
3 — Entende-se por imobilizado todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 8.º

Aquisição

1 — O processo da aquisição dos bens móveis e imóveis da freguesia obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.
2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

01 — Aquisição por compra;
02 — Aquisição por compra a título definitivo;
03 — Aquisição por transferência, troca ou permuta;
04 — Aquisição por expropriação;
05 — Aquisição por doação, herança, legado ou perdido a favor do Estado;
06 — Aquisição por doação em cumprimento;
07 — Locação;
08 — Aquisição por reversão;
09 — Outros.

Artigo 9.º

Registo de propriedade

1 — O registo define a propriedade do bem, implicando a sua inexistência a impossibilidade de alienação do bem.
2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os bens móveis a tal obrigados por lei.
3 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro (estabelece os bens móveis sujeitos a registo) e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 10.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública, através de concurso público, consulta prévia ou por ajuste directo quando norma regulamentar ou deliberação expressamente o preveja em estreita conformidade com as disposições legais enquadradoras da matéria.

2 — De acordo com a lei, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
c) Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 11.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete ao Sector de Património a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis, pelos diversos serviços.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação da junta de freguesia tomada, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 12.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates são:

a) Alienação;
b) Furtos, incêndios, roubos;
c) Cessão;
d) Declaração de incapacidade do bem;
e) Troca;
f) Transferência;
g) Outros.

2 — Os abates de bens ao inventário, a sujeitar a autorização superior, deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

01 — Alienação a título oneroso;
02 — Alienação a título gratuito;
03 — Furto/roubo;
04 — Destruição ou demolição;
05 — Transferência, troca ou permuta;
06 — Devolução ou reversão;
07 — Sinistro e incêndio;
08 — Fim de vida útil do bem;
09 — Outros.

3 — No caso de abatimentos, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar proposta ao Sector de Património.

Artigo 13.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão pelo Sector de Património.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre os vários serviços da freguesia, só poderá ser efectuada mediante autorização superior e com prévio conhecimento do Sector de Património.

2 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência.

CAPÍTULO VI

Dos furtos, roubos, extravios e incêndios

Artigo 15.º

Regras gerais

No caso de se verificarem furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

a) Participar às autoridades competentes;
b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados.

Artigo 16.º

Furtos, roubos e incêndios

1 — Compete ao responsável do sector, onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, com a colaboração do Sector de Património, elaborar um relatório no qual serão descritos os números de inventário e respectivos valores dos objectos desaparecidos.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício ao balanço.

Artigo 17.º

Extravios

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio, informar o Sector de Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 15.º, só deverá ser efectuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, a freguesia deverá ser indemnizado, de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 18.º

Seguros

Os seguros dos bens móveis e imóveis da freguesia, exceptuando aqueles que, por força da lei, deverão estar segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 19.º

Regras gerais

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directa e indirectamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;

2.2 — Entende-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.

3 — Relativamente ainda à valorização do imobilizado corpóreo já existente, deverão ser adoptados os procedimentos definidos nos critérios de valorimetria.

4 — O imobilizado doado deverá constar no activo da autarquia pelo valor que se obteria se fosse objecto de transacção.

5 — A avaliação referida no ponto 4.1.4 dos critérios de valorimetria do diploma Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, será efectuada por comissões nomeadas por deliberação do executivo.

Artigo 20.º

Alteração do valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — No caso de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha de inventário através da designação:

GR — grandes reparações ou beneficiações;
VE ou DE — valorização ou desvalorização excepcional.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 21.º

Disposições finais

Compete à Junta de Freguesia a resolução de qualquer situação omissa neste conjunto de normas.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

Imobilizado incorpóreo (I-1)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Registo (a preencher se se justificar)	Aquisição
Número	Compra ☐
Conservatória	Outra
Data ___/___/___	Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Amortização	Abate
Custo Aquisição/Outro	Vida Útil Esperada	Alienação ☐
Desp. Compra	Início de Utilização ___/___/___	Outro
Valor Actual	Taxa de Amortização	Montante
Data de Aquisição ___/___/___	Amortização Anual	Data ___/___/___
	Amortização Acumulada	
	Valor Líquido do Bem	

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Outras Informações
Companhia	
N.º Apólice Ramo	
Valor Data de Venc. ___/___/___	

Data ___/___/___

O Funcionário _____ O Responsável _____

Bens imóveis (I-2)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2.1. Caracterização do Bem

Localização	Aquisição	Confrontações
Rua/Lugar	Compra ☐	Norte
Lote n.º/Andar	Construção ☐	Sul
N.º Policia Cod. Postal	Expropriação ☐	Nascente
Localidade	Doação ☐	Poente
Freguesia	Outra ☐	Área
	Data ___/___/___	Terreno
		Edifício
		Logradouro

2.2 Natureza Jurídica	2.3. Natureza dos Direitos da Autarquia	2.4. Classificação do Bem
Domínio Público ☐	Arrendamento ☐ Propried. Horizontal ☐	Com Interesse Histórico ☐
Domínio Privado ☐	Prop. do solo ☐ Propried. Plena ☐	Classificado ☐
	Direito Superf. ☐ Usufruto ☐	Outra ☐
	Outros direitos ☐	

2.5. Natureza do Imóvel	2.6. Natureza da Ocupação	2.7. Invest. Intermunicipal
Rústico ☐	Uso Público ☐	Sim ☐
Urbano ☐	Cessão ☐	
Misto ☐	Concessão ☐	Não ☐

2.8. Inscrição Matricial	2.9. Valor Patrimonial	2.10. Proprietário
Artigo Matricial		
Cód. Finanças Secção	Montante	Nº Fiscal
Freguesia Fracção		
Nº Art. Parcela	Data ___/___/___	% do Imóvel
Omissão Data ___/___/___		

2.11. Inscrição Predial

Conservatória	Natureza
Nome	Definitiva ☐
Código:	Provisória por natureza ☐
Registo	Provis. por natureza e dúvidas ☐
Ficha N.º N.º de Registo	Provisória por dúvidas ☐
Livro Folhas Data ___/___/___	Omissa ☐

Bens imóveis (I-2-continuação)

2.12. Estrutura do Edifício	2.13. Outras Especificações
Construção	
Alvenaria ☐ N.º de pisos	
Betão ☐ N.º de divisões	
Outros ☐ Ano de construção ___/___/___	

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: ___/___ ___/___	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Bem
Grandes Reparações e outras modificações	**Reavaliação**	**Abate**
Tipo	C.D.Moeda	Alienação ☐
Montante	Montante	Doação ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Outro ☐
Aumento de Vida Útil		Montante
		Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Arrendamento
Companhia	Data do Início do Contrato ___/___/___
N.º Apólice Ramo	Prazo Valor Actual da Renda
Valor Data de Venc. ___/___/___	Última Actualização:
	Coeficiente Data ___/___/___

Data ___/___/___

O Funcionário _____ O Responsável _____

Equipamento básico (I-3)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Matrícula: ___-___-___ N.º Motor:	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Marca: Modelo:	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Cor:	Cessão ☐
Cilindrada:	Produção em Oficinas Próprias ☐
Afectação:	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Contrato de Assistência
Companhia	Entidade
N.º Apólice Ramo	Data do Início do Contrato ___/___/___
Valor Data de Venc. ___/___/___	Prazo Valor

Data ___/___/___

O Funcionário

O Responsável

Ferramentas e utensílios (I-5)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Marca Modelo	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Cor Especificidades:	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Afectação	Cessão ☐
	Produção em Oficinas Próprias ☐
	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação (se aplicável)	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Observações
Companhia	
N.º Apólice Ramo	
Valor Data de Venc. ___/___/___	

Data ___/___/___

O Funcionário

O Responsável

Equipamento de transporte (I-4)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Matrícula: ___-___-___ N.º Motor:	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Marca: Modelo:	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Cor:	Cessão ☐
Cilindrada	Produção em Oficinas Próprias ☐
Afectação	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação	Amortização
Custo Aquisição/outro	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Contrato de Assistência
Companhia	Entidade
N.º Apólice Ramo	Data do Início do Contrato ___/___/___
Valor Data de Venc. ___/___/___	Prazo Valor

Data ___/___/___

O Funcionário

O Responsável

Equipamento administrativo (I-6)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Localização	Aquisição
Rua/Lugar N.º/Lote	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Andar Sala	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Cod. Postal ___-___ Localidade	Cessão ☐
Referência	Produção em Oficinas Próprias ☐
Marca: Modelo	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
Cor: Especificidades:	Locação ☐ Data ___/___/___
Afectação:	

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Observações
Companhia	
N.º Apólice Ramo	
Valor Data de Venc. ___/___/___	

Data ___/___/___

O Funcionário

O Responsável

Taras e vasilhames (I-7)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Marca Modelo	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Cor Especificidades	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Afectação	Cessão ☐
	Produção em Oficinas Próprias ☐
	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação (se aplicável)	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Observações
Companhia	
N.º Apólice Ramo	
Valor Data de Venc. ___/___/___	

Data ___/___/___

O Funcionário — O Responsável

Outro imobilizado corpóreo (I-8)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Especificidades	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
	Cessão ☐
	Produção em Oficinas Próprias ☐
Afectação	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Aquisição	Contrato de Locação (se aplicável)	Amortização
Custo Aquis/Produção	Valor Total	Vida Útil Esperada
Desp. Compra	N.º de Rendas Valor	Início de Utilização ___/___/___
Valor Actual	Data de Início e Termo: _/_/_ _/_/_	Taxa de Amortização
Data Aquisição ___/___/___	Valor Residual	Amortização Anual
	Opção de Compra/Devolução	Amortização Acumulada
		Valor Líquido do Imobilizado

Grandes Reparações e outras modificações	Reavaliação	Abate
Tipo	C.D.Moeda	Alienação Onerosa ☐ Destruição ☐
Montante	Montante	Alienação Gratuita ☐ Transferência ☐
Data ___/___/___	Data ___/___/___	Furto/Roubo ☐ Troca ☐
Aumento de Vida Útil		Outros ☐
		Montante Data ___/___/___

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Observações
Companhia	
N.º Apólice Ramo	
Valor Data de Venc. ___/___/___	

Data ___/___/___

O Funcionário — O Responsável

Partes de capital (I-9)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Identificação da Empresa Participada

Designação	Âmbito:	Registo:
		Conservatória do Registo Comercial de
Sede Social	Municipal ☐	
Morada		Número Data ___/___/___
N.º Andar Cod. Postal ____-___	Intermunicipal ☐	Capital Social
Localidade		Outros

3. Valorização e Registo – Participação no Capital

Aquisição	Natureza	Alienação
Custo Aquisição	Acções ☐ Quotas ☐ Outros ☐	Montante
Desp. Compra	Valor Nominal	Data ___/___/___
Valor Actual	Taxa de Participação	
Data ___/___/___	Descontos/Prémios	
	Valor Total	

4. Outros Elementos/Informações

Resultados dos Últimos Exercícios:	Informações
___/12/31, =	
___/12/31, =	
___/12/31, =	

Data ___/___/___

O Funcionário — O Responsável

Títulos (I-10)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Designação Empresa/Entidade:

Valor Nominal/Depósito:

3. Valorização e Registo – Movimento da Carteira de Títulos

Aquisição	Venda	Saldo em Quantidade	
		Data	Quantidade
Data ___/___/___	Data ___/___/___	___/___/___	
Quantidade	Quantidade	___/___/___	
Valor Unitário	Valor Unitário	___/___/___	
Valor Total	Valor Total		

4. Outros Elementos/Informações

Elementos	Informações

Data ___/___/___

O Funcionário — O Responsável

Existências (I-11)

1. Identificação do Bem

Designação	Classificação
	N.º de Inventário
	Clas. Funcional
	Clas. Económica
	Clas. Orçamental

2. Caracterização do Bem

Referência	Aquisição
Matricula ___-___-___	Aquisição onerosa em estado de novo ☐
Marca	Aquisição onerosa em estado de uso ☐
Cor	Cessão ☐
Cilindrada	Produção em Oficinas Próprias ☐
Afectação	Troca ☐ Doação ☐ Outros ☐
	Locação ☐ Data ___/___/___

3. Valorização e Registo

Data	Documento	Entradas			Saídas			Saldo		
		Quant.	P.unit.	Valor	Quant	P.unit	Valor	Quant.	P.unit.	Valor
---/---/---	----------									
---/---/---	----------									
---/---/---	----------									
---/---/---	----------									
---/---/---	----------									
---/---/---	----------									

4. Outros Elementos/Informações

Seguro	Contrato de Assistência
Companhia	Entidade
N.º Apólice Ramo	Data do Início do Contrato ___/___/___
Valor Data de Venc. ___/___/___	Prazo Valor

Data ___/___/___

O Funcionário O Responsável

Aviso n.º 5602/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos publica-se o Regulamento de Controlo Interno da Junta de Freguesia de Galveias, concelho de Ponte de Sor, aprovado na reunião da Junta realizada no dia 31 de Março de 2003 e aprovado pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária realizada no dia 24 de Abril de 2003.

3 de Junho de 2003. — O Presidente da Junta, *António Augusto Soeiro Delgadinho.*

Regulamento de Controlo Interno

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — A norma de controlo interno da Junta de Freguesia de Galveias visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

2 — A presente norma, visa ainda garantir o cumprimento de todas as disposições legais e normas internas existentes, tendo em vista a verificação da organização dos respectivos processos e documentos.

3 — Tendo em vista o que consta no POCAL, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
c) A salvaguarda do património;
d) A aprovação e controlo de documentos;
e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
f) O incremento da eficiência das operações;
g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — A norma de controlo interno é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia, sendo gerido e coordenado pelo presidente da Junta.

2 — Compete aos restantes membros da Junta e aos funcionários e agentes da mesma a implementação e o cumprimento das normas estabelecidas no controlo interno e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 3.º

Pressupostos legais da aplicação do RCI

Com a implementação e aplicação da Norma de Controlo Interno, deverá estar sempre presente o cumprimento de todas as normas legais e regulamentos aplicáveis à autarquia.

Artigo 4.º

Administração e implementação

É da competência da Junta de Freguesia, como órgão executivo da freguesia, proceder à administração da autarquia e implementar e fazer cumprir todas as normas determinadas pelo controlo interno.

CAPÍTULO II

Organização, funções, competências e atribuições

Artigo 5.º

Organização e funcionamento das serviços da Junta

Os serviços que fazem parte da Junta de Freguesia de Galveias, devem fundamentar a sua organização e funcionamento nas normas constantes do controlo interno, tendo em conta as funções e competências de cada um dos serviços.

Artigo 6.º

Funções e atribuições comuns

Os serviços da Junta de Freguesia, devem contribuir para o bom relacionamento entre a autarquia e os cidadãos eleitores desempenhando as seguintes funções comuns:

a) Dirigir, coordenar e planificar o desenvolvimento integrado das actividades, assim como o funcionamento das respectivas serviços, baseando-se nos recursos existentes;
b) Pôr em prática em tempo útil, todas as deliberações emanadas pela Junta de Freguesia, assim como os despachos do presidente ou dos vogais com competência para tal, relativos às suas áreas de intervenção, contribuindo deste modo para a melhoria dos serviços;
c) Cada serviço ou sector deverá elaborar e submeter à aprovação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que julgarem necessárias ao regular exercício das respectivas actividades;
d) O sector administrativo deve participar na elaboração e execução do orçamento, do plano plurianual de investi-

mentos, dos documentos de prestação de contas e dos relatórios das actividades em estreita colaboração com os eleitos;

e) Os serviços devem proceder à emissão de requisições internas destinadas à aquisição de bens e serviços.

f) Nos casos a que a lei o obrigue, devem os serviços levar a efeito concursos para a aquisição de serviços ou execução de empreitadas referentes a obras públicas.

Artigo 7.º

Assessorias técnicas

1 — As assessorias técnicas prestam apoio aos órgãos da freguesia em áreas de especialização, segundo as necessidades da freguesia e sempre que tal se justifique.

Artigo 8.º

Serviços administrativos

A Junta de Freguesia dispõe de serviços administrativos a quem incumbe desenvolver e organizar todas as tarefas administrativas relacionadas com a actividade da Junta.

Artigo 9.º

Serviços operativos

Os serviços operativos desempenham todas as tarefas de gestão e manutenção da área da freguesia sob a orientação directa do presidente da Junta.

Artigo 10.º

Serviços de agricultura

Os serviços de agricultura desempenham todas as tarefas correspondentes à actividade agrícola nos prédios rústicos que se encontram sujeitos à gestão directa da autarquia no âmbito da exploração e actividade agro-pecuária.

Artigo 11.º

Serviços de acção social e cultural

Os serviços de acção social e cultural desenvolvem as suas tarefas no planeamento e programação de toda a actividade da autarquia nomeadamente nos domínios de:

Acção sócio-cultural, ensino, educação, desporto e tempos livres;
Direcção e funcionamento do refeitório escolar e casa da cultura;
Colaboração com as colectividades da área da freguesia.

CAPÍTULO III

Princípios e regras

Artigo 12.º

Execução orçamental

1 — Na elaboração e execução do orçamento da Junta de Freguesia de Galveias, devem ser seguidos os princípios e regras previsionais definidas no POCAL.

2 — A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais formulados no POCAL, devem conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da freguesia.

Artigo 13.º

Princípios e regras orçamentais

Tendo em vista a elaboração e a execução do orçamento da autarquia, deverão ser tomados em consideração, os seguintes princípios orçamentais:

1) Princípio da independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento da autarquia, é totalmente independente do Orçamento do Estado;
2) Princípio da anualidade — os montantes determinados no orçamento, são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
3) Princípio da unidade — o orçamento da autarquia é único;
4) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas;
5) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas e, as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
6) Princípio da especificação — o orçamento deverá discriminar suficientemente todas as despesas, assim como as receitas nele previstas;
7) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for prevista por lei;
8) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas deverão ser inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

Artigo 14.º

Plano de investimentos

1 — O Plano Plurianual de Investimentos, deverá incluir todos os projectos e acções a levar a efeito segundo os objectivos da autarquia, devendo estar bem explícito o valor previsto para as respectivas despesas.

2 — A caracterização do plano de investimentos, deverá estar baseado nos seguintes pressupostos:

a) O plano deverá ser previsto para um período de quatro anos, devendo ser deslizante, para poder proporcionar ajustamentos anuais;

b) A execução anual do plano, deverá basear-se e estar apoiada num mapa previamente elaborado;

c) Sempre que for registado atraso na aprovação do orçamento, o plano de investimentos em vigor, deverá manter-se em execução;

d) Só deverão ser levados a efeito projectos ou outro tipo de acções, desde que não ultrapassem o montante previsto no orçamento do ano.

CAPÍTULO IV

Organização contabilística, orçamental e patrimonial

Artigo 15.º

Princípios contabilísticos

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais descritos abaixo, devem levar à obtenção de uma imagem real e apropriada da situação financeira, assim como dos resultados e da respectiva execução orçamental da autarquia.

1 — Princípio da entidade contabilística — constitui entidade contabilística, todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e a apresentar contas de acordo com o POCAL.

Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas sub-entidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central.

2 — Princípio da continuidade — considera-se que a entidade opera continuamente, sendo a sua duração ilimitada.

3 — Princípio da consistência — considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras.

4 — Princípio da especialização (ou do acréscimo) — os proveitos e os custos são reconhecidos, quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras a que respeitem.

5 — Princípio do custo histórico — os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção.

6 — Princípio da prudência — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito, ou de passivos e custos por excesso.

7 — Princípio da materialidade — as demonstrações financeiras, devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos das autarquias locais e dos interessados em geral.

8 — Princípio da não compensação — os elementos das rubricas do activo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados), são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 16.º

Sistema contabilístico

A organização contabilística e patrimonial da Junta de Freguesia de Galveias, assim como o seu funcionamento, deverão reger-se pelos procedimentos previstos no POCAL e, ainda pelas normas definidas na presente norma.

Artigo 17.º

Limites de disponibilidade em caixa

1 — A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário não deve ser inferior a 25 euros.

2 — Sempre que a importância em caixa ultrapasse o montante de 2000 euros o funcionário deve providenciar de imediato a realização de um depósito.

3 — Compete aos serviços de apoio administrativo, segundo as orientações do presidente da Junta, promover a aplicação dos valores ociosos, sobre a forma de uma aplicação segura e rentável para a freguesia.

Artigo 18.º

Abertura e movimento de contas bancárias

1 — Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta.

2 — As contas bancárias previstas no número anterior, são movimentadas com duas assinaturas, sendo uma a do presidente e outra de um dos vogais. No impedimento do presidente, a sua assinatura será substituída pela do seu substituto legal.

Artigo 19.º

Meios de pagamento

1 — Os pagamentos de valor superior a 100 euros, devem ser feitos preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

2 — Os pagamentos de salários e ou vencimentos dos trabalhadores da Junta serão feitos por cheque ou transferência bancária.

3 — Os cheques serão emitidos nos serviços administrativos, ficando o duplicado apenso ao respectivo livro de cheques.

Artigo 20.º

Processamento de ordens de pagamento

1 — Compete aos serviços administrativos o processamento das ordens de pagamento, com base nos documentos de despesa.

2 — As ordens de pagamento, a submeter a despacho do presidente, são assinadas e conferidas pelos funcionários dos serviços de contabilidade.

3 — As ordens de pagamento, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, devem ser assinadas pelo funcionário que substitui o tesoureiro quando procede ao respectivo pagamento.

Artigo 21.º

Guarda de documentos bancários

1 — Os documentos bancários, incluídos os cheques, preenchidos ou não preenchidos, ficam à guarda do funcionário administrativo que substitui o tesoureiro.

2 — Os cheques que venham a ser anulados, após a sua emissão, serão agravados e arquivados junto ao duplicado existente no livro de cheques, após inutilização das assinaturas, quando as houver.

Artigo 22.º

Local de cobrança de receitas

1 — Compete aos serviços administrativos proceder à cobrança das receitas da Junta, mediante guias a elaborar por esses mesmos serviços.

Artigo 23.º

Contas correntes

Compete aos serviços administrativos, manter permanentemente actualizadas as contas correntes, referentes às instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome do Junta de Freguesia.

Artigo 24.º

Reconciliação bancária

1 — As reconciliações bancárias, serão realizadas no último dia útil do mês, pelo funcionário dos serviços administrativos que substitui o tesoureiro, devendo ser confrontadas com os respectivos registos da contabilidade.

2 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do presidente, a exarar em informação fundamentada do funcionário que exerce as funções de tesoureiro.

3 — Após cada reconciliação bancaria, os serviços administrativos analisam a validade dos cheques em trânsito, promovem o respectivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva, nas situações que o justifiquem, efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização.

Artigo 25.º

Métodos e procedimentos das contas de terceiros

1 — Serão efectuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito, devendo determinar-se os respectivos juros, sempre que haja lugar a qualquer pagamento por conta desses débitos.

2 — Mensalmente, serão efectuadas reconciliações nas contas «Estado e outros entes públicos».

3 — Deverão ser efectuadas reconciliações na conta de «Devedores e credores».

Artigo 26.º

Normas sobre o início e final dos mandatos

1 — Compete à Junta de Freguesia, na primeira reunião de cada mandato, sob proposta do seu presidente exarada em informação dos serviços, definir a relação das receitas que devem ser objecto de cobrança virtual.

2 — No início e final de cada mandato do órgão executivo, são lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente da Junta.

3 — Em caso de substituição do tesoureiro, os termos de contagem são assinados igualmente pelo tesoureiro cessante.

Artigo 27.º

Responsabilidade do tesoureiro

A situação de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificada na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo funcionário dos serviços administrativos:

a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo presidente da Junta e aleatoriamente sem aviso prévio;
b) No encerramento das conta de cada exercício económico;
c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
d) Quando for substituído o tesoureiro.

Artigo 28.º

Dependência do tesoureiro

1 — O tesoureiro, responde directamente perante o executivo, pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento mensal de contas relativas a cada caixa.

3 — A responsabilidade do tesoureiro, cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e, não estejam ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 29.º

Forma das aquisições

Compete ao presidente da Junta, promover a aquisição de todos os bens e produtos necessários ao funcionamento dos serviços, com base em requisição externa, deliberação ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 30.º

Entrega de aquisições

1 — A entrega dos bens é feita nos serviços administrativos, nos serviços operativos ou nos serviços de agricultura, consoante o tipo de bens, e deve proceder-se à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa, na qual é aposto um carimbo de «Conferido» e «Recebido».

2 — Os documentos referidos no número anterior são remetidos aos serviços administrativos, que remeterão fotocópia para o economato e aos respectivos armazéns (operativos e torre) que promoverão à actualização das existências.

Artigo 31.º

Facturas a receber

1 — As facturas enviadas à Junta de Freguesia por fornecedores de bens e ou serviços, após serem recepcionadas nos serviços administrativos, deverão conter informação escrita, se o fornecimento está efectuado e, caso afirmativo, se o foi nas condições solicitadas e acordadas entre as partes.

2 — No caso das facturas, a informação obtida serve para os serviços administrativos processarem a ordem de pagamento e o respectivo pagamento, através da sua inclusão no plano de pagamentos definido pelo presidente.

No caso de serem recibos a confirmar o pagamento, são enviados para os serviços administrativos para anexarem a ordem de pagamento respectiva e arquivarem.

Artigo 32.º

Conferência de facturas e pagamentos

1 — Nos serviços administrativos, são conferidas as facturas, com a guia de remessa e a requisição externa.

2 — Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas devidamente regularizadas, serão remetidas aos serviços de contabilidade para ser emitida a ordem de pagamento, e posteriormente processado o pagamento.

Artigo 33.º

Controlo da conta corrente — clientes

No final de cada mês, será feita reconciliação entre os extractos da conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da freguesia, pelo funcionário dos serviços administrativos.

Artigo 34.º

Duplicado das facturas

Caso existam facturas recebidas com mais de uma via e se estas não vierem identificadas, é aposto nas cópias de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».

Artigo 35.º

Gestão dos armazéns

1 — Nos casos de existência de *stoks* deve proceder-se ao seu armazenamento e à gestão de todas as existências.

2 — O levantamento dos materiais e ou das existências em armazém, será precedido de pedido e ou requisição interna, assinada pelo funcionário do serviço requisitante e autorizada pelo presidente da Junta.

3 — Compete ao presidente da Junta designar os responsáveis pelos armazéns.

Artigo 36.º

Requisição interna aos armazéns

1 — As entradas e saídas de materiais e ou existências em armazém serão tituladas por guia de remessa ou requisição interna, assinada pelos funcionários dos serviços.

2 — As sobras de materiais serão obrigatoriamente devolvidas aos armazéns, através da competente guia de devolução ou reentrada.

3 — É expressamente proibido recepcionar qualquer bem, sem que o mesmo venha acompanhado pela competente guia.

4 — As fichas de existências dos armazéns deverão ser movimentadas, de modo a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes nos armazéns.

5 — Os registos nas fichas de existências dos armazéns deverão ser movimentadas, de modo a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes nos armazéns.

6 — As existências estão sujeitas a inventário físico periódico, através da utilização de testes de amostragem, devendo proceder-se de imediato às regularizações que se entenderem necessárias, assim como ao apuramento de responsabilidades, sempre que for o caso.

7 — De acordo com o ponto 2.9.10.33 do POCAL, o sistema de inventário a utilizar é o permanente.

Artigo 37.º

Viaturas e equipamentos

No que diz respeito à reparação e manutenção de equipamentos e viaturas no exterior dos serviços da autarquia, devem ser tidos em conta os seguintes procedimentos:

a) Os serviços externos deverão ser suportados por requisição;
b) Sempre que se recorrer a um fornecedor único, e tendo presente os limiares para cada procedimento de aquisição de bens e serviços fixado no respectivo regime legal, os serviços requisitantes, deverão justificar a escolha efectuada, assim como a necessidade e ou a urgência dos trabalhos;
c) Sempre que seja comprovada a urgência dos trabalhos e, no caso de existir apenas um valor estimado para a despesa, os serviços administrativos devem indicar, para que o processo não se atrase, um número correspondente de uma requisição externa, que será formalizado assim que for sabido o valor real;
d) O serviço que solicitou os trabalhos deverá fazer o acompanhamento dos mesmos, em coordenação com os serviços administrativos;
e) Sempre que seja necessário recorrer à aquisição de peças ou artigos necessários a reparações, devem ser seguidos os mesmos procedimentos referidos nas alíneas anteriores.

Artigo 38.º

Dados em suporte informático

1 — O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação armazenada é assegurada pelo secretário da Junta.

2 — O acesso ao sistema informático implementado, é determinado por despacho do presidente.

3 — O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados será restrito e totalmente controlado, podendo o presidente, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acessos especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estabelecidos.

4 — Deve proceder-se regularmente a *backup's* e cópias de segurança de forma a assegurar a integridade dos dados para discos compactos ou disquetes de forma pré-definida, calendarizada e registada.

Artigo 39.º

Entrada e saídas de correspondência/documentação

1 — Toda a correspondência e ou documentação dirigida à autarquia, deverá dar entrada e ser recepcionada nos serviços administrativos.

2 — Após a sua abertura e registo, os originais deverão ser enviados ao presidente para conhecimento e despacho.

3 — Após a correspondência e ou documentação ser devolvida e assinadas pelo presidente, deverá proceder-se ao seu arquivo no arquivador geral de correspondência entrada.

4 — No caso de alguma da correspondência e ou documentação apresentar algum despacho que deva ser dado conhecimento a outros interessados, deverá proceder-se à circulação de uma cópia para conhecimento.

5 — Os diversos serviços, após tomarem conhecimento da correspondência e ou documentação que lhes foi enviada e depois de devidamente assinada, deverão devolvê-la aos serviços administrativos, que procederão ao seu arquivo.

6 — Os diversos serviços, sempre que se trate de correspondência e ou documentação que com eles esteja directamente relacionada, deverão ficar com uma cópia no seu arquivo, para facilidade de acompanhamento dos assuntos e, para a sua rápida consulta no caso de necessidade.

7 — De igual modo se deverá proceder com fax, e e-mail.

8 — No que diz respeito à correspondência e ou documentação a enviar pela autarquia, alguns dos procedimentos referidos, deverão igualmente ser seguidos, em especial no que diz respeito ao arquivo de uma cópia no arquivador geral de correspondência saída.

Artigo 40.º

Documentos oficiais

Deverão ser considerados documentos oficiais da autarquia, todos aqueles que pela sua natureza correspondem a actos administrativos, tendo em conta o seu enquadramento, assim como as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

Artigo 41.º

Composição dos documentos oficiais

1 — Deverão ser considerados como documentos oficiais, os seguintes:

a) Os regulamentos da Junta de Freguesia;
b) As deliberações da Junta de Freguesia;
c) As actas das reuniões da Junta de Freguesia;
d) Os despachos do presidente da Junta e dos vogais com competência delegada;
e) As ordens de serviço;
f) As comunicações internas do presidente da Junta e dos vogais com competência delegada;
g) As certidões emitidas para o exterior;
h) As escrituras diversas relacionadas com assuntos da Junta de Freguesia;
i) Os protocolos celebrados entre a Junta de Freguesia e outras entidades públicas ou privadas;
j) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL;
k) As actas das comissões de abertura e avaliação das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços.

Artigo 42.º

Organização dos documentos oficiais

Todos os originais dos documentos oficiais, deverão ter numeração sequencial em cada ano civil, devendo ser arquivados nos serviços administrativos, em pastas próprias.

Artigo 43.º

Manuseamento, arrumação e arquivo de processos

1 — Os serviços da Junta devem ter o máximo cuidado no que diz respeito à arrumação dos processos e dossiês, devendo manuseá-los com cuidado e arrumá-los em lugar adequado, em prateleiras ou estantes, até à conclusão dos mesmos, os quais, conforme a sua natureza específica, poderão eventualmente ser enviadas para o arquivo central nos serviços de administrativos, quando passarem da fase de arquivo activo para arquivo inactivo.

2 — Existem processos que pela sua natureza, após a sua conclusão, devem ser considerados na fase de arquivo permanente, nunca podendo ser destruídos, de acordo com as disposições legais em matéria de arquivos públicos.

Artigo 44.º

Gestão de recursos humanos

Nos serviços administrativos deverão existir para cada trabalhador um processo individual, em que serão registados todos os dados pessoais e documentos relativos a cada trabalhador da Junta, desde a sua admissão.

Artigo 45.º

Registo de assiduidade

1 — O controlo da assiduidade, será feita através de relógios e fichas de ponto.

2 — Nos casos de pessoal cuja actividade não lhe permita a utilização diária e regular dos relógios de ponto, deverá ser o funcionário dos serviços administrativos a preencher uma ficha apropriada, onde o trabalhador deverá assinar no espaço correspondente às horas de entradas e saídas.

Artigo 46.º

Fichas de imobilizado

1 — Dados os elevados valores que o imobilizado na maioria das situações representa, todas as decisões sobre o mesmo, deverão ser tomadas pelo órgão competente, em harmonia com a lei vigente.

2 — A política a seguir relativamente ao imobilizado, deve ser decidida com o máximo rigor pelo executivo da Junta, tendo em conta as suas competências.

3 — As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas nos serviços administrativos.

Artigo 47.º

Inventário de bens duradouros

1 — O inventário patrimonial de todos os bens duradouros e equipamentos, propriedade da freguesia, cujo valor de aquisição seja superior de 250 euros, deverá manter-se permanentemente actualizado.

2 — As aquisições de imobilizado, deverão ser efectuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos e ou ainda com base em deliberações do órgão competente, e de acordo com a lei vigente, baseadas em requisições externas ou em algum documento equivalente, como os contratos, que deverá ser emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após ter sido dado cumprimento às normas legais aplicáveis, nomeadamente no que diz respeito a empreitadas e fornecimentos.

3 — Deverão ser levadas a efeito reconciliações entre o que esteja registado nas fichas e os respectivos registos contabilísticos, no que diz respeito aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

4 — Deverá efectuar-se periodicamente a verificação dos bens de activo imobilizado, conferindo-os com os registos, devendo proceder-se prontamente à regularização que se julgar necessária, assim como ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

Artigo 48.º

Abate de bens

1 — Sempre que por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja afecto ou distribuído, comunicar tal facto ao presidente da Junta para respectivo despacho.

2 — Se a entidade competente para decidir, entender que é esse o procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem, remetendo-se o respectivo documento, uma vez despachado, aos serviços administrativos.

3 — A competência para ordenar o abate dos bens pertence à Junta de Freguesia.

Artigo 49.º

Registo matricial dos bens

1 — Compete aos serviços administrativos, promover a inscrição e registo matricial dos prédios adquiridos pela freguesia.

2 — Se o imóvel constituir um prédio urbano, com excepção de terrenos para construção, devem ainda os serviços administrativos, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o cancelamento, consoante os casos, dos contratos de água, saneamento, fornecimento de energia eléctrica ou de serviço de telefone, entre outros.

Artigo 50.º

Património da Junta de Freguesia

1 — Fazem parte integrante do património da Junta de Freguesia os bens detidos por esta com continuidade e que integram os

elementos tangíveis, móveis e imóveis, que a autarquia utiliza na sua actividade operacional, tais como: os terrenos e recursos naturais; os edifícios e outras construções; equipamento básico; equipamento administrativo; e taras e vasilhame.

2 — Todos os bens referidos no n.º 1, deverão estar devidamente identificados e valorizados, a fim de que a cada momento possam servir de informação de carácter económico e financeiro, necessários a tomadas de decisões pela autarquia.

Artigo 51.º

Reconciliações e controlo de registo do imobilizado

1 — Compete aos serviços administrativos, a realização trimestral de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto ao montante das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 — Os serviços administrativos, realizarão durante o mês de Dezembro de cada ano, a verificação física dos bens do activo imobilizado, conferindo-a com os registos, devendo proceder prontamente à regularização a que houver lugar, assim como ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

3 — Em Janeiro de cada ano, os serviços administrativos enviam a cada funcionário, um inventário patrimonial actualizado, dos bens que se encontram sob a sua responsabilidade, a fim do mesmo ser devidamente subscrito.

Artigo 52.º

Responsabilidades pelo uso de bens

1 — Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam atribuídos, para o que subscreverá um documento de posse, no momento da entrega eventual de cada bem ou equipamento, constante do inventário.

2 — Relativamente aos bens e equipamentos colectivos, o dever consignado no número anterior, é cometido ao responsável da secção ou sector em que se integram.

Artigo 53.º

Forma de alienação

Compete ao presidente da Junta, promover a alienação de bens e produtos provenientes da exploração agro-pecuária, através de hasta pública, concurso público, consulta prévia ou ajuste directo, quando norma regulamentar ou deliberação expressamente o preveja em estreita conformidade com as disposições legais enquadradoras da matéria.

Artigo 54.º

Constituição de fundos de maneio

1 — Em caso de reconhecida necessidade, poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneio, correspondendo cada um a uma parcela orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

2 — Cada um destes fundos, tem de ser regularizado no fim de cada mês e, saldado no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

3 — A fim de se poder controlar os fundos de maneio, o órgão executivo, deverá fixar normas, que estabeleçam a sua constituição e regularização, devendo o mesmo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo e, também o limite máximo e ainda:

a) A respectiva afectação segundo a natureza das correspondentes rubricas da classificação económica;
b) O seu restabelecimento mensal, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
c) A sua reposição até 31 de Dezembro de cada ano.

Artigo 55.º

Normas de controlo do fundo de maneio

1 — As normas de constituição e controlo do fundo de maneio, constarão da deliberação que aprova o instrumento de gestão financeira.

2 — Da deliberação deverá constar, designadamente:

a) O montante que constitui o fundo e as rubricas da classificação económica, que disponibilizam as dotações necessárias para o efeito;
b) O responsável pela sua posse e utilização;
c) A natureza das despesas a pagar pelo fundo;
d) A sua reconstituição será mensal, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
e) A sua reposição, ocorrerá obrigatoriamente, até ao último dia útil de cada ano.

Artigo 56.º

Violação de normas do controlo interno

1 — A violação das normas estabelecidas no controlo interno, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos do estatuto disciplinar.

Artigo 57.º

Casos omissos

1 — Regra geral a tudo o que estiver previsto na presente norma, serão aplicadas as disposições legais determinadas no POCAL, assim como na restante legislação em vigor e que sejam aplicáveis às autarquias locais.

2 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu presidente.

Artigo 58.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares, na parte em que contrariem as regras e os princípios estabelecidos na presente norma de controlo interno.

Artigo 59.º

Entrega de cópias da norma

Cópias da presente norma, bem assim como todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, deverão ser sempre enviadas à Inspecção-Geral de Finanças e à Inspecção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias a contar da data da sua aprovação.

JUNTA DE FREGUESIA DE MARATECA

Aviso n.º 5603/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, Faustino António Custódio dos Santos, presidente da Junta de Freguesia de Marateca, torna público que, por deliberação do dia 7 de Abril, foi deliberado renovar contrato a termo certo com início em 22 de Janeiro, a Hermenegildo Rosa Semião com a categoria de cantoneiro de limpeza.

12 de Junho de 2003. — O Presidente da Junta, *Faustino António Custódio dos Santos.*

JUNTA DE FREGUESIA DE QUINTA DO ANJO

Aviso n.º 5604/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com a deliberação desta Junta de Freguesia tomada em reunião realizada no dia 12 de Março de 2002, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo com Otávio Pedro Galrote Jorge, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, a que corresponde o índice 192, escalão 1, da respectiva categoria, com efeitos desde 2 de Maio de 2002, pelo período de 12 meses, com fundamento na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, pela Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, alterado.

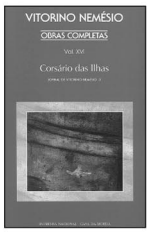
Mais se torna público que, de harmonia com a deliberação desta Junta de Freguesia tomada em reunião de 25 de Março de 2003, o referido contrato foi renovado pelo período de 12 meses.

20 de Junho de 2003. — O Presidente da Junta, *Sérgio Manuel Cardoso de Almeida.*

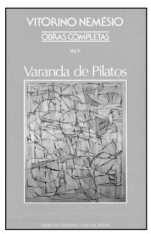
Vitorino Nemésio

CENTENÁRIO DO NASCIMENTO
(1901 - 2001)

POESIA

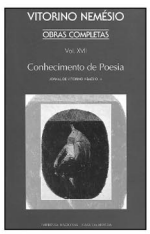


CORSÁRIO DAS ILHAS

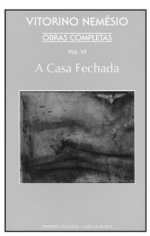


VARANDA DE PILATOS

SOB OS SIGNOS DE AGORA



CONHECIMENTO DE POESIA



A CASA FECHADA

ONDAS MÉDIAS

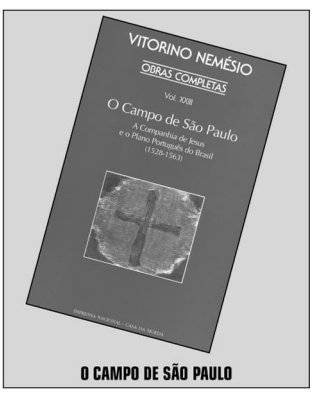
O RETRATO DO SEMEADOR

MAU TEMPO NO CANAL

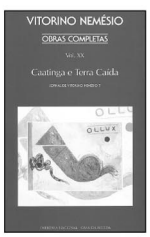
O SEGREDO DE OURO PRETO E OUTROS CAMINHOS

VIAGENS AO PÉ DA PORTA

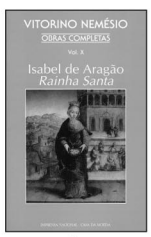
VIDA E OBRA DO INFANTE D. HENRIQUE



O CAMPO DE SÃO PAULO



CAATINGA E TERRA CAÍDA



ISABEL DE ARAGÃO *RAINHA SANTA*

JORNAL DO OBSERVADOR

INCM

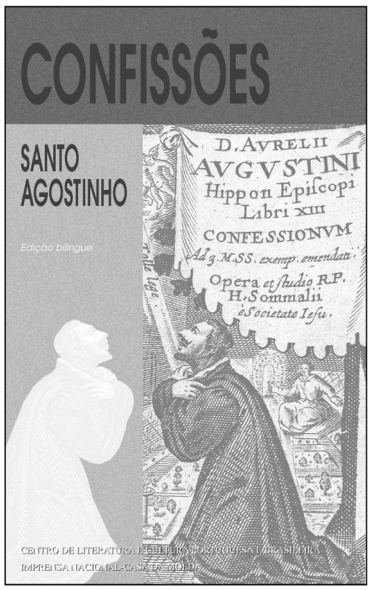
IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

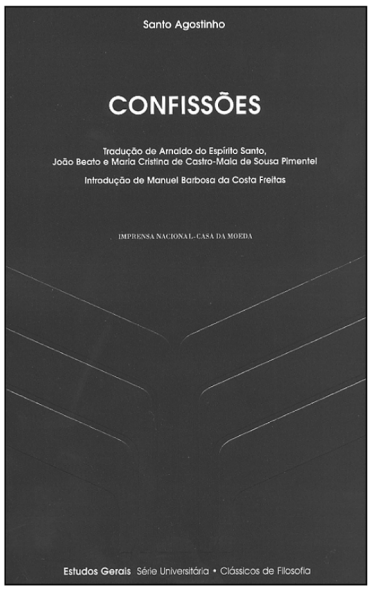
www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

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.
N.º 85 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 133, de 9-6-2003.
N.º 86 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 134, de 11-6-2003.
N.º 87 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 134, de 11-6-2003.
N.º 88 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 135, de 12-6-2003.
N.º 89 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 138, de 17-6-2003.
N.º 90 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 138, de 17-6-2003.
N.º 91 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 139, de 18-6-2003.
N.º 92 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 140, de 20-6-2003.
N.º 93 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 144, de 25-6-2003.
N.º 94 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 144, de 25-6-2003.
N.º 95 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 145, de 26-6-2003.
N.º 96 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 146, de 27-6-2003.
N.º 97 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 148, de 30-6-2003.
N.º 98 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 149, de 1-7-2003.
N.º 99 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 154, de 7-7-2003.
N.º 100 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 155, de 8-7-2003.
N.º 101 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 156, de 9-7-2003.
N.º 102 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 156, de 9-7-2003.
N.º 103 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 157, de 10-7-2003.
N.º 104 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 160, de 14-7-2003.
N.º 105 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 160, de 14-7-2003.
N.º 106 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 161, de 15-7-2003.
N.º 107 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 162, de 16-7-2003.
N.º 108 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 163, de 17-7-2003.

Grande Prémio de Tradução Literária 2000





CONFISSÕES
SANTO AGOSTINHO
edição em latim/português
784 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

CONFISSÕES
SANTO AGOSTINHO
edição em português
422 pp.

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%)

€ 4,99

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