



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 10/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Águeda	2	Câmara Municipal de Idanha-a-Nova	85
Câmara Municipal de Arraiolos	2	Câmara Municipal de Mogadouro	85
Câmara Municipal da Azambuja	15	Câmara Municipal de Montemor-o-Velho	105
Câmara Municipal de Belmonte	47	Câmara Municipal de Ponta Delgada	116
Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto	51	Câmara Municipal de Ponte de Sor	116
Câmara Municipal de Câmara de Lobos	59	Câmara Municipal de Resende	116
Câmara Municipal de Carregal do Sal	84	Câmara Municipal de Serpa	116
Câmara Municipal de Cascais	84	Câmara Municipal de Torres Vedras	117
Câmara Municipal de Celorico de Basto	84	Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa	117
Câmara Municipal de Gavião	84	Junta de Freguesia da Vitória	118
Câmara Municipal de Gondomar	85	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal do Montijo	118

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 417/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, por urgente conveniência de serviço, com Maria Rita Franco Garcia Oliveira, por despacho do dia 2 do mês de Dezembro, com início de funções a 18 de Dezembro de 2002, auxiliar administrativo, escalão 1, índice 123.

Estas funções de auxiliar administrativo serão para ser exercidas nos Paços do Município de Águeda.

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Azevedo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 418/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.* — *Apreciação pública.* — Jerónimo José Correia dos Loios, presidente da Câmara Municipal de Arraiolos:

Faz saber que a Câmara Municipal de Arraiolos deliberou, em sua reunião ordinária de 27 de Novembro de 2002, aprovar o presente projecto de regulamento e, por força do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, submetê-lo a apreciação pública para recolha de sugestões, pelo que será, para o efeito, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

A apreciação pública decorrerá por um período de 30 dias úteis, contados a partir da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, durante o qual os interessados poderão dirigir-se à Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Arraiolos, no horário normal de expediente, para consultar o projecto de regulamento e apresentar sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Arraiolos.

Data de envio do aviso para publicação no *Diário da República*: 20 de Dezembro de 2002.

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Jerónimo José Correia dos Loios*.

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação**Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, 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, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Visa-se pois, com o presente Regulamento, estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, 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 da 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, é presente a inquérito público o presente projecto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

TÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito e objecto**

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 Arraiolos.

Artigo 2.º**Definições**

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) **Obra** — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
- b) **Infra-estruturas locais** — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
- c) **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;
- d) **Infra-estruturas gerais** — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
- e) **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;
- f) **Unidade de ocupação** — edificação ou partes de edificação funcionalmente autónoma que se destine a fins diversos dos da habitação;
- g) **Anexo** — qualquer edificação destinada a uso complementar da edificação principal e funcionalmente autónoma desta, mas localizada no interior da mesma parcela de terreno;
- h) **Área de implantação** — área resultante da projecção da construção sobre o terreno, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo anexos e excluindo varandas e platibandas;
- i) **Área bruta de construção** — somatório das áreas totais dos pisos, medida pelo extradorso das paredes exteriores, incluindo varandas e terraços visitáveis.

TÍTULO II**Dos técnicos****CAPÍTULO I****Da inscrição****Artigo 3.º****Inscrição de técnicos**

1 — Os autores de projectos e técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra, deverão estar obrigatoriamente inscritos na Câmara Municipal.

2 — Estão isentos desta obrigatoriedade, os técnicos autores de projectos que se encontrem inscritos em associações públicas profissionais e comprovem a validade da respectiva inscrição, aquando da entrega dos projectos.

Artigo 4.º

Documentos

A inscrição a que se refere o número anterior deve ser feita mediante requerimento do interessado, onde se indique o nome, idade, residência e natureza da inscrição, o que será acompanhado dos documentos a seguir indicados, e proceder ao pagamento da taxa fixada no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento:

- a) Documento comprovativo de inscrição no organismo responsável pela concessão da carteira profissional;
- b) Duas fotografias tipo passe;
- c) Documento comprovativo do pagamento do imposto profissional ou contribuição industrial, o qual será devolvido depois de anotado.

Artigo 5.º

Ficheiros de técnicos

Na Divisão de Administração Urbanística e Serviços Urbanos da Câmara Municipal haverá uma ficha de registo para cada técnico inscrito, na qual se fixará a respectiva fotografia e onde constem os seguintes elementos:

- a) Nome, residência ou escritório, assinatura e rubrica usual do técnico inscrito.
- b) Relação dos projectos por ele apresentados;
- c) Relação das obras executadas ou em execução, sob a sua responsabilidade;
- d) Relato de ocorrências relativas a obras ou projectos da sua responsabilidade ou autoria (punições, prémios, louvores, etc.).

§ único. Todo o técnico inscrito deverá comunicar, no prazo de 15 dias, qualquer mudança de residência ou escritório.

Artigo 6.º

Anulação

1 — A inscrição de um técnico será anulada:

- a) A requerimento do interessado;
- b) A requerimento da associação profissional onde o técnico esteja inscrito, desde que devidamente fundamentada;
- c) Por aplicação de sanção;
- d) Se não for confirmada, ou actualizada, a inscrição no prazo de 30 dias após a notificação para o efeito efectuada pelos serviços municipais, através de carta registada dirigida à residência conhecida.

2 — A anulação da inscrição por força das alíneas b) a d) do número anterior será sempre comunicada, no prazo de 20 dias, ao técnico.

3 — O cancelamento do registo por força das alíneas c) e d) do n.º 1 será comunicado imediatamente à ordem ou associação onde o respectivo técnico responsável estiver inscrito.

Artigo 7.º

Assinatura de projectos

Para efeitos da alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, são dispensados de elaboração por equipas multidisciplinares as operações de loteamentos urbanos que não ultrapassem cinco fogos/unidades funcionais e ou 0,5 ha.

CAPÍTULO II

Responsabilidades e sancionamento

Artigo 8.º

Técnicos responsáveis por direcção de obra

Ao técnico responsável pela direcção da obra compete:

- a) Cumprir e fazer cumprir, nas obras sob a sua direcção e responsabilidade, todos os preceitos deste Regulamento e

demais preceitos legais sobre obras de urbanização e edificação e, bem assim, todas as indicações ou intimações que lhe sejam feitas pela Câmara Municipal;

- b) Dirigir efectivamente as obras sob a sua responsabilidade, registando as suas visitas no livro de obra, devendo-as programar conforme o desenvolvimento dos trabalhos e calendarização da obra, não devendo os registos obrigatórios referidos no n.º 2 do artigo 97.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, serem efectuados mais de 30 dias após as ocorrências;
- c) Tratar, sem prejuízo dos direitos que assistem aos proprietários ou seus representantes, de todos os assuntos técnicos que se relacionem com as obras da sua responsabilidade junto dos serviços camarários;
- d) Sempre que se verifique mudança do técnico responsável pela direcção técnica da obra, esta deve ser comunicada à Câmara Municipal no prazo máximo de 15 dias, a contar desse facto;
- e) Em caso de incumprimento do disposto na alínea anterior, a Câmara Municipal cassará o alvará de licença da obra até à regularização da situação.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1 — Os técnicos que dirijam obras de edificação e de urbanização ficam responsáveis, durante cinco anos, pela segurança e salubridade da construção sem prejuízo do previsto na legislação, prazo esse contado a partir da data da sua efectiva conclusão.

2 — Serão impedidos de dirigir obras de edificação e de urbanização, e cancelada a sua inscrição na Câmara Municipal, se existir, os técnicos responsáveis por obras que apresentem erros e ou defeitos de execução devidamente comprovados em auto, e ou ruírem ou ameacarem ruína ou outra situação danosa, no prazo estabelecido no número anterior se, organizado o inquérito e depois de ouvidos por escrito, a sua culpabilidade for mantida.

3 — O impedimento e o seu motivo determinante serão imediatamente comunicados ao organismo da classe em que o técnico se encontre inscrito.

Artigo 10.º

Sanções

Os técnicos ficarão sujeitos às sanções previstas na lei geral em caso de incumprimento das obrigações legais e regulamentares.

TÍTULO III

Procedimentos e taxas

CAPÍTULO I

Procedimentos

Artigo 11.º

Instrução dos pedidos

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, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, observando-se ainda os seguintes aspectos:

- a) A planta de localização e dos planos em vigor serão fornecidas pelos serviços municipais, mediante pagamento das respectivas taxas, competindo aos interessados aditar-lhes os elementos necessários;
- b) As escalas indicadas nos desenhos não dispensarão nestes, todas as cotas que indiquem as dimensões dos compartimentos, dos vãos, espessuras das paredes, pé direito, e demais pormenores da construção;
- c) Nos projectos de construções dever-se-ão apresentar desenhos que englobem as fachadas das construções adjacentes, numa distância de pelo menos 5 m para cada lado;

- d) No caso da execução das obras de construção de edifícios ou de obras de urbanização terem sido autorizadas por fases, estas terão de ser autónomas no que respeita a licença de habitação/utilização. O projecto será apresentado na globalidade, apontando as respectivas fases, com estimativas orçamentais e calendarização específicas, em dois exemplares, acrescido de um por cada fase subsequente à primeira.

2 — O pedido de licença ou autorização para legalização de obras já efectuadas deverá ser instruído de acordo com o número anterior, com as devidas adaptações.

3 — Deverão ainda ser juntos ao pedido, 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.

4 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, devidamente datados e assinados pelo técnico e requerente, acrescidos de duas cópias por entidade exterior a consultar.

5 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete ou CD.

Artigo 12.º

Código cromático

Nos projectos de alteração de edificações, deverão ser representados:

- a) A tinta preta, a parte conservada;
- b) A tinta vermelha, a parte nova a construir;
- c) A tinta amarela, a parte a demolir.

Artigo 13.º

Actividades isentas de licença ou autorização

1 — As obras 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 antecedidas de comunicação pelo interessado ao presidente da Câmara Municipal.

2 — 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.

3 — São dispensadas de licença ou autorização, atento o disposto no artigo 6.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as seguintes obras:

- a) Abrigos para animais de criação, de estimação, de caça ou de guarda cuja área não seja superior a 10 m²;
- b) Construção de muros simples não confinantes com a via pública, até 1,50 m de altura;
- c) Construção de tanques e piscinas, até 75 m² de pano de água, situados fora dos perímetros urbanos;
- d) Demolição de edificações isoladas situadas fora dos perímetros urbanos e que se encontrem em estado de ruína eminente.

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

- a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
- b) Memória descritiva;
- c) Planta de localização;
- d) Extracto das cartas do PDM;
- e) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- f) Termo de responsabilidade do técnico;
- g) Fotografias para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior.

Artigo 14.º

Comunicação de pedido de destaque

1 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de parcela deve ser dirigida ao presidente da Câmara e 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) Memória descritiva e justificativa;
- c) Planta topográfica de localização à escala 1/10 000 ou superior, a qual deve delimitar a área total do prédio;
- d) Planta topográfica à escala 1/500 ou superior, cotada, delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e com indicação das respectivas áreas e confrontações.

2 — A comunicação de destaque em aglomerado urbano deverá ainda identificar o projecto de arquitectura aprovado e, no caso de construções erigidas, o processo de obras ou a licença de construção, ou a prova da data da respectiva construção, quando anterior à data que tornou obrigatória a emissão de licença de construção.

Artigo 15.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 0,5 ha;
- b) 5 fogos;
- c) 5 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 16.º

Impacto 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, considera-se como gerador de um impacto semelhante a um loteamento a construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de edifício ou edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, de que resulte uma das seguintes situações:

- a) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) Pelo menos um dos edifícios disponha ou passe a dispor de mais de seis fracções ou unidades independentes com acesso directo a partir do espaço exterior;
- c) O somatório das fracções e ou unidades independentes, independentemente do número de edifícios, seja ou venha a ser superior a 20;
- d) Que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

Artigo 17.º

Dispensa de projecto

São dispensadas de apresentação do projecto de execução, de conformidade com o n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, as operações urbanísticas referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2, e c) e d) do n.º 3 do artigo 4.º do mesmo decreto-lei.

Artigo 18.º

Telas finais dos projectos de especialidades

Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, 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 tenham sido objecto de alterações no decurso da obra, devendo ainda incluir termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projectos, declarando que a obra se encontra executada conforme telas finais apresentadas e em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO II

Taxas

SECÇÃO I

Taxas pela emissão de alvará

SUBSECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 19.º

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

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos, unidades de ocupação, 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 fixada no quadro atrás referido.

Artigo 20.º

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

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização 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 resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro atrás referido.

Artigo 21.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 previstas para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização que titule a criação, extensão ou alteração de infra-estruturas, está, igualmente, sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, incidindo apenas sobre o autorizado.

SUBSECÇÃO II

Obras de construção e remodelação de terrenos

Artigo 22.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea l) do artigo 2.º do

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no n.º 15 do quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

Artigo 23.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

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

SUBSECÇÃO III

Utilização das edificações

Artigo 24.º

Prazo para solicitar emissão de licença de utilização

Concluída a obra, em conformidade com o projecto aprovado ou telas finais apresentadas, deverá o requerente, no prazo de 30 dias, solicitar a emissão do alvará de licença de utilização.

Artigo 25.º

Emissão de alvará de licença 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, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de taxas de 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, das 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 V da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 26.º

Emissão de licença de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativas a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e de serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, e do cumprimento do regime jurídico do arrendamento urbano, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

SUBSECÇÃO IV

Situações especiais

Artigo 27.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, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 28.º

Deferimento tácito

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

Artigo 29.º

Renovações

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida na percentagem de 75 % se o novo pedido for apresentado no prazo de um ano; se o for em prazo superior, a taxa será reduzida em 40 %.

Artigo 30.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, a concessão de nova prorrogação para conclusão das obras, em fase de acabamentos, está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 31.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, 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.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 19.º, 21.º e 23.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de licença ou autorização, de loteamento com obras de urbanização, de obras de urbanização e de obras de edificação.

Artigo 32.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, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

SUBSECÇÃO V

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

Artigo 33.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, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 34.º

Taxa devida nas operações de loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar

pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (AhKh + AcKc + AiKi + ApKp)$$

a) *TMU* (€) — valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *P* (€/m²) — parâmetro que determina o valor correspondente ao Plano Plurianual de Investimentos — 0,22.

c) *Ec* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Arraiolos — 1,00.

d) *Eu* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Vimieiro — 0,80.

e) *Ef* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes sedes de freguesia — 0,60.

f) *Ea* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes áreas — 0,40.

g) *Ah* — área bruta de construção referente a habitação.

h) *Ac* — área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres.

i) *Ai* — área bruta de construção referente a indústria e turismo.

j) *Ap* — área bruta de construção destinadas a fins agrícolas e pecuários.

k) *Kh* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a habitação e anexos — 2,00.

l) *Kc* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres — 4,00.

m) *Ki* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a indústria e turismo — 3,00.

n) *Kp* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a fins agrícolas e pecuários — 1,50.

2 — Esta taxa poderá ser reduzida em 10 % caso as obras de urbanização apenas obriguem a Câmara Municipal a efectuar as ligações às redes existentes.

Artigo 35.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = PE (AhKh + AcKc + AiKi + ApKp)$$

o) *TMU* (€) — valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

p) *P* (€/m²) — parâmetro que determina o valor correspondente ao Plano Plurianual de Investimentos — 0,22.

q) *Ec* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Arraiolos — 1,00.

r) *Eu* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas do aglomerado urbano da vila de Vimieiro — 0,80.

s) *Ef* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes sedes de freguesia — 0,60.

t) *Ea* — parâmetro que traduz a influência do custo das infra-estruturas nas restantes áreas — 0,40.

u) *Ah* — área bruta de construção referente a habitação.

v) *Ac* — área bruta de construção referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres.

w) *Ai* — área bruta de construção referente a indústria e turismo.

x) *Ap* — área bruta de construção destinadas a fins agrícolas e pecuários.

y) *Kh* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a habitação e anexos — 2,00.

z) *Kc* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a comércio, serviços, equipamentos e congéneres — 4,00.

aa) *Ki* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a indústria e turismo — 3,00.

ab) *Kp* — coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia referente a fins agrícolas e pecuários — 1,50.

SECÇÃO II

Isenção e redução de taxas

Artigo 36.º

Isenções

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 — Dada a mais valia da sua comparticipação no desenvolvimento económico ou social do município, estão ainda isentas das taxas previstas neste Regulamento as actividades que realizem na prossecução dos respectivos fins estatutários:

- a) As associações e federações de municípios que o município de Arraiolos integre;
- b) Empresas municipais criadas pelo município de Arraiolos;
- c) Empresas intermunicipais participadas pelo município de Arraiolos;
- d) Uniões e associações de freguesias que freguesias do município integrem;
- e) As instituições particulares de solidariedade social e outras pessoas colectivas de utilidade pública;
- f) Cooperativas;
- g) Associações culturais, desportivas e recreativas;
- h) Associações e comissões de moradores.

SECÇÃO III

Compensações

Artigo 37.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamentos ou autorização de obras de edificação quando respeitam a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactes semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 38.º

Cedências

1 — Nas operações de loteamento urbano, os proprietários dos direitos reais cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e para as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro.

Artigo 39.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, 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 numerário ou em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 40.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = 0,10 \times V \times L$$

em que:

C é o montante, em euros, da compensação a pagar ao município;
V é o valor da construção a erigir no equivalente da área de cedência.

Para efeitos do cálculo de V, considera-se:

$$V = Ab \times P/m^2$$

Calculando-se Ab pela multiplicação do índice médio de construção prevista no loteamento, pela área do terreno calculada como área de cedência mínima de acordo com a Portaria n.º 1136/01, de 25 de Setembro.

P/m², é o valor unitário por metro quadrado do preço da construção, fixado anualmente em portaria do Ministro da Tutela, para casas de renda económica.

L é o coeficiente que toma os valores a seguir indicados, consoante a localização do prédio a lotear:

- 1,0 no perímetro urbano da vila de Arraiolos;
- 0,8, no perímetro urbano da vila de Vimieiro;
- 0,6, no perímetro urbano das restantes sedes de freguesias;
- 0,4, nas restantes áreas.

Artigo 41.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 42.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie, haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

- a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO IV

Disposições especiais

Artigo 43.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de construção estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 44.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço público por motivos de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — O requerimento para ocupação da via pública, deverá indicar a superfície a ocupar, a duração da ocupação, a descrição sumária dos equipamentos a instalar e informação sobre a largura da via que fica disponível para a circulação de pessoas e viaturas.

3 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

4 — 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 fixado pela Câmara, a solicitação do interessado.

Artigo 45.º

Danificação de pavimentos

1 — Quando para a execução de qualquer obra haja necessidade de danificar o pavimento das vias públicas, ou infra-estruturas, os respectivos trabalhos só poderão ser iniciados depois de concedida licença ou autorização municipal, ficando a cargo do interessado na licença as despesas de reposição dos respectivos pavimentos, reparações ou obras complementares.

2 — A Câmara Municipal poderá exigir previamente o depósito da importância julgada necessária à reposição, reparações e indemnizações.

Artigo 46.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 47.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 XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 48.º

Inscrição de técnicos

A inscrição de técnicos na Câmara Municipal, em conformidade com o artigo 5.º do presente Regulamento, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 49.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização, bem como para redução da caução referida no artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 50.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 XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO III

Outros elementos

Artigo 51.º

Toldos

1 — A colocação de toldos sobre a via pública está sujeita a licenciamento.

2 — Os elementos a apresentar, junto da Câmara Municipal, para o referido licenciamento, são os seguintes:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;

- c) Desenho da fachada com o toldo implantado;
- d) Indicação da dimensão, material, cor e inscrições, largura do passeio e distância do passeio ao limite inferior do toldo (mínimo: 2,10 m).

3 — Os proprietários dos toldos deverão mantê-los em perfeito estado de conservação e limpeza.

Artigo 52.º

Reclamos luminosos e placas publicitárias

1 — Os reclamos luminosos e placas publicitárias estão sujeitas a licenciamento municipal.

2 — Os elementos a apresentar, junto da Câmara Municipal, para o referido licenciamento, são os seguintes:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenho da fachada com o reclamo ou placa, implantado;
- d) Indicação do material, dimensão, cor, inscrições e eventual sistema de iluminação previsto.

3 — Os proprietários dos reclamos e ou placas, deverão mantê-los em perfeito estado de conservação e limpeza.

Artigo 53.º

Aparelhos de ar condicionado

1 — A colocação de aparelhos de ar condicionado está sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal.

2 — Nos aglomerados urbanos, só será permitida a sua colocação nas fachadas confinantes com a via pública desde que não fiquem salientes relativamente à fachada.

3 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Alçado do edifício com indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho e suas dimensões.

Artigo 54.º

Antenas

1 — É interdita a colocação de qualquer tipo de antena nas fachadas dos edifícios.

2 — Nos edifícios multifamiliares, só será permitida a colocação de antena colectiva.

3 — A colocação de antenas parabólicas está sujeita a comunicação prévia à Câmara Municipal, mediante a apresentação de requerimento acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenhos do edifício com a indicação exacta do local onde se pretende colocar o aparelho, e as suas dimensões.

Artigo 55.º

Caixas e contadores

1 — O projecto de arquitectura referido na alínea f) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, deverá indicar a localização, dimensão, materiais e cores dos contadores relativos às instalações de água e electricidade, assim como de outras caixas necessárias pela instalação de infra-estruturas, nomeadamente água, telefones e gás.

2 — Nos edifícios existentes os pedidos de alteração ou instalação de novos ramais domiciliários que impliquem alteração ou introdução de novos elementos nas fachadas, deverão ser acompanhados dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo de legitimidade do requerente;
- b) Planta de localização;
- c) Desenho da fachada do edifício com indicação da localização, dimensão, materiais e cores dos contadores e caixas, utilizando o código cromático previsto no artigo 12.º deste Regulamento.

TÍTULO IV Da fiscalização

CAPÍTULO I

Actividade fiscalizadora

Artigo 56.º

Da fiscalização externa

1 — Os actos de fiscalização externa das obras de edificação e urbanização consistem na verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e, em especial, nos seguintes aspectos:

- a) Verificação da afixação do aviso publicitando o pedido de licença ou autorização;
- b) Verificação da existência do alvará de licença ou de autorização e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
- c) Verificação da afixação no prédio da placa identificadora do director técnico da obra de edificação ou de urbanização, do projectista, do industrial de construção civil e do respectivo certificado ou título de registo;
- d) Verificação da existência do livro de obra, que deverá obedecer às determinações legais, e da sua actualização por parte do responsável técnico da obra e dos autores dos projectos;
- e) Verificação da segurança, higiene e arrumação do estaleiro, dos tapumes, dos andaimes, das máquinas e dos materiais;
- f) Verificação do alinhamento das edificações, das cotas de soleira, das redes de água e saneamento, de electricidade e de telefones, e dos arruamentos (no caso de loteamentos novos), sendo os alinhamentos e as cotas referidos ao projecto aprovado, ao loteamento, ou ao plano urbanístico existente para o local;
- g) Verificar a conformidade da execução da obra com o projecto aprovado;
- h) Verificar o licenciamento da ocupação da via pública por motivo de execução de obras de edificação ou de urbanização;
- i) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença ou autorização de construção;
- j) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão, e a reposição dos equipamentos públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e ou ocupações da via pública;
- k) Verificar se há ocupação de edifícios ou de suas fracções autónomas sem alvará de licença ou autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará;
- l) Fazer notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificar a suspensão dos trabalhos;
- m) Verificar o cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ao infractor para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;
- n) Verificar a existência de alvará de licença ou autorização ou a isenção ou dispensa de licença ou autorização relativo a quaisquer obras ou trabalhos correlacionados com obras de edificação, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios.

2 — Considera-se ainda actividade fiscalizadora:

- a) A elaboração de participações de infracções sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento ou à autorização administrativa ou comunicação prévia, tendo em vista, nomeadamente, a instauração de processos de contra-ordenação;
- b) A realização de embargos administrativos de obras de edificação ou urbanização, quando as mesmas estejam a ser efectuadas sem alvará de licença ou autorização ou em desconformidade com ela, lavrando os respectivos autos;
- c) A elaboração de participações de infracções, decorrentes do não acatamento de ordens de embargo e ou de obras construídas sem alvará de licença ou autorização;
- d) A inscrição, no livro de obra, de registos relativos ao estado de execução da obra, a qualidade de execução, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes, especialmente quando ocorrer qualquer irregularidade;

- e) A fiscalização deverá ainda incidir sobre a colocação de vitrinas, tabuletas, candeeiros, anúncios, palas e toldos ou quaisquer elementos acessórios dos parâmetros convencionais dos edifícios e que sejam visíveis da via pública.

Artigo 57.º

Da fiscalização interna

A actividade fiscalizadora interna consiste em verificar e executar o seguinte:

- a) Os registos de entradas das denúncias, das participações e dos autos de notícia sobre edificação e urbanização, bem como dar andamento devido a cada registo;
- b) Os requerimentos das operações urbanísticas na Câmara Municipal e os prazos de desenvolvimento de cada um, em colaboração com o técnico que tem a seu cargo os processos de edificação e de urbanização;
- c) Receber dos fiscais municipais cópias dos documentos que dão lugar à formação dos processos de contra-ordenações de edificação ou de urbanização, cujos originais e processos formais tramitam nos serviços respectivos contra-ordenacionais, e anexá-las nos processos, de edificação ou de urbanização respectivos;
- d) A aplicação das taxas a cada item do respectivo processo;
- e) Os autos de embargo determinados pelo presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Competências

Artigo 58.º

Competência para fiscalização

1 — A actividade fiscalizadora externa na área do município compete aos fiscais municipais, bem como às autoridades administrativas e policiais.

2 — A actividade fiscalizadora interna na área do município compete aos funcionários afectos à apreciação e direcção dos serviços e aos demais intervenientes nos processos de licenciamento, autorização e comunicação prévia de operações urbanísticas.

3 — Além dos funcionários indicados no número anterior, impende sobre os demais funcionários municipais, no exercício das suas funções, o dever de comunicarem as infracções de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares relativas às operações urbanísticas, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar.

4 — Os fiscais municipais far-se-ão acompanhar de cartão de identificação, que exhibirão quando solicitado.

5 — Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora das operações urbanísticas podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o bom desempenho das suas funções

CAPÍTULO III

Deveres e incompatibilidades

Artigo 59.º

Deveres dos donos das obras

1 — O titular da licença ou autorização administrativa, o técnico responsável pela direcção técnica da obra, ou qualquer pessoa que execute os trabalhos, são obrigados a facultar aos funcionários municipais incumbidos da actividade fiscalizadora, o acesso à obra e, bem assim, a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação, que se prendam com o exercício das funções de fiscalização, sendo responsáveis, solidariamente, para que estejam sempre patentes no local da obra o projecto aprovado e o livro de obra.

2 — Qualquer indicação de correcção ou alteração deverá ser registada pelo funcionário municipal no livro de obra respectivo.

3 — Durante a execução de obras de urbanização, designadamente no que toca à rede viária, abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, os seus executores (loteador e director técnico, solidariamente) deverão solicitar a presença dos serviços competentes da Câmara Municipal, para que estes possam proceder à verificação dos materiais a aplicar e fiscalizar a sua aplicação antes da execução das referidas obras.

4 — Os resultados da vistoria serão registados no livro de obra, e assinados por todos os intervenientes.

Artigo 60.º

Deveres da fiscalização municipal

1 — É dever geral dos funcionários e agentes adstritos à fiscalização actuar com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assim como nas suas relações com os municípios e também com perfeito conhecimento dos preceitos legais e regulamentares que disciplinam a matéria que esteja em causa e permitam a sua intervenção, sob pena de incorrerem em infracção disciplinar.

2 — Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas encontram-se, ainda, sujeitos às seguintes obrigações, no âmbito da sua actividade:

- a) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projecto aprovado e os trabalhos executados, dando imediato conhecimento por escrito aos serviços responsáveis pelo licenciamento, autorização ou comunicação prévia das operações urbanísticas;
- b) Levantar autos de notícia em face de infracções constatadas, consignando de modo detalhado os factos verificados e as normas infringidas, com recurso, sempre que possível, a registo fotográfico;
- c) Dar execução aos despachos do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada sobre embargos de obras;
- d) Anotar no livro de obra todas as diligências efectuadas no âmbito da sua competência, nomeadamente em situações de irregularidades;
- e) Prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos, no âmbito da sua actividade, com objectividade, profissionalismo e isenção, fundamentado-as em disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Prestar aos demais funcionários toda a colaboração possível e actuar individual e colectivamente com lealdade e isenção, contribuindo assim para o prestígio das funções.

Artigo 61.º

Incompatibilidades

1 — Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas não podem, por forma oculta ou pública, ter qualquer intervenção na elaboração de projectos, petições, requerimentos ou quaisquer trabalhos ou procedimentos relacionados directa ou indirectamente com a sua actividade, nem podem associar-se a técnicos, industriais de construção ou fornecedores de materiais, nem representar empresas do ramo em actividade na área do município.

2 — Não podem ser elaborados projectos de operações urbanísticas por técnicos municipais, independentemente da qualidade em que estão investidos, para qualquer especialidade que seja objecto de parecer ou decisão no âmbito municipal.

Artigo 62.º

Responsabilidade disciplinar

1 — O incumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 61.º, bem como a prestação, pelos funcionários abrangidos pelo presente

Regulamento, de informações falsas ou erradas sobre infracções a disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções constitui infracção disciplinar, punível com penas previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública.

2 — Constitui igualmente infracção disciplinar, punível com as penas previstas no n.º 1, o incumprimento do disposto no artigo anterior.

TÍTULO V**Sanções**

Artigo 63.º

Sanções

1 — A contração às disposições constantes no presente Regulamento, constitui contra-ordenação, punível com coima graduada, com o mínimo de 70 euros e o máximo de 5000 euros, sendo elevada ao dobro, no caso de pessoas colectivas, se o contrário não resultar de lei.

2 — A tentativa é punível com coima aplicável à contra-ordenação consumada, especialmente atenuada.

3 — A negligência é igualmente punível e, neste caso, se o contrário não resultar de lei, o montante máximo previsto no n.º 1 é de 2500 euros.

4 — A coima será fixada em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa e da situação económica do agente.

Artigo 64.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente, por aplicação da taxa de inflação homologa fixada pelo Banco de Portugal.

TÍTULO VI**Disposições finais e transitórias**

Artigo 65.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.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

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

Tabela anexa

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	100,00
b) De autorização	70,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	30,00
b) Por fogo	10,00
c) Por outras unidades de ocupação	20,00
d) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por cada mês ou fracção	20,00
2 — Alteração ao alvará — aplicam-se as taxas do ponto 1.1 resultante do aumento autorizado.	
3 — Outros aditamentos ao alvará, incluindo averbamentos	50,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de Loteamento sem obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	70,00
b) De autorização	50,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	20,00
b) Por fogo	10,00
c) Por outras unidades de ocupação	20,00
2 — Alteração ao alvará — aplicam-se as taxas do ponto 1.1 resultante do aumento autorizado.	
3 — Outros aditamentos ao alvará, incluindo averbamentos	50,00

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pela emissão do alvará:	
a) De licença	60,00
b) De autorização	45,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo inicial e primeira prorrogação:	
Por cada mês ou fracção	20,00
b) Tipo de infra-estruturas — redes de abastecimento de água, saneamento, arranjos exteriores, gás, etc.:	
Por cada tipo de obra	30,00
2 — Alterações ao alvará — aplicam-se as taxas previstas no ponto anterior.	
3 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização incluindo averbamentos	50,00

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração

	Valor em euros
1 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
2 — Anexos à habitação, por metro quadrado de área bruta de construção	1,75
3 — Comércio, serviços e equipamentos em espaços encerrados, por metro quadrado de área bruta de construção	2,00
4 — Equipamentos ao ar livre, por metro quadrado de área bruta de construção	0,50
5 — Estabelecimentos industriais, por metro quadrado de área bruta de construção	2,50
6 — Armazéns e similares, por metro quadrado de área bruta de construção	1,75
7 — Muros, por metro linear	0,75
8 — Tanques ou piscinas, por metro quadrado de área ocupada	10,00
9 — Abrigos para animais, por metro quadrado de área bruta de construção	1,00
10 — Terraços utilizáveis no prolongamento do edifício, por metro quadrado	0,50
11 — Modificação das fachadas dos edifícios, por metro quadrado da superfície modificada	2,45
12 — Varandas e alpendres na parte projectada sobre a via pública, por metro quadrado de área bruta de construção	20,00
13 — Outros corpos salientes, por metro quadrado de área bruta de construção	12,00
14 — Estufas para hortofloricultura ou similares, por metro quadrado de área de ocupação	0,05
15 — Trabalhos de remodelação de terrenos e outras operações urbanísticas, por metro quadrado de área intervencionada	0,10
16 — Demolições de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização de construção, por piso	14,50
17 — Taxa geral a acumular a todas as licenças ou autorizações, prazo inicial e 1.ª prorrogação:	
a) Por período até 15 dias	3,00
b) Por período superior a 15 dias e por cada mês ou fracção	5,30
18 — Antenas de telecomunicações e instalações anexas, por metro quadrado de área ocupada	75,00

QUADRO V

Licenças ou autorizações de utilização e de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por:	
a) Fogo e seus anexos;	5,00
b) Comércio, serviços, armazéns e equipamentos encerrados	15,00
c) Equipamentos ao ar livre	8,00
d) Indústria.	10,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por metro quadrado de área bruta de construção ou fracção	0,25
3 — No caso de legalização de obras acrescerá ainda o valor que seria devido pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, multiplicada por cinco.	

QUADRO VI

Licenças ou autorização 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;	20,00
b) De restauração;	30,00
c) De restauração e de bebidas	40,00
d) De restauração e ou de bebidas com dança	300,00
e) De restauração e ou de bebidas com fabrico próprio de pastelaria panificação e gelados	200,00
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada empreendimento turístico, casas de hóspedes, hoteleiras e quartos particulares	300,00
a) Por unidade de alojamento	10,00
3 — Licença para instalação ou ampliação de parques de sucata, a título precário, pelo prazo de sete anos, por metro quadrado ou fracção	1,00
3.1 — Renovação da licença a título precário, pelo prazo de três anos, por metro quadrado ou fracção	0,50
4 — Outras licenças ou autorizações	50,00
5 — Acresce ao montante referido no número anterior por metro quadrado de área bruta de construção ou fracção	0,25

QUADRO VII

Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor em euros
Emissão de licença parcial em caso de construção de estrutura — percentagem do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo	30 %

QUADRO VIII

Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	100,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção	50,00

QUADRO IX

Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção	50,00

QUADRO X
Informação prévia

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área inferior a 5000 m ²	100,00
1.1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área entre 5000 m ² e 4 ha	150,00
1.2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em área superior a 4 ha	200,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação	25,00

QUADRO XI
Ocupação da via pública por motivo de obra

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado	2,00
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	2,00
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	10,00
4 — Outros ocupações, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês	5,00

QUADRO XII
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 e seus anexos, por fogo e por anexo	25,00
2 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a comércio, serviços e equipamentos, por unidade de ocupação	30,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns, equipamentos e indústrias, por unidade de ocupação	35,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização ou autorização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e ou de bebidas, por estabelecimento	35,00
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos e similares	100,00
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto no número anterior	7,00
6 — Vistoria para constituição de propriedade horizontal, por fracção	15,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	25,00

QUADRO XIII
Operações de destaque

	Valor em euros
1 — Por pedido ou reapreciação	40,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação, por lauda	4,00

QUADRO XIV
Inscrição de técnicos

	Valor em euros
1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras	150,00

QUADRO XV
Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização	20,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10,00
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	40,00
2.1 Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	10,00
3 — Para redução da caução, por lote	10,00

QUADRO XVI
Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento	13,00
2 — Averbamento à descrição na Conservatória do Registo Predial	30,00
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal, por lauda	4,00
3.1 — Por pedido ou reapreciação, em acumulação com o montante referido no número anterior	40,00
4 — Outras certidões, por lauda	4,00
5 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha, em formato A4	0,50
5.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha	2,00
6 — Cópia simples de peças desenhadas, em formato A4	1,00
6.1 — Cópia simples de peças desenhadas, por folhas, noutros formatos	3,00
7 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha formato A4	2,50
7.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por folha, noutros formatos	4,00
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, por folha, formato A4	2,00
8.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, , noutros formatos, por metro quadrado	40,00
9 — Fornecimento de cartografia digital, até 1 ha	60,00
9.1 — Fornecimento de cartografia digital, com mais de 1 ha, por hectare ou fracção	120,00
10 — Localização de furos artesanais coordenados, por furo	6,50
11 — Cartas da RAN e REN em formato A4	6,00
12 — Extractos de PMOT's em formato A4	6,00
13 — Fornecimento de livro de obras	7,00
14 — Fornecimento de modelos de aviso	10,00
15 — Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis em construções, incluindo muros e vedações confinantes com a via pública ou terrenos de domínio público	30,00
15.1 — Por cada 100 ml ou fracção, em acumulação com o ponto anterior	10,00

Aviso n.º 419/2003 (2.ª série) AP. — *Projecto de Regulamento de Condecorações do Município de Arraiolos.* — Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), está aberto inquérito público para recolha de observações e sugestões sobre o Projecto de Regulamento de Condecorações do Município de Arraiolos, o qual será, para o efeito, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

O Regulamento será exposto no Serviço de Secretariado desta Câmara Municipal.

O período de inquérito público e de exposição do Regulamento é de 30 dias úteis, a partir da data da publicação no *Diário da República*, sendo o horário de exposição coincidente com o horário dos serviços.

Mais se faz saber que os interessados devem apresentar as suas observações ou sugestões, por escrito, no Serviço de Secretariado (Praça de Lima e Brito, 27, Arraiolos), sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara.

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Jerónimo José Correia dos Loios*.

**Projecto de Regulamento de Condecorações
do Município de Arraiolos**

CAPÍTULO I

Das medalhas municipais

Artigo 1.º

A Câmara Municipal de Arraiolos institui as seguintes condecorações:

- a) Medalha de ouro da vila de Arraiolos;
- b) Medalha de mérito municipal.

SECÇÃO I

Da medalha de ouro

Artigo 2.º

A Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos, destina-se a distinguir as pessoas singulares ou colectivas que se notabilizem por altos méritos pessoais, por excepcionais feitos cívicos ou militares ou por relevantes serviços prestados ao município.

Artigo 3.º

A Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos só poderá ser concedida pela Câmara Municipal e por unanimidade dos membros presentes à respectiva reunião.

Artigo 4.º

Quando o agraciado for uma pessoa colectiva e possua estandarte, a Câmara poderá conceder, conjuntamente com a medalha de ouro da vila, uma fita de seda com as cores do concelho, medindo 1 m de comprimento por 1 dm de largura, franjada a ouro, tendo bordada na ponta as armas da vila e a seguinte inscrição: «Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos».

§ único. A Medalha de Ouro da Vila concedida a pessoa colectivas não pode ser usada individualmente por qualquer dos membros.

Artigo 5.º

A atribuição da Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos, outorga ao agraciado o título de cidadão benemérito de Arraiolos e a sua entrega far-se-á em cerimónia solene, sempre que possível nos Paços do Concelho.

Artigo 6.º

Em todos os actos ou solenidades em que tomem parte estandartes ou bandeiras, os que ostentam a insígnia da Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos, alinharão sempre à direita ou em posição de mais relevo, salvo tratando-se do pavilhão nacional ou do concelho ou ainda, de outros aos quais a lei ou o protocolo imponha prioridades.

Artigo 7.º

Quando faleça qualquer pessoa galardoada com a Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos, será hasteada a meia adriça, nos Paços do Concelho, a bandeira municipal, devendo a Câmara fazer-se representar no respectivo funeral.

Artigo 8.º

A medalha terá 3,5 cm de diâmetro, tendo no anverso em relevo um aspecto do Castelo, e inscrita, numa coroa circular a legenda: «Medalha de Ouro da Vila de Arraiolos», e no reverso, também em relevo, as armas do concelho e inscrita numa coroa circular, a legenda: «Vila de Arraiolos — (I Foral de D. Dinis — 1 FEV 1290 — II Foral de D. Manuel I — MAR. — 1511)».

Artigo 9.º

A Medalha da Vila poderá ser concedida a título póstumo.

SECÇÃO II

Da Medalha de Mérito Municipal

Artigo 10.º

A Medalha de Mérito Municipal, destina-se a distinguir os municípios e instituições por serviços importantes de que advenham benefícios para o concelho, ou que hajam praticado sem benefício próprio actos de benemerência ou humanitários com abnegação e espírito de sacrifício, e ainda os que pelas suas obras ou acções de elevado prestígio, se imponham à admiração e ao reconhecimento público.

Artigo 11.º

A Medalha de Mérito Municipal será de prata.

Artigo 12.º

A concessão de Medalha de Mérito Municipal depende de prévia deliberação da Câmara Municipal aprovada pelo menos por dois terços dos membros presentes.

Artigo 13.º

A entrega da Medalha de Mérito Municipal será feita com solenidade e em local adequado.

Artigo 14.º

A Medalha de Mérito Municipal será usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita de 3 cm de largura com as cores municipais.

Artigo 15.º

A Medalha de Mérito Municipal terá 3 cm de diâmetro tendo no anverso em relevo o brasão de armas do concelho e inscrita numa coroa circular a legenda «VILA DE ARRAIOLOS», e reverso, gravada a legenda: «Medalha de Mérito Municipal».

Artigo 16.º

A Medalha de Mérito Municipal poderá ser concedida a título póstumo.

CAPÍTULO II

Disposições gerais

Artigo 17.º

A aquisição das medalhas e respectivos distintivos constituem encargo da Câmara.

Artigo 18.º

De todas as medalhas serão passados diplomas pelo presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Serão eliminados do número dos condecorados os indivíduos que, por actos ou palavras, atentem contra a moral ou a dignidade nacional ou que, por qualquer modo, se tornem indignos de ostentar qualquer das condecorações municipais.

Artigo 20.º

A eliminação será precedida de processo mandado instaurar pela Câmara Municipal que ao mesmo tempo designará o respectivo instrutor.

Artigo 21.º

Formulada a acusação, será esta notificada ao arguido para a contestar, querendo, no prazo de 20 dias.

Artigo 22.º

Recebida a defesa e todos os meios de prova oferecidos pelo arguido, será o processo devidamente relatado pelo instrutor e seguidamente entregue ao presidente da Câmara que o apresentará à primeira reunião camarária que se seguir.

§ 1.º A deliberação que vier a ser tomada sobre os processos será tomada por escrutínio secreto.

§ 2.º Se o instrutor do processo for um vereador, este não poderá intervir na deliberação e, conseqüentemente, votar.

Artigo 23.º

Se a acusação for julgada procedente, a Câmara deliberará a eliminação do arguido.

Artigo 24.º

As dúvidas que se suscitarem na aplicação deste Regulamento, serão esclarecidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 25.º

As disposições contidas neste Regulamento revogam todas as anteriores sobre a concessão de medalhas municipais.

CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

Aviso n.º 420/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foi celebrado, entre esta autarquia e a trabalhadora abaixo descrita, contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto no artigo 18.º do citado diploma, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo período de seis meses, renováveis, na categoria de técnico profissional de biblioteca e documentação, Maria dos Prazeres Ferreira, com efeitos a partir de 18 de Novembro de 2002. [Contratação isenta de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com a alínea *f*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

11 de Dezembro de 2002. — O Vereador do Pelouro da Administração Interna e Pessoal, *José Manuel Isidoro Pratas*.

Edital n.º 40/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sua sessão extraordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2002, o Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e das Taxas e Compensações, que a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

23 de Dezembro de 2002. — O Vereador com competências delegadas, *José Manuel Isidoro Pratas*.

Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e das Taxas e Compensações

Nota justificativa

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

Face ao preceituado neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, a Câmara Municipal da Azambuja visa, com o presente Regulamento, estabelecer e definir as matérias que aquela remeteu para este instrumento, bem como regulamentar as matérias relativas ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e ainda pelo determinado nas alíneas *a)* e *e)* do n.º 2 do artigo 53.º e do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal da Azambuja, aprova o seguinte Regulamento Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Do âmbito e objecto

O presente Regulamento aplica-se a todo o território do município da Azambuja e incide sobre a actividade da urbanização e da edificação, nos termos do Plano Director Municipal e demais legislação aplicável, estabelecendo os princípios que lhe estão subjacentes, 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 da Azambuja.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;
- Obras de construção — as obras de criação de novas edificações;
- Obras de reconstrução — as obras de construção subsequentes à demolição total ou parcial de uma edificação existente, das quais resulte a manutenção ou a reconstrução da estrutura das fachadas, da cêrcea e do número de pisos;
- Obras de ampliação — as obras de que resulte o aumento da área de pavimento ou de implantação, da cêrcea ou do volume de uma edificação existente;
- Obras de alteração — as obras de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou sua fracção, designadamente a respectiva estrutura resistente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cêrcea;
- 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;
- Obras de demolição — as obras de destruição, total ou parcial, de uma edificação existente;
- Obras de urbanização — as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

- 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;
- Operações urbanísticas — as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento público de água;
- Trabalhos de remodelação dos terrenos — as operações urbanísticas não compreendidas nas alíneas anteriores que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros;
- Unidade de ocupação — qualquer espaço autónomo coberto e encerrado, total ou parcialmente, que permita uma utilização humana independente.

CAPÍTULO II

Do procedimento e situações especiais

SECÇÃO I

Do procedimento

Artigo 3.º

Da licença ou autorização

1 — A realização de operações urbanísticas depende de prévia licença ou autorização, nos termos da lei, com excepção das obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, dimensão ou localização, tenham escassa relevância urbanística.

2 — A dispensa de licença ou autorização não isenta o dono da obra, ou seu representante, da responsabilidade pela condução dos trabalhos em rigorosa concordância com as prescrições legais e regulamentares a que a mesma obra, pela sua localização, natureza ou fim, haja de subordinar-se, designadamente as constantes de Plano Director Municipal e demais instrumentos de gestão territorial.

3 — São obras de escassa relevância urbanística, designadamente:

- Muros de pedra solta, até 1 m de altura, não confinantes com a via pública, fora dos aglomerados populacionais;
- Vedações em paus tratados e rede de arame liso, até 1,5 m de altura, em estremas de propriedades ou para guarda de animais, desde que não se situem em zonas urbanas ou confinem com a via pública;
- Obras no interior de logradouros vedados, com altura inferior a 1 m relativamente ao solo, e área inferior a 3 m²;
- Pavimentações no interior de logradouros vedados com menos de 20 m² (desde que não contrariem disposições em Plano Municipal de Ordenamento do Território — PMOT, nomeadamente áreas máximas de impermeabilização de solos);
- Instalação, substituição ou desmontagem de dispositivos pára-raios;
- Estufas em material desmontável, integradas em explorações agrícolas;
- Estufas em jardins no interior de logradouros, em material desmontável, com menos de 30 m².

4 — As obras de escassa relevância urbanística estão dispensadas de licença ou autorização, ficando sujeitas ao regime do artigo 5.º

Artigo 4.º

Das obras a título precário

1 — Em casos devidamente fundamentados e considerados justificados poderá a Câmara Municipal emitir uma licença especial a título precário, por um período de tempo determinado, não superior a um ano, quando o carácter provisório da obra não deixe qualquer dúvida, podendo ser renovadas em caso de força maior devidamente comprovada.

2 — Findo o prazo estipulado, caso a licença não seja renovada, a obra deverá ser demolida ou retirada pelo seu titular ou, caso este o não faça, pela Câmara Municipal, a expensas do mesmo, sem prejuízo da sanção prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 60.º

SECÇÃO II

Instrução e tramitação processual

Artigo 5.º

Obras não sujeitas a licença ou autorização

1 — Não estão sujeitas a licença ou autorização:

- a*) As obras de conservação, restauro ou reparação que não impliquem a modificação da forma dos telhados, a alteração de fachadas, materiais, natureza e cor dos revestimentos exteriores e alteração do material a aplicar em vãos;
- b*) As obras de escassa relevância urbanística;
- c*) As obras de alteração no interior de edifícios não classificados ou suas fracções que não impliquem modificações da estrutura resistente dos edifícios, das cérceas, das fachadas e da forma dos telhados.

2 — As obras referidas nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior estão sujeitas a comunicação prévia, dirigida ao presidente da Câmara, e deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a*) Memória descritiva com breve e sucinta indicação do que se pretende fazer;
- b*) Plantas de ordenamento e condicionantes, a extrair das cartas do PDM;
- c*) Planta de localização à escala 1/2000;
- d*) Peça desenhada que caracterize graficamente a obra ou trabalhos a realizar;
- e*) Termo de responsabilidade de técnico habilitado;
- f*) Fotografia do local.

Artigo 6.º

Do destaque

1 — A pretensão relativa ao destaque de uma única parcela de prédio com descrição predial deve, sem prejuízo de outros elementos que, no caso concreto, se mostrem necessários, ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a*) Requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara que deverá conter a identificação do requerente, pela indicação do nome, número de contribuinte, profissão, residência e número do bilhete de identidade, data e respectivo serviço emissor;
- b*) Memória descritiva que contenha:
 - Descrição do prédio objecto do destaque, da parcela a destacar e da parcela sobrança;
 - Identificação de cada construção a erigir ou erigida na área do prédio inicial, com designação do número do respectivo processo de obras, alvará de licença, autorização de construção ou comunicação prévia.
- c*) Certidão da conservatória do registo predial;
- d*) Caderneta predial;
- e*) Plantas de condicionantes e ordenamento, a extrair das cartas do PDM;
- f*) Planta de localização à escala de 1/2000 com indicação precisa de:

Limites do prédio originário, a vermelho, e nomes dos confrontantes.

Limite da área do destaque, a azul;

Implantação rigorosa das edificações existentes com o(s) número(s) do processo respectivo, bem como das previstas, com indicação do uso;

- g*) Fotografia do local.

2 — Quando o destaque incida sobre prédio em área situada fora do perímetro urbano, o requerente deverá, ainda, apresentar certidão da Direcção Regional do Ministério da Agricultura, que classifique o tipo de terreno de forma a permitir a definição da unidade de cultura nos termos da lei e da respectiva área mínima para destaque.

3 — O destaque deve permitir o adequado desenvolvimento urbanístico das povoações, contribuindo para a sua valorização ambiental e patrimonial.

4 — A emissão da certidão relativa ao destaque está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 7.º

Da instrução dos processos

1 — Os projectos de arquitectura ou loteamento devem ser acompanhados, para além dos referidos no número anterior e do exigido na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, dos seguintes elementos:

- a*) Peças, escritas e ou desenhadas, de enquadramento urbanístico, demonstrando que o proposto contribui para a valorização patrimonial e ambiental do local onde se insere equacionando, dentro do possível, as repercussões do construído na envolvente, nomeadamente ao nível das infra-estruturas urbanísticas, ligações e circulação automóvel e pedonal;
- b*) Extractos de plantas síntese dos planos e de localização contendo a indicação dos edifícios objecto de pedido a vermelho bem como a delimitação do terreno;
- c*) Levantamento topográfico ligado à Rede Geodésica Nacional, DATUM 73 em suporte digital;
- d*) Fotografias a cores dos locais onde se pretende realizar a obra evidenciando o terreno, as construções existentes e as envolventes;
- e*) Plano de segurança da obra a realizar.

2 — Quando as construções existentes no local se destinem à demolição, ainda que parcial, poderá a Câmara exigir levantamento fotográfico considerando o seu interesse científico, arquitectónico ou histórico.

3 — As peças desenhadas dos projectos de arquitectura deverão incluir:

- a*) Plantas cotadas em cada pavimento e compartimento com indicação da sua área e uso à escala mínima de 1/100;
- b*) Cortes longitudinal e transversal dos edifícios, vedações e anexos à escala mínima de 1/100, interceptando pelo menos um deles os acessos verticais;
- c*) Alçados principal, laterais e posterior na escala mínima de 1/100, indicando o seguimento das fachadas dos edifícios ou vedações contíguas na extensão de, pelo menos, 5 m.

4 — Os projectos de alterações devem ser apresentados com peças em que se assinale:

- a*) A tinta preta — a parte que se mantém;
- b*) A tinta vermelha — a parte nova;
- c*) A tinta amarela — a parte a demolir.

5 — Os elementos instrutórios exigidos em portaria, publicada pelo Ministério do Equipamento Social e do Ambiente e do Ordenamento do Território, serão entregues em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as necessárias para a consulta das entidades exteriores à Câmara Municipal, quando for o caso.

6 — Além das cópias referidas no número anterior deverá, sempre que possível, ser entregue mais uma em suporte informático (disquete ou CD).

Artigo 8.º

Da dispensa de discussão pública

Sem prejuízo dos limites preconizados na lei geral, são dispensadas de discussão pública as operações de loteamento situadas em zonas urbanas que, cumulativamente, cumpram as seguintes condições:

- a*) Não excedam os 4 ha ou os 50 m de frente para a via pública;
- b*) Não excedam, na sua densidade de ocupação, 10 % da população do aglomerado em que se insere a pretensão;
- c*) Não impliquem mais de 100 unidades de ocupação;
- d*) Se situem fora do centro histórico da povoação, quando oficialmente delimitado.

Artigo 9.º

Plano de segurança de circulação

1 — Os projectos de planos de pormenor, de novos loteamentos ou de operações urbanísticas de que resultem mais de 50 lotes ou unidades de ocupação deverão demonstrar, através das peças escritas e desenhadas que forem consideradas convenientes, a adequação da operação urbanística à rede viária existente, interna à propriedade e externa envolvente, e o seu contributo para a valorização das mesmas.

2 — Tais estudos poderão ser integrados no projecto de loteamento ou no projecto de arquitectura, e terão o seguinte conteúdo:

- a) Caracterização quantitativa e qualitativa dos fluxos gerados pelo empreendimento, tendo em conta a ocupação proposta e a possibilidade futura de ocupação, de acordo com os índices e densidades máximas permitidos para o local;
- b) Análise dos pontos de conflito e deficiências pré-existentes da circulação na envolvente, incluindo rede viária e estacionamentos, bem como detecção das soluções possíveis para a sua resolução;
- c) Avaliação das repercussões do novo empreendimento na rede pré-existente;
- d) Preconização de disposições internas e externas à propriedade a lotear que resolvam as repercussões negativas e contribuam, de imediato e ou a prazo, para a melhoria da rede viária, incluindo a rede pedonal.

3 — A Câmara poderá condicionar a licença ou autorização à efectivação das medidas referidas nas alíneas b) e d) do número anterior, no exterior do prédio, sem prejuízo de, a qualquer momento, as poder alterar de acordo com o desenvolvimento urbano verificado.

4 — O estudo deverá conter, no mínimo, as seguintes peças, quando não constantes do respectivo projecto de loteamento, de arquitectura ou outro:

a) Escritas:

Memória, consoante o n.º 2 supra, descritiva e justificativa da concepção e dimensionamento da rede rodoviária e estacionamento;
Termo de responsabilidade do técnico projectista;

b) Desenhadas, às escalas consideradas adequadas:

Planta de enquadramento viário do empreendimento na envolvente;
Planta devidamente cotada com indicação das medidas de segurança adoptadas (escala máxima da planta de síntese);
Planta de pavimentos;
Perfis transversais-tipo;
Perfis longitudinais;
Planta de sinalização vertical e horizontal;
Pormenores de intersecções;
Outros pormenores considerados relevantes.

5 — Sempre que a sua localização o justifique, nomeadamente quando se situem na proximidade das vias principais, e ainda em todos os loteamentos que se destinem à indústria, actividade logística de grande capacidade e grandes superfícies comerciais, ou quando respeitantes a loteamentos de área superior a 2 ha, os projectos deverão incluir um estudo de tráfego; este estudo de tráfego deverá conter elementos que permitam avaliar:

- a) A acessibilidade do local em relação ao transporte individual e colectivo;
- b) O nível de serviço das vias envolventes;
- c) A capacidade de estacionamento no próprio empreendimento e nas vias que constituam a sua envolvente imediata;
- d) O funcionamento das operações de carga e descarga e a área de estacionamento existente e ou prevista para as mesmas.

6 — A Câmara fornecerá, a pedido dos interessados, as informações que possua nos seus serviços pertinentes para a elaboração dos estudos referidos neste artigo.

Artigo 10.º

Dispensa do projecto de execução

1 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, são dispensados de projecto de execução os seguintes casos:

- a) Edifício de habitação unifamiliar e multifamiliar até cinco pisos acima do solo e 2000 m² de área bruta;
- b) Barracões, telheiros, arrecadações, garagens e outros pequenos edifícios de apoio até 500 m²;
- c) Edifícios industriais até 5000 m² de área bruta.

Artigo 11.º

Impacte semelhante a um loteamento

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

- a) Toda e qualquer construção que disponha de mais que uma caixa de escada de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) Toda e qualquer construção que disponha de seis ou mais fracções com acesso directo e independente a partir do espaço exterior;
- c) Toda e qualquer construção que envolva uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, estacionamento automóvel e redes de água e esgotos;
- d) Todo o conjunto edificado que pela sua distribuição no terreno e tipologia de ocupação se apresente de forma análoga à que habitualmente dá origem a operação de loteamento.

SECÇÃO III

Situações especiais

Artigo 12.º

Protecção urbana contra descargas atmosféricas

1 — Os edifícios devem estar protegidos contra descargas atmosféricas com a instalação dos dispositivos adequados, os quais devem constar das peças escritas e desenhadas apresentadas com o projecto de arquitectura.

2 — O disposto no número anterior não se aplica quando, num raio de 100 m, já exista protecção adequada.

3 — Nos projectos a apresentar deve ser feita referência a outras protecções existentes num raio de 100 m.

Artigo 13.º

Da instalação de antenas

1 — Os projectos dos edifícios contemplarão uma única antena colectiva de TV de cada tipo, sendo interdita a instalação de qualquer antena individual, devendo ser preservadas as fachadas.

2 — As antenas de operadores de telecomunicações ficam sujeitas às seguintes regras:

- a) A estrutura de suporte de qualquer nova antena a instalar será obrigatoriamente partilhável por qualquer operador;
- b) É interdita a instalação de qualquer antena a menos de 1000 m de outra já existente;
- c) É interdita a instalação de qualquer antena num raio de 250 m ao redor de escolas, hospitais, lares ou centros de dia, ATL ou creches;
- d) Os projectos de instalação de novas antenas deste tipo incluirão, obrigatoriamente, indicação de outras antenas eventualmente implantadas num raio de 1000 m, com indicação das suas características;
- e) Os projectos de instalação de novas antenas deste tipo incluirão, obrigatoriamente, a indicação de escolas, hospitais, lares ou centros de dia, centros de actividades de tempos livres ou creches, eventualmente implantadas num raio de 250 m.

3 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente às antenas de rádio de empresas privadas.

4 — Admitir-se-ão excepções ao n.º 1 e alíneas a), b) e c) do n.º 2 deste artigo, desde que justificadas por razões técnicas, comprovadas pelo organismo governamental competente.

Artigo 14.º

Das redes de telecomunicações e de distribuição de energia eléctrica

1 — Nos novos empreendimentos e nas construções existentes, sempre que se proceda a obras de reconstrução, ampliação ou alteração, as redes de distribuição de telecomunicações e de energia eléctrica em baixa tensão serão, sempre que possível, subterrâneas.

2 — É proibida a colocação de quaisquer fios ou cabos da rede eléctrica ou telefónica nas fachadas dos edifícios, a menos que conduzidos em caleiras ou tubagens esteticamente integradas na envolvente e devidamente representadas nos respectivos projectos de arquitectura aprovados.

3 — Os postos de transformação são igualmente objecto de licenciamento e pela sua envergadura deverão ser, sempre que possível, integrados nas construções a licenciar.

4 — Aplicam-se às redes de distribuição de energia eléctrica em alta tensão as restrições do disposto nas alíneas c) e e) do n.º 2 e no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 15.º

Propriedade horizontal

Todos os edifícios passíveis de vir a constituir-se em regime de propriedade horizontal, com cinco ou mais fracções, deverão possuir espaço comum destinado à realização das respectivas assembleias de condóminos, de gestão corrente e manutenção das coisas comuns (arrecadação).

Artigo 16.º

Publicidade e ocupação da via pública

A colocação de qualquer tipo de publicidade em fachadas de edifícios, incluindo vidros, está sujeita a licenciamento, sendo devidas as taxas constantes do quadro XVIII e em que, além do mais, se terá em conta o seguinte:

- a) A sua colocação só poderá ser licenciada se houver uma adequada inserção nas características volumétricas, formais, cromáticas e construtivas do edifício;
- b) Os edifícios destinados a espaços comerciais e de serviços deverão, desde o pedido de licenciamento do projecto de arquitectura, privilegiar soluções de hipóteses de ajustada aposição de painéis publicitários;
- c) A colocação de vitrines, tabuletas e toldos fica igualmente dependente de licença municipal;
- d) Os toldos não poderão ter balanço superior à largura do passeio menos 0,40 m, nem exceder os 2 m;
- e) Qualquer parte de toldo, vitrine ou tabuleta que sobressaia mais de 0,15 m da fachada do edifício deverá ser colocada a mais de 2,5 m de altura;
- f) Qualquer tipo de veículo ou estrutura colocados na via pública como suporte de mensagens publicitárias está igualmente sujeito a licenciamento;
- g) Quiosques e esplanadas e qualquer tipo de objectos amovíveis colocados no espaço público estão sujeitos a licenciamento e dependem, além do mais, de adequada inserção no local quer pela sua dimensão quer pela sua cor e forma;
- h) Em qualquer caso o objecto deverá deixar sempre um espaço livre para circulação, no mínimo, de 2 m em todo o seu perímetro.

CAPÍTULO III

Normas técnicas

Artigo 17.º

Afastamentos laterais

1 — Os afastamentos laterais entre fachadas de edifícios e resultantes de interrupções de frentes contínuas, semicontínuas ou isoladas, resultarão da estrita observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — No caso de habitações isoladas, os afastamentos laterais mínimos das fachadas às extremas do terreno serão, no mínimo, de 5 m.

3 — Exceptuam-se ao disposto nos números anteriores as situações em que a configuração da propriedade o não permita ou as construções especiais que pelo seu carácter arquitectónico, natureza construtiva e funcional e pela vontade de conservação e recuperação mereçam tratamento diferente.

Artigo 18.º

Outros afastamentos

1 — No caso de habitações unifamiliares e ou bifamiliares isoladas ou em banda, os afastamentos mínimos a considerar, contados a partir da estrema do terreno até qualquer elemento da construção, serão de 5 m.

2 — Nos licenciamentos de carácter industrial e armazenagem deverá ser sempre respeitada a distância de 10 m ao limite do lote.

3 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores as situações, devidamente justificadas, que se situem em aglomerados estabilizados em que a divisão da propriedade não permita o seu cumprimento.

4 — Nos corpos salientes e ou varandas deverá ser respeitada a distância de 1 m medida em planta entre o plano vertical do limite do corpo balanceado e o plano vertical do lancil.

Artigo 19.º

Espaços de estacionamento

1 — Para o cálculo das áreas de estacionamento considerar-se-ão os valores previstos no PDM.

2 — Para lugar de estacionamento de ligeiro deverá prever-se, no mínimo, uma área com 2,50 m de largura e 5 m de comprimento, independentemente da forma de organização do conjunto de lugares. Para lugar de estacionamento de pesado deverá prever-se, no mínimo, de uma área com 2,50 m de largura e 15 m de comprimento.

3 — A largura dos corredores de circulação interior não deverá ser inferior a:

- a) 3,50 m para estacionamento longitudinal;
- b) 4,50 m para estacionamento em espinha a 45.º;
- c) 5 m para estacionamento em espinha a 60.º;
- d) 5,50 m para estacionamento perpendicular à via.

4 — O acesso aos estacionamentos em cave, anexo a via pública, tem de garantir uma faixa de espera de comprimento mínimo de 3 m compreendidos entre o limite da propriedade e o início do acesso; nestes casos ou em outros em que for imposto recuo poderá a Câmara autorizar a ocupação do subsolo até ao limite original da propriedade desde que seja absolutamente necessário para o cumprimento do disposto nos instrumentos de gestão territorial.

5 — Quando, nos projectos de arquitectura, se prever uma carência de lugares de estacionamento, tendo em conta os parâmetros definidos nos instrumentos urbanísticos e legislação aplicável, e se verifique a manifesta impossibilidade, por inviabilização da operação ou absoluta falta de espaço, da sua satisfação dentro da propriedade, poderá a Câmara aceitar a cedência dos espaços necessários e adequados noutra local e de valor equivalente a acordar, caso a caso, com a Câmara.

6 — Quando tal cedência não for possível, por indisponibilidade de espaços adequados, poderá a Câmara aceitar o pagamento equivalente à área não cedida correspondente, por metro quadrado, a 40 % do valor do custo de construção para habitação, no município da Azambuja, anualmente fixado pelo Governo, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril.

7 — Em espaços que a Câmara defina como de prioritária recuperação urbanística o disposto no número anterior pode sofrer as alterações que forem consideradas adequadas.

8 — Em casos especiais a definir pela Câmara poderá esta decidir, por sua iniciativa ou caso seja solicitada, a cedência de espaços do domínio público em subsolo desde que:

- a) Se destinem a resolver carências de estacionamento face ao disposto nos instrumentos de gestão territorial;
- b) Se destinem a aumentar significativamente o número de lugares de um empreendimento e possam fazer face inclusivamente à carência de estacionamento da área em que se insere o licenciamento.

Artigo 20.º

Espaços verdes e de utilização colectiva

1 — As áreas de cedência para espaços verdes deverão, nomeadamente respeitar os seguintes condicionalismos:

- a) Estar integradas no desenho urbano, não podendo resultar de espaços residuais ou canais sobrantes;
- b) Ter dimensão que permita a sua conservação a preços viáveis;
- c) Ser dotadas de rede de rega autónoma;
- d) Serem cedidas já tratadas nos termos definidos pela Câmara.

2 — No caso de licenciamento para espaço industrial ou de armazenagem é obrigatória, no projecto de enquadramento e de espaços exteriores, a existência de uma faixa, de, pelo menos, 4 m em todo o perímetro do lote para a construção de espaço verde de enquadramento e constituição de cortina arbórea com o objectivo de diminuir o impacto deste tipo de construção.

Artigo 21.º

Do pagamento de compensação em numerário e em espécie

1 — Quando, nos loteamentos e construções sujeitos a cedência de área para equipamento e espaço verde públicos, o prédio já estiver servido pelas infra-estruturas previstas na alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, ou aí se não justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos ou, ainda, no caso do n.º 4 do artigo 43.º do referido diploma legal, a cedência será substituída pelo pagamento ao município de uma compensação em numerário ou em espécie.

2 — Nos edifícios a licenciar e que se enquadrem no disposto no artigo 11.º do presente Regulamento e porque se entende terem impacto semelhante a um loteamento, haverá lugar às mesmas cedências, devidas e impostas por lei, nas operações de loteamento.

3 — A compensação em numerário é calculada nos termos referidos no n.º 6 do artigo 19.º sendo, porém, a percentagem de 2 %.

4 — A compensação em espécie poderá fazer-se em lotes ou espaços de valor equivalente, sob proposta do requerente, na propriedade em questão ou noutra na mesma zona, para a gestão urbanística do município, havendo lugar à sua avaliação por uma comissão composta por dois elementos designados pela Câmara e um pelo requerente.

5 — Quando a compensação indicada no número anterior se efectuar fora do prédio onde decorre a operação, o interessado deverá apresentar a proposta à Câmara Municipal, instruída com os seguintes elementos relativos ao prédio em que se efectuará a cedência:

- a) Planta de localização;
- b) Levantamento topográfico, actualizado;
- c) Certidão da conservatória do registo predial.

6 — A compensação em espécie poderá tomar, também, a forma de execução de projectos e obras ou execução de infra-estruturas em locais da área do município, que estejam inscritas no seu plano de actividades e para as quais haja caderno de encargos de estimativa de custo aprovada pela Câmara.

CAPÍTULO IV

Dos técnicos

Artigo 22.º

Inscrição

1 — É obrigatória a inscrição dos técnicos que pretendam subcrever projectos no território do município, excepto se inscritos em ordens ou associações públicas de natureza profissional, enquanto tal reconhecidas, e sujeitos ao seu poder disciplinar, devendo, neste último caso, comprovar a validade da respectiva inscrição aquando da entrega dos projectos.

2 — A inscrição de técnicos é feita a requerimento do interessado com indicação do nome, título profissional, rubrica usual, ordem

ou associação profissional a que pertence, se for o caso, número de contribuinte, residência, lugar de exercício de actividade, telefones de contacto e ou endereço electrónico, acompanhado dos seguintes documentos comprovativos:

- a) Da habilitação profissional ou da qualidade de membro de pleno direito das respectivas ordens ou associações profissionais, se nelas inscrito emitidos pela entidade competente, ou carteira profissional que o habilite ao exercício da profissão;
- b) Cópia do bilhete de identidade, com exibição do original;
- c) Cópia do cartão de contribuinte.

3 — Existirá na Câmara uma ficha de registo de inscrição de técnico onde constará, para além dos elementos referidos no número anterior:

- a) Relação de projectos apresentados;
- b) Relação das obras executadas ou em execução sob sua responsabilidade;
- c) Relação das ocorrências relativas a obras da sua responsabilidade ou autoria.

4 — O presidente da Câmara decidirá o requerimento, no prazo de 15 dias após a sua entrada.

5 — Sendo deferido o pedido, o técnico dispõe de 15 dias para proceder ao pagamento das taxas a que houver lugar, após o que se encontrará devidamente inscrito.

6 — A inscrição dos técnicos será actualizada anualmente, até ao final de cada ano civil, mediante o pedido de renovação da inscrição e a entrega dos documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 sendo, simultaneamente, pagas as respectivas taxas.

7 — Será suspensa, por períodos de três meses, prorrogáveis, a inscrição dos técnicos que não tenham feito a respectiva actualização anual.

8 — A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro xv da tabela anexa ao presente Regulamento, o qual será efectuado até ao dia 31 de Janeiro de cada ano; na renovação anual requerida fora do prazo, a taxa a cobrar será de valor igual à inscrição inicial.

Artigo 23.º

Dos deveres dos técnicos

Ao técnico responsável pelos projectos e pela execução das obras compete:

- 1) Cumprir e fazer cumprir todos os procedimentos deste Regulamento e demais preceitos legais ou regulamentares aplicáveis, bem como as indicações ou notificações que lhe sejam feitas pela fiscalização camarária;
- 2) Dirigir efectivamente as obras sob a sua responsabilidade, visitando-as frequentemente e registando as suas visitas no livro de obra;
- 3) Tomar conhecimento, no prazo de dois dias, de qualquer indicação feita pela fiscalização, na respectiva folha;
- 4) Conservar em bom estado, no local da obra, todas as peças do projecto, licenças, avisos e documentos;
- 5) Solicitar, por escrito, a indicação do dia e hora para a fixação de alinhamentos e cotas de soleira, quando não previamente definidos;
- 6) Facilitar uma adequada fiscalização por parte da Câmara, para tanto devendo notificá-la, por escrito, com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência:

- a) Quando estiverem concluídos os trabalhos de abertura de fundações, antes de se proceder ao seu enchimento;
- b) Quando a alvenaria das paredes atingir o nível de cada um dos pavimentos ou das cimalthas;
- c) Quando estiverem construídas as redes de canalização de água e de esgotos, antes da sua cobertura;
- d) Quando estiver concluído o assentamento de armaduras de ferro para betão armado ou de vigamento de ferro que não deva ficar à vista;
- e) Quando a estrutura dos telhados esteja em condições de ser coberta;
- f) Quando as fachadas tenham os paramentos prontos a ser revestidos.

7) Comunicar à Câmara, por escrito e em duplicado, a sua vontade de dirigir a obra sob sua responsabilidade, sendo que:

- a) A comunicação referida deve ser fundamentada e indicar com precisão o estado das obras;
- b) Uma vez recebida a comunicação será a obra fiscalizada, sendo o duplicado devolvido ao técnico, com nota de conformidade.

Artigo 24.º

Da disciplina dos técnicos

1 — As infracções aos deveres referidos no artigo anterior, cometidas por técnico, no âmbito da sua actividade profissional na área do município, serão apuradas em inquérito cujas conclusões serão submetidas à Câmara Municipal.

2 — No caso do técnico não estar sujeito ao poder disciplinar de qualquer ordem ou associação profissional, as conclusões do inquérito incluirão, se for o caso, proposta de uma das penalidades seguintes:

- a) Advertência registada;
- b) Suspensão de exercício no município entre 30 e 90 dias;
- c) Suspensão de exercício no município por um período de 90 dias a um ano e coima até um ordenado mínimo nacional fixado em cada ano civil por portaria para o efeito aprovada e publicada no *Diário da República*;
- d) Suspensão de exercício de um a dois anos e coima de um a cinco ordenados mínimos, conforme a alínea anterior;
- e) Cancelamento da inscrição.

3 — Na fixação dos tempos de suspensão e da coima referidos no número anterior, serão tidos em conta os n.ºs 3, 4, 5 e 6 do artigo 60.º deste Regulamento.

4 — A Câmara participará às respectivas ordens ou associações profissionais as infracções aos deveres, cometidas por técnico, quando nelas inscrito, apuradas no processo de inquérito.

CAPÍTULO IV

Da construção

Artigo 25.º

Do início das obras

1 — O alvará de licença ou autorização de obras só será emitido depois de aprovados os respectivos projectos e da apresentação dos elementos instrutórios legalmente previstos.

2 — O início das obras e trabalhos depende do pagamento das correspondentes taxas devidas pelo requerente.

3 — A ocupação da via pública depende de licença da Câmara, devendo no respectivo requerimento ser indicados os locais para colocação de andaimes, contentores, vedações e coberturas provisórias.

Artigo 26.º

Disposições relativas ao estaleiro

1 — A instalação e utilização de estaleiro deve respeitar o prescrito na lei geral ou especial respeitante a segurança em trabalhos de construção civil.

2 — A infracção a qualquer das disposições deste artigo implica a imediata suspensão dos trabalhos na respectiva obra, suspensão subsistente enquanto não forem sanadas as irregularidades, factos ou omissões existentes.

3 — Dos tapumes, vedações e balizas:

- a) As condições relativas à colocação de tapumes, vedações e outros de idêntica natureza são propostas pelo requerente, em observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, podendo a Câmara alterá-las com base na necessidade de articulação com outras ocupações previstas ou existentes;
- b) Em todas as obras ou trabalhos confinantes com a via pública é obrigatória a construção de tapumes, vedações, protecções ou balizas com vista a evitar prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e para a vizinhança, sem prejuízo de tal poder ser dispensado pelo presidente da Câmara a requerimento fundamentado do interessado;

c) O presidente da Câmara determinará a distância à via pública e outras características dos tapumes, vedações ou protecções, sempre que justificável;

d) Se a largura da via pública for tão diminuta que não permita o cumprimento do disposto nos números anteriores, cabe ao presidente da Câmara determinar soluções alternativas adequadas;

e) Em todas as obras dos edifícios situados em propriedades confinantes com a via pública e para as quais seja dispensada a construção de tapumes, vedações, protecções ou andaimes, é obrigatória a colocação de, pelo menos, duas balizas de madeira ou material adequado, de comprimento não inferior a 2 m, montadas obliquamente à via pública.

4 — Concluída qualquer obra ou caducado o prazo da respectiva licença ou autorização, deve o seu titular proceder de imediato à remoção e levantamento do estaleiro e à limpeza da área, removendo os materiais, entulhos e demais detritos acumulados e, no prazo de cinco dias, os andaimes e o tapume, salvo se o presidente da Câmara, por razões de segurança pública ou a requerimento fundamentado do interessado, exigir ou permitir a sua manutenção.

5 — Dos trabalhos na via pública:

a) A ocupação da via pública, para os efeitos deste Regulamento, é requerida com a indicação da área a ocupar e do prazo, que não ultrapassará o fixado na licença ou autorização relativa às obras a que se reportam sendo que, no caso de obras não sujeitas a licença ou autorização, a licença de ocupação de via pública apenas será emitida pelo prazo adequado e assim solicitado pelo interessado;

b) Nos casos em que o presidente da Câmara dispense tapumes, os amassadouros, contentores e depósitos de entulhos são consentidos na via pública à distância máxima de 1,5 m das fachadas das obras;

c) Os entulhos serão, todavia, devidamente contidos e nunca em tal quantidade que embarquem o trânsito, sendo removidos diariamente;

d) Os entulhos vazados do alto sobre a via pública são obrigatoriamente guiados por condutas que protejam os transeuntes;

e) Quando a ocupação da via pública prejudicar a circulação dos peões no passeio, se existente, deve balizar-se um espaço da faixa de rodagem com largura mínima de 1 m, para passagem dos peões;

f) É proibido caldear cal na via pública;

g) A ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

6 — Na instalação de andaimes e estruturas de apoio, deve observar-se o seguinte:

a) Os prumos ou escoras devem assentar nos elos ou em pontos firmes da construção existente; as ligações serão solidamente feitas e haverá todas as diagonais e travessas necessárias para um bom travamento e consolidação;

b) Os pisos devem ser formados por estrados metálicos adequados ou tábuas unidas e pregadas, desempenadas e de grossura apropriada, para poderem resistir ao dobro do peso que são destinados a suportar; devem ter guardas bem travadas de altura não inferior a 90 cm nas faixas livres e o leito deve ter a largura de 80 cm, pelo menos, para obras importantes e 40 cm, pelo menos, para simples caiações, pinturas e simples reparações exteriores;

c) As escadas de serventia dos andaimes devem ser bem sólidas, munidas de guardas e de corrimãos, divididas em laços iguais separados entre si por pátios assoalhados e, quanto possível, dispostos por forma a que a sua inclinação permita formar degraus por meios cunhos e cobertores;

d) Sempre que seja indispensável usar escadas, em todo o caso fixas, mas de sarrafos, devem estes ser fortes, inteiros e regulares, igualmente espaçados e dispostos por forma a que as faces de todos os de cada lanço fiquem no mesmo plano; estas escadas devem ter guardas e corrimãos quando não sejam suficientemente inclinadas para os operários se poderem auxiliar com as mãos;

e) O uso de andaimes tubulares depende de aprovação do presidente da Câmara.

7 — Da movimentação de cargas:

- a) A elevação de materiais para a construção de edifícios deverá fazer-se por meio de guinchos, cábreas ou quaisquer outros aparelhos apropriados, sendo expressamente proibido o transporte às costas dos serventes, para altura superior à do piso do primeiro andar, de volumes com peso superior a 30 kg;
- b) É proibido o uso de bailéus não mecânicos e os mecânicos só podem ser instalados mediante autorização do presidente da Câmara;
- c) Os aparelhos de elevação de materiais devem ser sólidos, bem armados e examinados frequentemente de modo a que fique completamente garantida a sua manobra, tendo em vista a segurança do público e dos trabalhadores;
- d) Para o efeito da alínea anterior, junto de cada aparelho deve existir uma ficha ou etiqueta de inspecção actualizada, autenticada por entidade creditada e ou pelo responsável pela direcção técnica da obra.

Artigo 27.º

Níveis máximos de ruído admitidos

1 — O licenciamento ou autorização das operações urbanísticas está sujeito às condições especiais relativas ao ruído previstas no Regulamento Geral do Ruído.

2 — Enquanto não existir o Plano Municipal de Redução de Ruído, os aglomerados urbanos não industriais não podem ficar expostos a um ruído ambiente exterior de nível sonoro contínuo equivalente (Laeq), corrigido conforme especificado nos anexos ao Regulamento Geral do Ruído, superior a 55 dB(A) no período diurno e 45 dB(A) no período nocturno.

Artigo 28.º

Conservação das construções

1 — As edificações devem ser objecto de obras de conservação pelo menos uma vez em cada período de oito anos.

2 — Independentemente das obras de conservação referidas no número anterior, os proprietários devem manter os edifícios em boas condições de segurança e salubridade.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara pode, a todo o tempo, officiosamente ou a requerimento de qualquer interessado, determinar a execução de obras de conservação necessárias à correcção de más condições de segurança ou de salubridade.

4 — A Câmara Municipal pode, officiosamente ou a requerimento de qualquer interessado ordenar a demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas.

5 — Verificado, por vistoria, que qualquer construção se encontra em estado de conservação incompatível com o seu destino ou afecta a segurança, salubridade ou estética, a Câmara notificará o proprietário ou equiparado para proceder, em prazo certo, às reparações ou simples beneficiações tidas por necessárias.

6 — São consideradas reparações necessárias as respeitantes a canalizações, interiores ou exteriores, esgoto e de escoamento de águas pluviais, canalizações de água para uso doméstico, canalizações de gás, instalações eléctricas, telhados e coberturas de qualquer espécie, portas exteriores, janelas, persianas e semelhantes, pintura de muros e gradeamentos e, genericamente, reparações atinentes à segurança, solidez e salubridade das construções.

7 — São simples beneficiações as caiações, pavimentações de pequenas áreas, limpeza de azulejos, genericamente, pequenos trabalhos afectos à estética das construções.

8 — As vistorias são efectuadas, nos termos legais, por três técnicos indicados pela Câmara, sendo, pelo menos, um seu funcionário, podendo os outros ser o delegado de saúde, o representante dos bombeiros, o representante da protecção civil ou outro funcionário público.

9 — Passado o prazo concedido para o proprietário efectuar as obras necessárias, efectuar-se-á nova vistoria, para verificar a perfeita conclusão das mesmas de acordo com o preconizado pelo auto de vistoria.

10 — Caso a nova vistoria verifique que o bom estado de conservação do edifício não foi restaurado, proceder-se-á de acordo com o estabelecido na lei geral, sem prejuízo da coima que ao caso couber.

CAPÍTULO V

Da utilização de edifícios e suas fracções

Artigo 29.º

Da emissão do alvará de autorização de utilização

1 — A utilização dos edifícios e suas fracções depende de autorização, nos termos da lei.

2 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o requerimento de 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.

CAPÍTULO VI

Toponímia e numeração policial

Artigo 30.º

Âmbito de aplicação

1 — As normas de toponímia e numeração policial são aplicáveis a todos os projectos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser apresentados à Câmara Municipal e ainda, na parte aplicável, aos já existentes, bem como às alterações da toponímia existente.

2 — A todas as ruas, vielas, largos, jardins, praças, pracetas e alamedas deverá ser atribuído um topónimo.

Artigo 31.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal, sob proposta do presidente, da sua iniciativa ou por sugestão da Assembleia Municipal, a atribuição e ou alteração de topónimos.

2 — Antes da recepção provisória ou da emissão do alvará de loteamento, conforme se trate de operação de loteamento com ou sem obras de urbanização, o loteador deve solicitar a atribuição de topónimos aos respectivos arruamentos e espaços públicos.

3 — Uma vez aprovada a toponímia relativa a um novo arruamento ou espaço público, compete à Câmara Municipal definir a posição e características dos correspondentes suportes, que serão colocados pelo loteador ou pelos proprietários dos edifícios nele previstos, logo que construídos.

4 — Os suportes de toponímia, quando colocados em edifícios particulares, permanecem propriedade da Câmara, competindo a esta a sua manutenção e substituição.

Artigo 32.º

Atribuição da numeração e toponímia

1 — Concluída a construção de um prédio ou terminadas as obras de abertura de porta ou portas novas em prédios já construídos, os respectivos proprietários deverão requerer à Câmara Municipal a competente toponímia e numeração policial, dentro de 30 dias contados da data em que terminar o prazo da licença ou autorização da obra, indicando sempre os números das licenças e o anterior número policial no caso de anteriormente este já haver sido atribuído.

2 — Tanto no caso de construção de um prédio como no da alteração da numeração das portas dos prédios já existentes, os proprietários e seus representantes são obrigados a mandar colocar os números que forem designados, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação.

3 — No caso de aprovação de nova toponímia, os proprietários e seus representantes são obrigados a autorizar a colocação do respectivo suporte, tal como for designado, a partir do 30.º dia após a notificação.

4 — A autenticidade da toponímia e numeração dos prédios será comprovada pelo registo, existente para o efeito na Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Processo de requisição

1 — A numeração policial deverá ser requerida em impresso a fornecer pela Câmara.

2 — Por cada arruamento e a cada porta, quando à face da via pública, será atribuído um número, tendo-se em conta o seguinte:

- a) Quando o prédio tenha mais de uma porta a que se não possa atribuir o número seguinte por este se encontrar já no prédio contíguo ou quando se abram novas portas depois da numeração geral, a porta ou portas serão numeradas com o número do prédio anterior acrescido de letras segundo a ordem alfabética;
- b) Quando houver muros (nos arruamentos) ou espaços vazios em arruamentos existentes ou a abrir, deixar-se-á um número por atribuir para cada 10 m de parede ou para cada 3 m, se o mesmo se destinar a comércio;
- c) Mas edificações em propriedades muradas, a numeração é colocada nas portas ou portais adjacentes à via pública.

Artigo 34.º

Regras de numeração

A numeração das portas ou portais dos prédios em novos ou actuais arruamentos deverá obedecer às seguintes regras:

- a) A numeração é feita, a partir do início de cada rua, no sentido sul-norte e nascente-poente de qualquer arruamento, sendo os números pares à direita e os ímpares à esquerda;
- b) Nos largos e praças a numeração será designada pela série de números inteiros no sentido da direita para a esquerda, a partir da entrada;
- c) Nos becos, recantos ou ilhas, a numeração será designada pela série dos números inteiros, no sentido da direita para a esquerda.

Artigo 35.º

Colocação e conservação da numeração policial

1 — Cabe à Câmara Municipal definir sempre as características (material, tipo de letra e dimensão) dos números a atribuir em cada rua.

2 — Os números serão colocados, preferencialmente, no centro da verga ou da bandeira da porta.

3 — Os proprietários dos prédios deverão conservar sempre em bom estado a numeração das portas dos seus prédios, beneficiando-os sempre que aqueles se encontrem ilegíveis ou deteriorados, dentro do prazo que para tal lhe for concedido pela Câmara.

CAPÍTULO VI

Taxas

SECÇÃO I

Taxas pela emissão de alvarás

SUBSECÇÃO I

Isenção e redução de taxas

Artigo 36.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 — Às pessoas colectivas de utilidade pública, às entidades que na área do município prossigam fins de relevante interesse público e ainda às pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica são aplicáveis as taxas previstas neste Regulamento, reduzidas até ao máximo de 50 %.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido, designadamente no caso de pessoa singular, mediante a última declaração do IRS ou declaração em como se encontra abrangido pelo rendimento mínimo garantido.

5 — Nas obras dos edifícios que tenham mais de 50 anos e se situem em áreas que a Câmara considere de recuperação urbanística prioritária, as taxas previstas no presente Regulamento podem ser reduzidas até 40 %, desde que o respectivo projecto seja considerado de interesse relevante para a zona.

SUBSECÇÃO II

Liquidação e cobrança

Artigo 37.º

Erros na liquidação

1 — Em caso de erro na liquidação imputável ao sujeito passivo são devidos por este juros compensatórios.

2 — Não haverá lugar a liquidação adicional de quantias quando o seu quantitativo for inferior a 5 euros.

Artigo 38.º

Pagamento em prestações

1 — A Câmara Municipal, a requerimento fundamentado do interessado, pode autorizar o pagamento em prestações das taxas pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas e das taxas devidas pela emissão de alvarás de licença parcial.

2 — O valor de cada prestação será o que resultar da divisão do total em dívida pelo respectivo número, não podendo o fraccionamento ultrapassar o termo do prazo de execução das obras.

3 — Cada uma das prestações subsequentes à primeira será acrescida de juros à taxa legal supletiva.

4 — A falta de pagamento de uma prestação determina o vencimento imediato das demais, sendo então devidos, a partir da data desse vencimento, juros de mora.

5 — O pagamento das taxas a que se refere o n.º 1 em prestações depende de prévia prestação de garantia bancária ou constituição de hipoteca.

SUBSECÇÃO II

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 39.º

Emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e obras de urbanização, de que resulte alteração ou aumento do número de fogos ou de lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre a alteração ou aumento.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no referido quadro I.

Artigo 40.º

Emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento sem obras de urbanização 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 resultante da sua alteração, de que resulte alteração ou aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre a alteração e ou aumento.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixada no referido quadro II.

Artigo 41.º

Emissão do 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, com dilação do prazo inicial e ou aumento do valor inicialmente orçamentado, está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro III.

3 — Qualquer outro aditamento está sujeito ao pagamento da taxa fixada no mesmo quadro III.

SUBSECÇÃO III

Remodelação de terrenos

Artigo 42.º

Emissão do alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão de alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea I) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

SUBSECÇÃO IV

Obras de construção

Artigo 43.º

Emissão do alvará de licença ou autorização para obras de edificação

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

SUBSECÇÃO V

Utilização das edificações

Artigo 44.º

Licenças e autorizações 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, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada em função do número de fogos e seus anexos e unidades de ocupação.

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados das unidades de ocupação cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 45.º

Licenças e autorizações de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de alvará de licença ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica 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 taxa fixada no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

SUBSECÇÃO VI

Situações especiais

Artigo 46.º

A 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, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 47.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 se tivesse havido acto expresso.

Artigo 48.º

Renovação

A emissão do alvará resultante de renovação de licença ou autorização, nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado, reduzida em 75 % se o novo pedido for apresentado no prazo de 18 meses; se o for em prazo superior, a taxa será reduzida em 40 %.

Artigo 49.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, 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 50.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, 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 39.º, 41.º e 43.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização, alvará de licença de obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras de edificação.

Artigo 51.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, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

SUBSECÇÃO VII

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

Artigo 52.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, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 53.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas (TRIU) é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TRIU = K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times V \times S + K5 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega 1} \times \Omega 2$$

TRIU = é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas; K1 = coeficiente que traduz a influência do uso e tipologia:

Tipologias de construção	Valores de K1
Habitação unifamiliar	0,40
Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades	0,70
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial	0,70
Anexos	0,30

K2 = coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local:

Infra-estruturas públicas existentes	Valores de K2
Nenhumas	0,25
Arruamentos	0,40
Arruamentos e rede de abastecimento de água	0,50
Arruamentos, rede de abastecimento de água, rede de electricidade e rede de telecomunicações	0,70
Arruamentos, rede de abastecimento de água, rede de electricidade e rede de telecomunicações, rede de drenagem de águas residuais domésticas e águas pluviais	0,80
Todas	1,00

K3 = coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas:

Localização geográfica	Valores de K3
Aglomerados urbanos:	
Tipo A (*):	
Área urbana	0,021
Área urbanizável	0,025
Tipo B (*):	
Área urbana	0,018
Área urbanizável	0,020
Tipo C (*):	
Área urbana	0,015
Área urbana urbanizável	0,018
Tipo D (*)	0,013
Tipo E (*)	0,010
Zonas industriais	0,020
Outras zonas	0,020

(*):

Tipo A — Azambuja e Aveiras de Cima;
Tipo B — Alcoentre e Vila Nova da Rainha;

Tipo C — Aveiras de Baixo, Maçussa, Manique do Intendente, Vale do Paraíso e Vila Nova de São Pedro;

Tipo D — Quebradas, Tagarro, Espinheira, Casais da Lagoa, Virtudes, Arrifana, Póvoa de Manique, Casal de Além, Casais das Boiças, Casais Vale de Coelho, Casais de Baixo, Casais de Britos, Casais do Vale do Brejo, Casais das Cumeiras, Casais das Amendoeiras, Torre de Penalva, Outeiro e Fontainhas;

Tipo E — Casais da Caneira, Casais da Areia, Casal Vale do Carril, Casal Vale das Éguas, Vale de Judeus, Vale de Tábuas, Casais do Alfaro, Casais das Inglesas, Casais dos Poços, Casais do Tambor, Casais Vale do Cepo, Casais Vale do Fojo, Sítio dos Poços, Casais Vale do Espingardeiro, Casais Vale Fornos, Casais da Margana, Carvalhos, Carrascal e Moita do Lobo.

K4 = coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para zonas verdes e ou instalação de equipamentos:

Áreas para espaços verdes e ou equipamento	Valores de K4
Sem áreas de cedência	1,00
Áreas iguais ou superiores às legalmente exigíveis	0,50
Áreas inferiores às legalmente exigíveis	0,60

K5 = coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar e toma o valor de 0,02.

V = valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, correspondente ao preço de habitação por metro quadrado a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril, fixado anualmente por portaria publicada para o efeito.

S = representa a superfície total, em metros quadrados, de pavimentos de construção destinados ou não a habitação (excluindo a área das caves, se destinadas a estacionamento afecto às fracções).

Programa plurianual = valor total do investimento previsto no plano de actividades para execução de infra-estruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados a educação, saúde, cultura, desporto e lazer.

Ω1 = área total do concelho, em hectares, classificada como urbana ou urbanizável de acordo com o Plano Director Municipal;

Ω2 = área total do terreno em hectares, objecto da operação urbanística.

Artigo 54.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas (TRIU) é fixada em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TRIU = K1 \times K2 \times K3 \times V \times S + K5 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega 1} \times \Omega 2$$

TRIU = é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;

K1, K2, K3, K5, S, V, Ω1, Ω2, programa plurianual = têm o significado e os valores referidos no artigo 53.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO VIII

Disposições especiais

Artigo 55.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 56.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 57.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 58.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 XVII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 59.º

Legalizações

Em caso de legalizações são devidas as taxas referidas nos artigos anteriores agravadas em 50 %.

CAPÍTULO VII**Disposições finais e transitórias**

Artigo 60.º

Das sanções

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas previstas no presente capítulo são da competência do presidente da Câmara.

2 — As infracções a este Regulamento constituem contra-ordenação, punível com coima entre o mínimo e o máximo abaixo referidos, correspondente ao valor do ordenado mínimo anualmente fixado, multiplicado pelo índice que se indica:

- a) As infracções ao n.º 2 do artigo 4.º — de 1 a 3;
- b) As infracções aos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º — de 3 a 10;
- c) As infracções ao n.º 2 do artigo 14.º — de 3 a 10;
- d) As infracções ao artigo 16.º — de 2 a 5;
- e) As infracções ao n.º 3 do artigo 25.º — de 3 a 6;
- f) As infracções à alínea e) do n.º 3 do artigo 26.º — de 3 a 6;
- g) As infracções ao n.º 5 do artigo 26.º — de 3 a 6;
- h) As infracções aos n.ºs 6 e 7 do artigo 26.º — de 3 a 6;
- i) As infracções ao n.º 10 do artigo 28.º — de 5 a 10;
- j) As infracções aos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 32.º — de 2 a 5;
- k) As infracções ao n.º 3 do artigo 35.º — de 1 a 5;
- l) As não referidas nas alíneas anteriores — de 1/2 a 2.

3 — As coimas aplicadas a pessoas colectivas serão elevadas, nos seus limites mínimos e máximos, para o dobro e nunca serão inferiores a metade do máximo.

4 — As coimas fixadas entre um mínimo e um máximo são aplicadas atendendo à extensão das consequências potenciais da infracção, sejam os prejuízos para outros, sejam os benefícios para o infractor, bem como à situação económica deste, e ao seu grau de responsabilidade na mesma.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

6 — A reincidência e o dolo são circunstâncias agravantes.

7 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o município, inclusive quando as mesmas sejam cobradas em juízo.

Artigo 61.º

Conflitos decorrentes da aplicação deste Regulamento

1 — Para a resolução de conflitos na aplicação deste Regulamento de urbanização e edificação, bem como de taxas devidas por realização de operações urbanísticas, podem os interessados requerer a intervenção de uma comissão arbitral.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, a comissão arbitral é constituída por um representante da Câmara Municipal, um representante do interessado e um técnico designado por cooptação, especialista na matéria sobre que incide o litígio, o qual preside.

3 — Na falta de acordo, o técnico é designado pelo presidente do Tribunal Administrativo de Círculo competente na circunscrição administrativa do município.

4 — À constituição e funcionamento das comissões arbitrais aplica-se o disposto na lei sobre a arbitragem voluntária.

5 — A Câmara reconhece os tribunais arbitrais das associações públicas de natureza profissional e das associações empresariais do sector da construção civil que tenham promovido centros para a realização de arbitragens no âmbito das matérias previstas neste artigo, nos termos da lei.

Artigo 62.º

Dúvidas

1 — As dúvidas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Os casos omissos deverão ser resolvidos por recurso às normas e princípios constantes na respectiva lei geral.

Artigo 63.º

Legislação a consultar

A aplicação do disposto no presente Regulamento não dispensa a consulta da lei geral em vigor, bem como do Plano Director Municipal, planos de urbanização e de pormenor em vigor na área do concelho.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

1 — Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — O Regulamento será obrigatoriamente revisto no prazo de 18 meses após a sua entrada em vigor.

Artigo 65.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela serão actualizadas anualmente, por aplicação do índice de preços no consumidor, sem habitação, publicado anualmente pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 66.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os processos entrados na Câmara Municipal após a sua entrada em vigor, àqueles cuja aprovação tenha caducado e ainda àqueles cujos interessados assim o queiram.

Artigo 67.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogados:

- a) O Regulamento de Construções do Município da Azambuja;
- b) As disposições referentes a obras particulares e loteamentos do Regulamento e Tabela de Taxas, Licenças e Preços do Município da Azambuja;
- c) Todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo município, em data anterior à aprovação deste Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

TABELA ANEXA

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento com obras de urbanização

Designação	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	58,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	25,00
b) Por fogo	15,00
c) Garagens acima da cota de soleira — por cada metro quadrado ou fracção	0,50
d) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	0,50
e) Prazo — por cada mês	25,00
f) Sobre o valor orçamentado das obras de urbanização a executar — 1 %.	
2 — Alteração de alvará — aditamento	22,00
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e ou b), c) e d) do n.º 1.1 relativamente aos lotes alterados ou aditados no caso da alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação, respectivamente.	

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

Designação	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização	58,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	25,00
b) Por fogo	15,00
c) Garagens acima da cota de soleira — por cada metro quadrado ou fracção	0,50
d) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	0,50
	25,00
2 — Alteração de alvará — aditamento	22,50
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e ou b), c) e d) do n.º 1.1 relativamente aos lotes alterados ou aditados no caso da alteração originar aumento de lotes e ou fogos ou unidades de ocupação, respectivamente.	

QUADRO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

Designação	Valor em euros
1 — Emissão do alvará	58,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada mês	15,00
b) Sobre o valor orçamentado das obras de urbanização a executar — 1 %.	
2 — Alteração de alvará — aditamento	22,50
2.1 — Acrescem as taxas das alíneas a) e b) do n.º 1.1 no caso da alteração originar aumento, dilação do prazo inicial e ou aumento do valor inicialmente orçamentado.	

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

Designação	Valor em euros
1 — Até 1000 m ²	75,00
2 — De 1001 m ² a 2000 m ²	200,00
3 — De 2001 m ² a 5000 m ²	600,00
4 — De 5001 m ² a 10 000 m ²	1 200,00
5 — Mais de 10 000 m ² — acresce ao montante anterior por cada 1000 m ² ou fracção	100,00

QUADRO V

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

Designação	Valor em euros
1 — Taxa geral, em função do prazo de execução, a aplicar em todas as licenças — por cada mês ou fracção	5,00
2 — Taxas especiais a acumular com a do número anterior, quando devidas:	
2.1 — Obras de construção, de reconstrução, de ampliação ou de alteração:	
a) Para habitação, incluindo anexos e arrecadações — por metro quadrado ou fracção:	
a1) Habitação unifamiliar	0,75
a2) Habitação plurifamiliar	1,00
b) Para comércio, serviços ou outros fins lucrativos, incluindo arrecadações, por metro quadrado ou fracção	2,10
c) Para indústria, incluindo armazéns de apoio — por metro cúbico ou fracção	0,50
d) Para apoio agrícola, silvicultura ou pecuária, incluindo armazéns de apoio — por metro cúbico ou fracção	0,25
e) Para garagens individuais ou colectivas e parqueamentos cobertos — por metro quadrado ou fracção	0,50
2.2 — Construção, reconstrução ou alteração de muros de suporte ou de vedação e de outras vedações definitivas ou provisórias — por metro linear ou fracção:	
a) Confinantes com a via pública	0,55
b) Não confinantes com a via pública	0,35
2.3 — Construção, reconstrução ou alteração de telheiros, barracões, alpendres, capoeiras, quando do tipo ligeiro — por metro quadrado ou fracção	0,40
2.4 — Construção, reconstrução ou alteração de terraços no prolongamento dos pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro, esplanada, etc. — por metro quadrado ou fracção	0,55
2.5 — Construção de equipamentos privados, designadamente piscinas, campos de ténis ou outros sem fins lucrativos — por metro quadrado ou fracção	0,40
2.6 — Modificação de fachadas incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos de portas e janelas — por metro quadrado ou fracção da área da fachada correspondente ao piso intervenção	1,00
2.7 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por cada 100 m ³	3,00
3 — Corpos salientes de construções, na parte projectada sobre áreas públicas — taxas a acumular com as dos números anteriores — por metro quadrado ou fracção:	
3.1 — Varandas abertas	5,00
3.2 — Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da edificação	15,00
4 — Outras operações urbanísticas do artigo 4.º	40,00
5 — Impermeabilizações por metro quadrado	1,00

QUADRO VI

Licenças e autorizações de utilização e de alteração do uso

Designação	Valor em euros
1 — Para fins habitacionais — por cada fogo e seus anexos	10,00
2 — Para fins não habitacionais:	
a) Por cada unidade de ocupação e até 100 m ²	18,50
b) Por cada 100 m ² ou fracção a mais	9,00

QUADRO VII

Licenças e autorizações de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

Designação	Valor em euros
1 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
1.1 — De bebidas	25,00
1.2 — De bebidas com dança	75,00
1.3 — De bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados da classe D	40,00
1.4 — De restauração	50,00
1.5 — De restauração com dança	110,00
1.6 — De restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados da classe D	60,00
1.7 — De restauração e bebidas	50,00
1.8 — De restauração e bebidas com dança	150,00
1.9 — De restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados da classe D	80,00
2 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços	50,00
3 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico	125,00
4 — Emissão de licença/autorização de utilização e suas alterações, por cada unidade para dança, jogos, espectáculos ou divertimentos públicos	100,00
5 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada 50 m ² de área bruta de construção ou fracção	50,00
6 — Para outros estabelecimentos igualmente sujeitos a licenciamento sanitário	50,00

QUADRO VIII
Emissão de alvarás de licença parcial

Designação	Valor em euros
Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura — 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.	

QUADRO IX
Prorrogações

Designação	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção	50,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de edificação previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção	30,00

QUADRO X
Licença especial relativa a obras inacabadas

Designação	Valor em euros
Emissão da licença especial para conclusão de obras inacabadas — por cada mês ou fracção	10,00

QUADRO XI
Informações

Designação	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento com:	
1.1 — Área inferior a 10 000 m ²	50,00
1.2 — Área de 10 000 m ² a 20 000 m ²	65,00
1.3 — Área superior a 20 000 m ² , por cada 5000 m ² ou fracção a mais e em acumulação com o montante previsto no número anterior	12,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de edificação	40,0
3 — Pedido de informação de carácter genérico — por escrito	15,00
4 — Apreciação de qualquer outro requerimento	10,00

QUADRO XII
Ocupação da via pública

Designação	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos e andaimes — por mês e por metro quadrado ou fracção de área delimitada na base	1,00
2 — Gruas, guindastes e similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público — por mês e por unidade	25,00
3 — Outras ocupações fora dos tapumes ou resguardos — por mês:	
3.1 — Caldeiras, amassadouros, depósitos de entulhos ou de materiais, bem como outras ocupações autorizadas — por metro quadrado ou fracção	3,00
3.2 — Estaleiros de apoio às obras e contentores — por metro quadrado ou fracção de área delimitada na base	3,00

QUADRO XIII
Vistorias

Designação	Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença/autorização de utilização ou suas alterações e de constituição de propriedade horizontal	30,00
1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior	2,50
2 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença/autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e bebidas	50,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença/autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares	41,15
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença/autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros	100,00
4.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior	15,00
5 — Vistoria a realizar para efeitos de verificação das condições de utilização dos edifícios ou suas fracções	10,00
6 — Por auto de recepção provisória ou definitiva	75,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	25,00

QUADRO XIV
Operações de destaque

Designação	Valor em euros
Pela emissão de certidão de comprovação	100,00

QUADRO XV
Inscrição de técnicos

Designação	Valor em euros
1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras	100,00
2 — Renovação anual	10,00
3 — Pela direcção técnica da obra por cada termo de responsabilidade	10,00

QUADRO XVI
Recepção de obras de urbanização

Designação	Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obras de urbanização	50,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante anterior	5,00
2 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	25,00
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante anterior	3,00

QUADRO XVII
Assuntos administrativos

Designação	Valor em euros
1 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização — cada	50,00
2 — Emissão de certidão para constituição de edifício em regime de propriedade horizontal	25,00
2.1 — Por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior	2,50
3 — Outras certidões	5,00
3.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior	2,50
3.2 — Certidões narrativas — o dobro da rasa.	
4 — Fotocópia simples:	
4.1 — Por folha de formato A4	0,30
4.2 — Por folha de formato A3	0,50
5 — Fotocópia autenticada de peças escritas:	
5.1 — Por folha de formato A4	1,40
5.2 — Por folha de formato A3	1,90
6 — Cópia simples de peças desenhadas — por metro quadrado ou fracção	3,00
7 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por metro quadrado ou fracção	5,00
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por metro quadrado ou fracção	3,50
9 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático — por metro quadrado ou fracção	5,00
10 — Fornecimento de livro de obras	8,00
11 — Fornecimento de avisos de publicitação do pedido de licenciamento ou autorização e da emissão de alvará	5,00
12 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	12,50
13 — Averbamentos em alvarás de licença ou autorização	10,00
14 — Averbamentos em alvarás sanitários, quando válidos	10,00
15 — Reapreciação de processos de obras ou de loteamentos, sem que tenha havido emissão do alvará	40,00

QUADRO XVIII
Licenças por publicidade e ocupação da via pública

Designação	Valor em euros
1 — Anúncios luminosos, com estrutura projectada sobre a via ou espaço público — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção:	
1.1 — Licença	10,00
1.2 — Renovação da licença	5,00
2 — Cartazes (em papel ou tela) a afixar nas vedações, postes, tapumes provisórios, paredes, muros confinantes com a via pública ou bens dominiais, onde não haja indicação de ser proibida a fixação — por metro quadrado ou fracção e por mês	2,50
3 — Distribuição de impressos publicitários na via pública — por milhar e por dia	12,45
4 — Placas de proibição de afixação de anúncios — por cada	12,45

Descrição	Valor em euros
5 — Placards destinados à afixação de publicidade em regime de concessão — por metro quadrado ou fracção:	
5.1 — Por mês	7,50
5.2 — Por ano	75,00
6 — Placards destinados à afixação de publicidade do respectivo proprietário ou de produtos do seu comércio:	
6.1 — Se colocados em propriedade do interessado — por cada metro quadrado	15,00
6.2 — Com projecção para a via ou bens públicos, ou de propriedade municipal:	
6.2.1 — Por mês	5,00
6.2.2 — Por ano	50,00
7 — Publicidade em equipamentos públicos, durante a realização de espectáculos, ou outras não enquadráveis nos pontos anteriores:	
7.1 — Sendo mensurável em superfície — por metro quadrado ou fracção da área incluída na moldura ou num polígono rectangular.	
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por metro quadrado ou fracção	3,50
9 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, em suporte informático — por metro quadrado ou fracção	5,00
10 — Fornecimento de livro de obras	8,00
11 — Fornecimento de avisos de publicitação do pedido de licenciamento ou autorização e da emissão de alvará	5,00
12 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	12,50
13 — Averbamentos em alvarás de licença ou autorização	10,00
14 — Averbamentos em alvarás sanitários, quando válidos	10,00
15 — Reapreciação de processos de obras ou de loteamentos, sem que tenha havido emissão do alvará	40,00

Edital n.º 41/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sua sessão extraordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2002, o Regulamento dos Cemitérios Municipais e respectiva Tabela de Taxas que a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

23 de Dezembro de 2002. — O Vereador com competências delegadas, José Manuel Isidoro Pratas.

Regulamento dos Cemitérios Municipais

Preâmbulo

1 — O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, este, por sua vez, alterado pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais sobre direito mortuário que se apresentavam ultrapassados em termos da realidade e das necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais na qualidade de entidades responsáveis pela administração dos cemitérios.

O citado diploma apresenta alguns aspectos inovadores, entre os quais:

O 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 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 transladação 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 interven-

ção 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 transladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;

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

2 — No uso das competências previstas pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pela alínea a) do n.º 3 do artigo 53.º e pela a) do n.º 6 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como pela alínea a) do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, do Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e do Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Junho, a Assembleia Municipal da Azambuja, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o seguinte Regulamento.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- 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;
- Inumação — a colocação de cadáver em sepultura ou jazigo;
- Exumação — abertura de sepultura ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- 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;
- Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- 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, 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, jazigos e sepulturas;
- m) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- n) Restos mortais — cadáveres e ossadas;
- 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 sobrevivente;
- 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 o 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 — Os cemitérios municipais da Azambuja — o antigo cemitério, designado por cemitério da EN 3 e o novo cemitério designado por cemitério dos Casais Vale Barbas — destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município da Azambuja, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados nos cemitérios municipais da Azambuja, 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 no respectivo cemitério 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.

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 encarregado dos cemitérios ou por quem legalmente o substi-

tuir, a quem compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Secção de Taxas 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 — Os cemitérios municipais estarão abertos ao público todos os dias, das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas, excepto nos dias úteis de Abril a Setembro, em que encerrarão às 18 horas.

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

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

1 — Quando, nos termos da legislação aplicável, não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qualquer motivo, não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 4.º, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima do local da verificação do óbito.

2 — Nos casos previstos no número anterior, compete à autoridade de polícia:

- a) Promover a remoção do cadáver pelos meios mais adequados, podendo solicitar para o efeito a colaboração de quaisquer entidades;
- b) Proceder à recolha, arrolamento e guarda do espólio do cadáver.

3 — A autoridade de polícia com jurisdição na área da freguesia onde se encontre instalada uma casa mortuária dotada de câmara frigorífica tem permanente acesso a ela.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém nascidos falecidos no período neonatal precoce, são aplicáveis as regras seguintes:

- 1) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente desti-

nada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração de um cemitério ou a outra entidade, pública ou privada, dentro de:

- a) Caixão de madeira — para inumação em sepulturas ou em local de consumpção aeróbia;
 - b) Caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm — para inumação em jazigos;
 - c) Caixão de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.
- 2) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada exclusivamente destinada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração de um cemitério ou a outra entidade, pública ou privada, dentre de:
- a) Caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira — para inumação em jazigo ou em ossário;
 - b) Caixa de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.
- 3) Se o caixão ou a caixa, contendo o cadáver ou as ossadas, forem transportados como frete por via férrea, marítima ou aérea, devem ser introduzidos numa embalagem de material sólido que dissimule a sua aparência, sobre a qual deve ser aposta, de forma bem visível, a seguinte indicação: «MANUSEAR COM PRECAUÇÃO»;
- 4) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver, ossadas ou peças anatómicas, fora de cemitério, é livre desde que efectuado em recipiente apropriado;
- 5) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas dentro de cemitério é efectuado da forma que for determinada pela entidade responsável pela respectiva administração, ouvida, se tal for considerado necessário, a autoridade de saúde;
- 6) A viatura que for apropriada e exclusivamente destinada ao transporte de cadáveres fora de cemitério, por estrada, é igualmente apropriada para o transporte de ossadas;
- 7) Nos casos previstos nos n.ºs 1 a 3, a entidade responsável pelo transporte do caixão ou da caixa deve ser portadora do certificado de óbito ou da fotocópia simples de um dos seguintes documentos: assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- 8) O disposto nos n.ºs 1 e 7 não se aplica à remoção de cadáveres previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º;
- 9) O transporte inter-hospitalar de fetos mortos, independentemente da respectiva idade de gestação, e de recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, para fins de autópsia clínica para precisão de diagnósticos, pode efectuar-se em ambulância ou noutra viatura de hospital;
- 10) O transporte de fetos mortos e de recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, fora da situação prevista no número anterior, é feito em viatura apropriada, pertencente à entidade responsável pela administração de um cemitério ou a outra entidade, pública ou privada.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — No cemitério dos Casais de Vale Barbas as inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, no cemitério da EN 3 em sepulturas temporárias e perpétuas e em ambos em talhões privados, jazigos, gavetões e ossários particulares ou municipais.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização do presidente da Câmara, poderá ser permitida:

- 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 privadas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privados a comunidades religiosas com práticas 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

Inumações 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, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, 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 dos cemitérios municipais.

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 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local de onde partirá o féretro.

4 — 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 será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

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 ou colocação do cadáver em câmara frigorífica antes de decorridos os prazos previstos nos números anteriores.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta 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 setenta 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;
- 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 de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal da Azambuja, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

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 49.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, através do Serviço 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 aos cemitérios seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior, excepto aos fins-de-semana, em que a guia poderá ser apresentada no 1.º dia útil.

4 — O documento referido no número anterior será registado nos livros de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas nos cemitérios.

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.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.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 18.º

Classificação

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

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findo o qual poderá proceder-se à exumação, embora no cemitério da EN 3, e exclusivamente para inumações efectuadas até Janeiro de 2002, o prazo pode ir de 8 a 12 anos;
- b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — Apenas no cemitério da EN 3 haverá sepulturas perpétuas, devendo as mesmas localizar-se sempre que possível em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Dimensões

1 — 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 20.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 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

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 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, e desde que nas anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumações temporárias, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, ou de 8 a 12 anos, conforme se trate do cemitério dos Casais de Vale Barbas ou do cemitério da EN 3.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos e gavetões

Artigo 24.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 — conjugando as duas espécies anteriores.

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

Artigo 25.º

Inumação em jazigo ou gavetão

Para a inumação em jazigo ou gavetão deve ser encerrado em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 26.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo ou gavetão 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 efectua-la-á, imputando-se as despesas aos 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, 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 27.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 ou até 8 a 12 anos para as inumações efectuadas no cemitério da EN 3 até Janeiro de 2002.

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 28.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Duas vezes por ano, em Janeiro e Julho, 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, ou quando não houver inconveniente, serão inumadas nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º

Artigo 29.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos ou gavetões

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo ou gavetão 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 tenham removido para sepultura, nos termos do artigo 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo 30.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I deste Regulamento.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior dos cemitérios 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 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 31.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 caixão de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

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

Artigo 32.º

Registos e comunicações

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

2 — Os serviços da Câmara Municipal devem igualmente proceder à comunicação da trasladação 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 33.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante concessão do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de uso privativo para instalação de sepulturas particulares e no cemitério da EN 3 para sepulturas perpétuas.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições 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.

Artigo 34.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, área pretendida (em caso de jazigo), número do talhão, do coval e nome da pessoa sepultada.

Artigo 35.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 escolha e demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a decisão tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão, sendo condição indispensável a apresentação do recibo comprovativo do pagamento de sisa.

Artigo 36.º

Concessão para ocupação de ossário e gavetões

1 — A requerimento dos interessados pode o presidente da Câmara conceder o direito de ocupação temporária ou definitiva de ossários e gavetões no cemitério dos Casais de Vale Barbas, mediante o pagamento da taxa respectiva.

2 — Quando se trate de ossário cujo titular tenha falecido e no mesmo não se encontrem ainda depositadas três ossadas, será facultado aos interessados, que provarem ser herdeiros do falecido, o depósito de ossadas até ao limite de três, não podendo qualquer uma das existentes ser retirada.

Artigo 37.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos, ossários e gavetões é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento das respectivas taxa de concessão, e cumpridas todas as formalidades.

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

3 — Em caso de inutilização ou extravio, poderá ser emitido segunda via do alvará e nele serão inscritas as indicações que constem nos livros de registo.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 38.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número seguinte, a construção de jazigos particulares deverá concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara Municipal, em casos devidamente justificados, prorrogar estes prazos.

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 39.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos, ossários, gavetões 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 ou depositados 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 40.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 41.º

Obrigações do concessionário

O concessionário de jazigo, gavetão, ossário 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 notificado 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.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos, sepulturas perpétuas, ossários e gavetões

Artigo 42.º

Transmissão

As transmissões da posse de jazigos, gavetões, ossários ou 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 43.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos, gavetões, ossários 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 permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo, gavetão, ossário ou sepultura perpétua, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 44.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos, gavetões, ossários 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:

- Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, ossários ou sepulturas de carácter perpétuo, a transmissão pode também fazer-se livremente;
- 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 45.º

Autorização

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

2 — Pela transmissão o transmitente terá que pagar à Câmara Municipal 50% das concessões de terrenos e ossários que estiverem em vigor relativas à área do jazigo, sepultura perpétua ou ossário.

Artigo 46.º

Averbamento

O averbamento das transmissões da posse de jazigos, gavetões, ossários ou sepulturas perpétuas, a que se referem os artigos anteriores, será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal a requerimento dos interessados, instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento assinado pelos interessados, no caso de serem vários, o requerimento deverá ser assinados por todos eles;
- b) Declaração nos termos do n.º 2 do artigo 43.º;
- c) Documento comprovativo do pagamento do respectivo imposto sobre sucessões e doações ou do imposto de sisa;
- d) Conforme a situação, a certidão ou fotocópia de testamento, escritura de habilitação de herdeiros, sentença judicial de partilhas ou escritura de partilhas. Não se verificando nenhuma destas situações será documento bastante certidão passada pela junta de freguesia.

Artigo 47.º

Abandono de jazigos, gavetões, ossários ou sepultura

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

CAPÍTULO X

Jazigos, gavetões, ossários ou sepulturas abandonados

Artigo 48.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos, gavetões, ossários 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 município e afixados nos lugares de estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos, sepulturas, ossários e gavetões, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que nos mesmos se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nestes 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 49.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, sepultura ou ossário, 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, gavetão, ossário ou sepultura.

Artigo 50.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo, gavetão, ossário ou sepultura se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo presidente da Câmara Municipal, 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, sepulturas ou ossários, 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 Municipal 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 51.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos, gavetões, ossários e sepulturas a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão ou depositar-se-ão, com carácter de perpetuidade em local reservado pela Câmara para o efeito.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 52.º

Licenciamento

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

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 53.º

Projecto

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

- 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 — Nas 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 só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 54.º

Requisitos dos jazigos e gavetões

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

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

2 — Nos gavetões 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 gavetões 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 gavetões a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 55.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 56.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 57.º

Requisitos das sepulturas

O revestimento das sepulturas deverá ser em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m, e será autoizado através de requerimento dirigido ao presidente a Câmara Municipal, sendo dispensada a apresentação de projecto.

Artigo 58.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos, gavetões, ossários e sepulturas 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 50.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 ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

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

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

Artigo 59.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo, gavetão, ossário ou sepultura 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 60.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 Geral das Edificações Urbanas e demais legislação reguladora da matéria.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 61.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 62.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 63.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização dos cemitérios

Artigo 64.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, é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 65.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 da Azambuja os encargos com o transporte dos restos inumados em jazigos, sepulturas e ossários concessionados.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 66.º

Entrada de viaturas particulares

É proibida a entrada de viaturas particulares nos cemitérios, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços:

- 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 67.º

Proibições no recinto dos cemitérios

No recinto dos cemitérios 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, ossários, gaverões, 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 68.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 dos cemitérios sem autorização dos funcionários a eles adstritos.

Artigo 69.º

Realização de cerimónias

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

- 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 70.º

Incineração de objectos

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

Artigo 71.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura de cadáver não inumado.

2 — A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial.

CAPÍTULO XIV

Fiscalização e sanções

Artigo 72.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 73.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.

Artigo 74.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros e de 3740,98 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1, 2 e 3;
- c) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, não acompanhado dos documentos referidos no n.º 7 do artigo 8.º;
- d) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- e) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
- f) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
- g) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
- h) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
- i) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- j) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- k) A abertura de sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- l) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
- m) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco, com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 99,76 euros a 1246,99 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º;
- b) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — As infracções ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades nos números anteriores, serão punidas com coima de 10 euros a 100 euros.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 75.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a 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 76.º

Omissões

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

Artigo 77.º

Montante das taxas e licenças

As taxas e licenças devidas por concessões ou por prestação de serviços relativos aos cemitérios municipais constam da tabela anexa, aprovada pela Câmara Municipal.

Artigo 78.º

Cláusula revogatória

Consideram-se revogadas todas as disposições dos regulamentos municipais actualmente em vigor que regulem matéria constante deste Regulamento.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA TRASLADAÇÃO DE CADÁVERES OU OSSADAS

Nome _____
 Bilhete de Identidade / Passaporte n.º _____ de ____ / ____ / ____ do
 Arquivo de Identificação de _____ Válido até ____ / ____ / ____ N.º de
 Identificação Fiscal _____
 Morada _____
 Código Postal _____ Estado Civil _____ Profissão _____

Vem, na qualidade de (1) _____
 e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º _____,
 requerer a translação de cadáver inumado em jazigo / ossadas

DE:

Nome _____
 Estado Civil à data da morte _____
 Residência à data da morte _____
 Que se encontra no Cemitério de _____
 E se destina ao Cemitério de _____

A fim de ser:

- Inumado em jazigo
- Colocado em ossário

_____ de _____ de _____

(Assinatura)

DATA DA EFECTIVAÇÃO DA TRASLADAÇÃO _____
 de _____ de _____

(1) Qualquer das situações previstas no art. 3.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que residia com o sobrevivente em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação)

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA INUMAÇÃO

Nome _____
 Bilhete de Identidade / Passaporte n.º _____ de ____ / ____ / ____ do
 Arquivo de Identificação de _____ Válido até ____ / ____ / ____ N.º de
 Identificação Fiscal _____ Morada _____
 Código Postal _____ Estado Civil _____
 Profissão _____

Vem, na qualidade de (1) _____
 e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º _____,
 requerer a (2) _____ a inumação de
 cadáver inumado em sepultura / jazigo
 No cemitério de _____

DE:

Nome _____
 Estado Civil à data da morte _____
 Residência à data da morte _____

Inumação efectuada em _____ de _____ de _____
 Cremação efectuada em _____ de _____ de _____

_____ de _____ de _____

(Assinatura)

(1) Qualquer das situações previstas no art. 3.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que residia com o sobrevivente em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação)

(2) Autarquia local sob cuja administração está o Cemitério onde se encontra o cadáver ou as ossadas.

ANEXO III

Tabela de taxas e licenças

Taxas

Artigo 1.º

Inumação em covais — 75 euros.

Artigo 2.º

Inumação em gavetões municipais:

- a) Por ano ou fracção — 75 euros;
- b) Com carácter de perpetuidade:
 - b1) 3.º piso — 800 euros;
 - b2) 2.º piso — 1000 euros;
 - b3) 1.º piso — 900 euros.

Artigo 3.º

Inumação em jazigos — 75 euros.

Artigo 4.º

Ocupação de ossários municipais:

- a) Por ano ou fracção 50 euros;
- b) Com carácter de perpetuidade:
 - b1) 5.º piso — 250 euros;
 - b2) 4.º piso — 300 euros;
 - b3) 3.º piso — 350 euros;
 - b4) 2.º piso — 350 euros;
 - b5) 1.º piso — 325 euros.

Artigo 5.º

Depósito transitório de caixões — por dia ou fracção, exceptuando o primeiro — 5 euros.

Artigo 6.º

Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza — 75 euros

Artigo 7.º

Trasladação:

- a) De corpos, do e para o exterior do cemitério — 100 euros;
- b) De corpos, no interior do cemitério — 100 euros;
- c) De ossadas, do e para o exterior do cemitério — 75 euros;
- d) De ossadas, no interior do cemitério — 75 euros.

Artigo 8.º

Concessão de terrenos:

- a) Para sepultura perpétua — 1000 euros;
- b) Para jazigo

Os primeiros 5 m² — 5000 euros;
Cada metro quadrado ou fracção a mais — 2500 euros.

Artigo 9.º

Averbamento em alvará relativo a inumações em sepulturas perpétuas, ossários ou jazigos — 3 euros.

Artigo 10.º

Averbamento em alvará de concessão em nome de novo proprietário:

- 1) Classes sucessivas, nos termos das alíneas a) e c) do artigo 2133.º do Código Civil:
 - a) Para jazigos — 250 euros;
 - b) Para outros — 150 euros;
- 2) Averbamento de transmissões fora da linha de sucessão:
 - a) Para jazigos — 1000 euros;
 - b) Para outros — 600 euros.

Artigo 11.º

Segundas vias de alvarás — 20 euros

Artigo 12.º

Serviços diversos:

- 1) Abaulamento — 20 euros;
- 2) Utilização de capela ou casa mortuária — por dia ou fracção — 20 euros;
- 3) Utilização de câmara frigorífica:
 - a) Os dois primeiros dias — 20 euros;
 - b) Por cada dia a mais — 5 euros;
- 4) Utilização da sala de autópsias — 25 euros.

Licenças

Artigo 12.º

1 — Obras em jazigos — os valores previstos no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificações.
2 — Obras em sepulturas — 20 euros.

Edital n.º 42/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Isidoro Pratas, vereador da Câmara Municipal da Azambuja:

Torna público que a Assembleia Municipal da Azambuja, no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em sua sessão extraordinária realizada no dia 20 de Dezembro de 2002, o Regulamento dos Resíduos Sólidos e respectiva Tabela de Taxas, que a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

23 de Dezembro de 2002. — O Vereador com competências delegadas, José Manuel Isidoro Pratas.

Regulamento de Resíduos Sólidos

Preâmbulo

A correcta gestão dos resíduos é cada vez mais uma exigência da sociedade em que nos inserimos. Dentro da gestão dos resíduos, a gestão adequada dos resíduos sólidos urbanos é uma das principais preocupações das entidades com responsabilidades no sector, quer pelo volume em questão, quer pela sua importância na vida em sociedade.

Não estando alheio a estas preocupações e, pelo contrário, dando ao assunto uma atenção especial, o município de Azambuja, para regular a gestão do sistema de resíduos sólidos e a higiene pública, aprova o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

1 — Compete à Câmara Municipal da Azambuja, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, assegurar a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município da Azambuja.

2 — Este Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea c) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, e o n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de Dezembro.

Artigo 2.º

A Câmara Municipal da Azambuja define o sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos produzidos na área do município da Azambuja.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 3.º

Define-se como resíduo sólido qualquer substância ou objecto, com consistência predominantemente sólida, de que o detentor se desfaz ou tem a intenção ou obrigação de se desfazer.

Artigo 4.º

Entende-se por resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes resíduos:

- a) Resíduos sólidos domésticos — os resíduos normalmente produzidos nas habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente os provenientes das actividades de preparação de alimentos e da limpeza normal desses locais;
- b) Resíduos sólidos de limpeza pública — os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destinam a recolher resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- c) Resíduos sólidos comerciais equiparados a RSU — os produzidos por um ou vários estabelecimentos comerciais ou de serviços com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;
- d) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — os produzidos por uma única entidade em resultado de actividades acessórias da actividade industrial que, pela sua natureza ou composição, sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos, nomeadamente os provenientes de refeitórios e escritórios e cuja a produção diária não exceda os 1100 l;
- e) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparados a RSU — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou animais e as actividades de investigação relacionadas, que não estejam contaminados, nos termos da

legislação em vigor, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos sólidos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1100 l;

- f) Resíduos verdes urbanos — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas das habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relvas e ervas;
- g) Monstros — objectos volumosos fora de uso, provenientes das habitações unifamiliares e plurifamiliares que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- h) Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecação de animais na via pública.

Artigo 5.º

São considerados resíduos especiais e, portanto, excluídos dos RSU, os seguintes resíduos:

- a) Resíduos sólidos comerciais equiparáveis a RSU — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea c) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos sólidos gerados em actividades ou processos industriais, bem como os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água;
- c) Resíduos sólidos industriais equiparáveis a RSU — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea d) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- d) Resíduos sólidos perigosos — todos os resíduos que, nos termos da alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente;
- e) Resíduos sólidos hospitalares contaminados — os produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação relacionadas, que apresentem ou sejam susceptíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;
- f) Resíduos sólidos hospitalares não contaminados equiparáveis a RSU — resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea e) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- g) Resíduos de centros de reprodução e abate de animais — os provenientes de estabelecimentos com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais ou o seu abate e ou transformação;
- h) Entulhos — resíduos provenientes de construções, constituídos por pedras, escombros, caliças, terras e similares, resultantes de obras;
- i) Monstros especiais — os objectos provenientes de locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares e que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;
- j) Resíduos verdes especiais — os provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas dos locais que não sejam habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas;
- k) Resíduos que fazem parte dos efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas) que se encontrem sujeitas à legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
- l) Aqueles para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

Artigo 6.º

1 — Os resíduos sólidos urbanos e os resíduos sólidos especiais podem conter resíduos de embalagem.

2 — Considera-se resíduo de embalagem qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduos adoptada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção.

3 — Considera-se embalagem todo e qualquer produto feito de materiais de qualquer natureza, utilizados para conter, proteger, movimentar, manusear, entregar e apresentar mercadorias, tanto

matérias-primas como produtos transformados, desde o produtor ao utilizador ou consumidor, incluindo todos os artigos descartáveis utilizados para os mesmos fins.

CAPÍTULO III

Definição do sistema municipal para a gestão dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 7.º

1 — Sistema de resíduos sólidos é o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a deposição, recolha, transporte, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos, sob qualquer das formas enunciadas no Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

2 — Gestão do sistema de resíduos sólidos é o conjunto das actividades de carácter técnico, administrativo e financeiro necessárias à deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização.

3 — Sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, é o sistema de resíduos que opera com resíduos sólidos urbanos, e os especiais referidos nas alíneas a), c) e f) do artigo 5.º

Artigo 8.º

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, na totalidade ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

- a) Produção;
- b) Remoção:
 - Deposição;
 - Deposição selectiva;
 - Recolha;
 - Recolha selectiva;
 - Transporte.
- c) Armazenagem;
- d) Transferência;
- e) Valorização ou recuperação;
- f) Tratamento;
- g) Eliminação.

Artigo 9.º

- 1 — Produção é toda e qualquer actividade que gera RSU.
- 2 — Local de produção é o local onde se geram RSU.

Artigo 10.º

1 — Remoção é o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, integrando ainda a limpeza pública.

2 — Deposição e recolha definem-se nos seguintes termos:

- a) Deposição consiste no acondicionamento dos RSU nos recipientes determinados pela Câmara Municipal da Azambuja, a fim de serem recolhidos;
- b) Deposição selectiva consiste no acondicionamento das fracções de RSU, cujo destino é a valorização ou eliminação adequada, em recipientes ou locais com características específicas, indicados para o efeito;
- c) Recolha consiste na transferência dos RSU dos recipientes de deposição para as viaturas de transporte;
- d) Recolha selectiva é a passagem das fracções de RSU, passíveis de valorização ou eliminação adequada e depositadas selectivamente, dos recipientes ou locais apropriados para as viaturas de transporte;
- e) Transporte é toda a operação que vise a transferência física dos resíduos.

3 — Limpeza pública é o conjunto de actividades levadas a efeito pelos serviços municipais cujo objectivo é o de libertar de sujidade e resíduos as vias e os espaços públicos nomeadamente:

- a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo a varredura, a limpeza de sarjetas, a lavagem de pavimentos e o corte de ervas;

- b) Recolha de resíduos contidos em papelarias e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos.

Artigo 11.º

Armazenagem é a deposição temporária de resíduos, controlada e por prazo não determinado, antes do seu tratamento, valorização ou eliminação.

Artigo 12.º

Transferência é a passagem dos resíduos de um equipamento para outro, com ou sem tratamento ou valorização, com o objectivo de o transportar para outro local de tratamento, valorização ou eliminação.

Artigo 13.º

Valorização ou recuperação é toda e qualquer operação que permita o reaproveitamento dos resíduos e que engloba duas categorias:

- a) Reciclagem, que pode ser orgânica ou multimaterial;
b) Valorização energética, que pode ser por incineração ou por biometanização ou por aproveitamento do biogás.

Artigo 14.º

Tratamento é qualquer processo manual, mecânico e físico, químico ou biológico, que altere as características dos resíduos por forma a reduzir o seu volume ou perigosidade, bem como facilitar a sua movimentação, valorização ou eliminação.

Artigo 15.º

Eliminação é qualquer operação que vise dar um destino final adequado aos resíduos.

CAPÍTULO IV

Sistema de deposição de resíduos sólidos

Artigo 16.º

1 — Define-se como sistema de deposição de resíduos sólidos o conjunto de infra-estruturas destinadas ao transporte e armazenagem de resíduos no local de produção.

2 — Os componentes dos sistemas de deposição de resíduos sólidos são:

- a) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores;
b) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores-compactadores;
c) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores, com sistema de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos;
d) Compartimento colectivo de armazenagem de contentores-compactadores, com sistema de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos.

Artigo 17.º

Os projectos de novas construções, reconstrução, ampliação, remodelação e reabilitação de edifícios devem possuir um dos sistemas de deposição, definidos nas alíneas a) e b) do artigo anterior, salvo se, nos casos de ampliação, remodelação e reabilitação, tal for comprovadamente inviável do ponto de vista técnico.

Artigo 18.º

1 — É facultativa a instalação de sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos em edifícios de habitação unifamiliar e plurifamiliar.

2 — É proibida a instalação referida no número anterior nos edifícios destinados a:

- a) Estabelecimentos comerciais, independentemente da sua superfície;
b) Serviços;
c) Edifícios mistos;
d) Estabelecimentos de ensino;
e) Estacionamento de veículos;
f) Hotéis ou estabelecimentos similares;
g) Unidades de uso industrial;

- h) Unidades de cuidados de saúde, incluindo as actividades médicas de diagnóstico, tratamento e prevenção da doença em seres humanos ou animais, e ainda as actividades de investigação afins.

3 — O proprietário ou a administração do condomínio é responsável pelas condições de salubridade do sistema de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos.

4 — Quando os sistemas de deposição por transporte vertical de resíduos sólidos não se encontrem nas devidas condições de salubridade, a Câmara Municipal da Azambuja pode exigir o seu encerramento e respectiva selagem.

5 — Quando o projecto de arquitectura preveja a instalação do sistema referido no n.º 1 deste artigo, deve ser apresentado o respectivo projecto de especialidade.

Artigo 19.º

1 — As instalações de equipamentos de incineração de resíduos sólidos devem obedecer ao Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

2 — Não é permitida a instalação de trituradores de resíduos sólidos com a sua emissão para a rede de esgoto.

CAPÍTULO V

Deposição e remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 20.º

1 — Entende-se por bom acondicionamento dos RSU a sua deposição no interior dos recipientes, em condições de higiene e estanquicidade, se possível em sacos de plástico ou de papel.

2 — São responsáveis pelo bom acondicionamento dos RSU, pela colocação e retirada dos equipamentos de deposição da via pública, sua limpeza, conservação e manutenção:

- a) Os proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais, industriais ou hospitalares;
b) Os residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
c) Os condóminos, representados pela administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designado ou, na sua falta, todos os residentes.

Artigo 21.º

1 — Para o efeito de deposição dos RSU são utilizados pelos municípios os seguintes recipientes, conforme for estipulado pela Câmara Municipal da Azambuja:

- a) Contentores herméticos normalizados obedecendo aos modelos aprovados pela Câmara Municipal da Azambuja, distribuídos pelos locais de produção de RSU das áreas do município servidas por recolha hermética, destinados à deposição desses resíduos e das suas fracções valorizáveis, nomeadamente com a capacidade de 240, 800, 1000 e 1100 l;
b) Outro equipamento de deposição, de capacidade variável, distribuído pelos locais de produção de RSU, destinados à deposição desses resíduos e das suas fracções valorizáveis, em áreas específicas do município;
c) Outro equipamento de utilização colectiva, de capacidade variável, colocado nas vias e outros espaços públicos;
d) Outros equipamentos destinados a recolhas selectivas, existentes ou a implementar.

2 — São ainda de considerar, para efeitos de deposição selectiva:

- a) Ecopontos — baterias de contentores destinados a receber fracções valorizáveis de RSU;
b) Ecocentros — áreas vigiadas, destinadas à recepção de fracções valorizáveis de resíduos, onde os municípios podem utilizar os equipamentos disponíveis para a sua deposição;

- c) Compostos individuais — equipamentos destinados a serem colocados nos jardins particulares para receberem os resíduos verdes urbanos e a fracção orgânica dos resíduos produzidos nas cozinhas, com o objectivo de produzir um fertilizante orgânico, o composto, que será utilizado no próprio jardim ou horta.

3 — As entidades responsáveis pelos locais de produção devem requerer à Câmara Municipal da Azambuja o fornecimento dos equipamentos definidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 deste artigo.

Artigo 22.º

Sempre que, no local de produção de RSU, exista equipamento de deposição selectiva:

- a) Os produtores devem utilizar os equipamentos de deposição selectiva para a deposição das fracções valorizáveis de resíduos a que se destinam;
- b) A Câmara Municipal da Azambuja pode não efectuar a recolha dos resíduos incorrectamente depositados nos equipamentos destinados a recolha selectiva, até que se cumpra o preceituado na alínea anterior.

Artigo 23.º

1 — Os equipamentos referidos no artigo 21.º são propriedade da Câmara Municipal da Azambuja e por ela fornecidos.

2 — A substituição dos equipamentos de deposição distribuídos pelos locais de produção, deteriorados por razões imputáveis aos produtores, é efectuada pela Câmara Municipal da Azambuja, mediante pagamento, sendo responsáveis as entidades referidas no artigo 20.º

Artigo 24.º

Para efeitos de deposição dos resíduos produzidos nas vias e outros espaços públicos, é obrigatória a utilização dos equipamentos específicos aí existentes.

SECÇÃO II

Horário de deposição dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 25.º

1 — A deposição dos RSU pode ocorrer a qualquer hora do dia ou da noite.

2 — Para áreas específicas do município, a Câmara Municipal da Azambuja reserva-se o direito de introduzir horários específicos para deposição e ou recolha, a divulgar por edital.

SECÇÃO III

Remoção dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 26.º

1 — Todos os utentes do município da Azambuja são abrangidos pelo SRSU definido pela Câmara Municipal da Azambuja, devendo cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas por esta entidade.

2 — À excepção da Câmara Municipal da Azambuja e de outras entidades, públicas ou privadas, devidamente autorizadas para o efeito, é proibido o exercício de qualquer actividade de remoção de RSU.

SECÇÃO IV

Remoção selectiva dos resíduos sólidos urbanos

Artigo 27.º

1 — Todos os utentes do município da Azambuja são abrangidos pelo sistema de recolha selectiva de resíduos sólidos urbanos, definido pela Câmara Municipal da Azambuja, devendo cumprir todas as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas por esta entidade.

2 — À excepção da Câmara Municipal da Azambuja e de outras entidades, públicas ou privadas, devidamente autorizadas para o efeito, é proibido o exercício de qualquer actividade de remoção selectiva de RSU.

SECÇÃO V

Remoção dos resíduos sólidos urbanos em praias fluviais

Artigo 28.º

1 — Nas praias não concessionadas a Câmara Municipal da Azambuja colaborará na remoção dos RSU, bem como na colocação de papeleiras e sistemas de deposição de RSU.

2 — Nas praias concessionadas, compete aos concessionários a limpeza e remoção de RSU. A instalação de pontos de recolha de RSU deve ser sempre realizada em parceria com a Câmara Municipal da Azambuja.

SECÇÃO VI

Remoção de monstros

Artigo 29.º

1 — A recolha de RSU de grande dimensão, vulgo monstros, será efectuada, em dia e hora a determinar previamente entre o detentor e a Câmara Municipal da Azambuja, dentro dos horários por esta definidos, cabendo aos munícipes o seu transporte para a via pública e a colocação em local acessível à viatura de transporte.

2 — O pedido anteriormente referido pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

SECÇÃO VII

Remoção de resíduos verdes urbanos

Artigo 30.º

1 — Nos bairros de residências unifamiliares é proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da alínea f) do artigo 4.º deste Regulamento, fora dos dias e horários a publicar em edital.

2 — Fora dos bairros de residências unifamiliares é proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ser requerido à Câmara Municipal da Azambuja e obtida a confirmação da realização da sua remoção.

3 — O requerimento anteriormente referido pode ser efectuado pessoalmente, pelo telefone ou por escrito.

4 — A remoção a que se refere a alínea n.º 2 efectua-se em data e hora a acordar entre a Câmara Municipal da Azambuja e o munícipe.

5 — Incumbe aos munícipes transportar os resíduos verdes urbanos para a via pública, bem como a sua colocação em local acessível à viatura de transporte.

6 — Os ramos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm não podem exceder 50 cm de comprimento.

SECÇÃO VIII

Dejectos de animais

Artigo 31.º

Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder de imediato à limpeza e remoção dos dejectos produzidos por estes animais nas vias e outros espaços públicos, ficando tal obrigação suspensa quando se trate de cães-guia, a acompanhar invisuais.

Artigo 32.º

1 — Por forma a evitar qualquer insalubridade, os dejectos dos animais devem ser acondicionados de forma hermética aquando da sua limpeza e remoção.

2 — A deposição de dejectos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efectuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, nomeadamente contentores e papeleiras.

CAPÍTULO VI

Produtores de resíduos sólidos especiais

Artigo 33.º

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 5.º são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

SECÇÃO I

Deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos equiparáveis a RSU.

Artigo 34.º

A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos especiais, definidos nos termos das alíneas *a)*, *c)* e *f)* do artigo 5.º, são da responsabilidade dos seus produtores, podendo estes, no entanto, acordar com Câmara Municipal da Azambuja ou com empresas devidamente autorizadas a realização dessas actividades.

Artigo 35.º

Aos produtores que, nos termos do artigo anterior, acordem com Câmara Municipal da Azambuja a deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, tratamento e eliminação de resíduos sólidos, são aplicáveis as taxas previstas na Tabela de Taxas de Recolha de RSU (anexo 1).

SECÇÃO II

Exercício da actividade de recolha selectiva por entidades privadas

Artigo 36.º

O exercício da actividade de recolha selectiva na área do município da Azambuja pode ser efectuada por operadores privados, desde que para tal licenciados.

SECÇÃO III

Entulhos

Artigo 37.º

1 — Os empreiteiros ou promotores das obras que produzam entulhos, definidos nos termos da alínea *h)* do artigo 5.º do presente Regulamento, são responsáveis pela sua remoção, valorização e eliminação.

2 — Ficam exceptuados do preceituado no número anterior os produtores de entulhos provenientes de habitações unifamiliares e plurifamiliares, com volume até 1 m³, podendo estes solicitar à Câmara Municipal da Azambuja a sua deposição em local a acordar e mediante o pagamento da taxa de acordo com a tabela constante do anexo 1.

Artigo 38.º

É expressamente proibido, no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos, abandonar ou descarregar terras e entulhos em:

- a)* Vias e outros espaços públicos do município;
- b)* Qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário.

SECÇÃO IV

Sucatas

Artigo 39.º

1 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis, em estado de degradação, impossibilitadas de circular com segurança pelos próprios meios e que, de algum modo, prejudiquem a higiene desses lugares.

2 — Os proprietários dos veículos a que se refere o número anterior devem solicitar, à Câmara Municipal da Azambuja, a sua remoção ou removê-las para o local por aquela indicado, fazendo a entrega dos documentos relativos à viatura, nomeadamente o título de registo e livrete, assim como de uma declaração em que prescinde do veículo a favor do Estado.

3 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO V

Descarga de resíduos

Artigo 40.º

1 — A descarga de resíduos sólidos especiais em instalações municipais na área do município da Azambuja ou em instalações de entidades com quem a Câmara Municipal da Azambuja tenha acordos, tendo em vista a valorização, tratamento e destino final desses resíduos, é feita mediante autorização da Câmara Municipal da Azambuja.

2 — A Câmara Municipal da Azambuja não aceita, em nenhuma circunstância, a descarga nas instalações referidas no n.º 1 do presente artigo dos resíduos mencionados nas alíneas *b)*, *d)*, *e)*, *g)*, *h)*, neste caso desde que de volume superior a 1 m³, *k)* e *l)* do artigo 5.º

CAPÍTULO VII

Fiscalização e sanções

Artigo 41.º

A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento compete à Câmara Municipal da Azambuja e às autoridades policiais.

Artigo 42.º

1 — Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 43.º

1 — No que se refere aos resíduos especiais previstos pelo artigo 5.º, são punidas com coima de uma a seis vezes o salário mínimo, sendo os responsáveis obrigados a proceder à sua remoção no prazo máximo de vinte e quatro horas, as seguintes contra-ordenações:

- a)* Depositar, lançar, despejar ou abandonar esses resíduos em qualquer local público ou privado;
- b)* Despejar esses resíduos nos equipamentos de deposição colocados pela Câmara Municipal da Azambuja;
- c)* Colocar os equipamentos de deposição desses resíduos nas vias e outros espaços públicos.

2 — Decorrido o prazo estipulado no número anterior sem que os responsáveis removam esses resíduos ou equipamentos, há um agravamento de 50% no valor da coima e a Câmara Municipal da Azambuja pode proceder à respectiva remoção, ficando as despesas a cargo dos responsáveis.

3 — A Câmara Municipal da Azambuja pode, nos termos do artigo 48.º-A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, apreender provisoriamente os objectos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática das contra-ordenações referidas no n.º 1 deste artigo.

Artigo 44.º

1 — O facto de os sistemas de deposição não se encontrarem nas devidas condições de salubridade constitui contra-ordenação punida com coima de uma a cinco vezes o salário mínimo nacional, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 18.º deste Regulamento.

2 — A instalação de sistema de deposição de transporte vertical de resíduos nos edifícios referidos no n.º 2 do artigo 18.º constitui contra-ordenação punida com coima de duas a dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 45.º

A violação do disposto no n.º 2 do artigo 26.º constitui contra-ordenação punida com coima de duas a dez vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 46.º

A violação do disposto no artigo 29.º constitui contra-ordenação punida com coima de 50 euros a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 47.º

A violação do disposto nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 30.º constitui contra-ordenação punida com coima de 50 euros a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 48.º

A violação do disposto nos artigos 31.º e 32.º constitui contra-ordenação punida com coima de 25 euros a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 49.º

1 — A utilização, pelos produtores referidos no artigo 34.º deste Regulamento, de equipamento de deposição em deficiente estado mecânico ou em mau estado de limpeza, é passível de coima de 25 euros a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 50.º

O exercício não autorizado, nos termos do artigo 36.º deste Regulamento, da actividade de recolha electiva, é passível de coima de uma a seis vezes o salário mínimo nacional.

Artigo 51.º

1 — A violação do disposto nos artigos 38.º e 39.º constitui contra-ordenação punida com coima de uma a seis vezes o salário mínimo nacional e os responsáveis são obrigados a proceder à remoção dos entulhos no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 — Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que os responsáveis removam os entulhos, há um agravamento de 50% no valor da coima e a Câmara Municipal da Azambuja pode proceder à respectiva remoção e eliminação dos resíduos, ficando as despesas a cargo dos responsáveis.

Artigo 52.º

1 — Relativamente à descarga dos resíduos especiais referida no artigo 40.º, a descarga de resíduos que não correspondem aos autorizados é punida com coima de uma a seis vezes o salário mínimo nacional, ficando o detentor destes obrigado a proceder ao seu levantamento imediato no prazo máximo de vinte e quatro horas.

2 — Após o decurso do prazo fixado no número anterior, se o detentor dos resíduos não tiver procedido à sua remoção, fica o mesmo sujeito a:

- a) Um agravamento de 50% no valor da coima e a Câmara Municipal da Azambuja pode proceder à respectiva remoção e eliminação, ficando as despesas dos responsáveis;
- b) A interdição de futuras descargas nas instalações referidas no n.º 1 do artigo 40.º

Artigo 53.º

Relativamente aos RSU, as seguintes contra-ordenações são punidas com as coimas indicadas:

- a) Deixar os contentores de RSU sem tampa devidamente fechada é passível de coima de 5 euros a 50 euros;
- b) A falta de limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos de deposição definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 21.º é passível de coima de 25 euros a metade do salário mínimo nacional;
- c) A utilização pelos municípios de qualquer outro recipiente para deposição de RSU, diferente dos equipamentos distribuídos pela Câmara Municipal da Azambuja, é passível de coima de 10 euros a 50 euros, considerando-se tais recipientes tara perdida, ao que serão removidos conjuntamente com os resíduos sólidos;
- d) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 20.º constitui contra-ordenação punida com coima de 50 euros a uma vez e meia o salário mínimo nacional;
- e) A deposição de resíduos diferentes daqueles a que se destinam os recipientes de deposição selectiva é passível de coima de 50 euros a uma vez e meia o salário mínimo nacional;
- f) O lançamento nos equipamentos de deposição afectos a RSU de monstros e de resíduos especiais, nomeadamente pedras, terras, entulhos e resíduos tóxicos ou perigosos, é passível de coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;

g) Os recipientes de deposição de RSU distribuídos exclusivamente a um determinado local de produção pela Câmara Municipal da Azambuja apenas podem ser utilizados pelos respectivos responsáveis, nos termos do artigo 20.º deste Regulamento, pelo que o incumprimento do disposto é passível de coima de 10 euros a 50 euros;

h) O desvio dos seus lugares dos equipamentos de deposição que se encontram na via pública, quer se destinem à população em geral, quer sirvam como apoio aos serviços de limpeza, é passível de coima de 25 euros a uma vez o salário mínimo nacional.

Artigo 54.º

Relativamente à higiene e limpeza nas vias e restantes espaços públicos as seguintes contra-ordenações são punidas com as coimas indicadas:

- a) Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos equipamentos de deposição é passível de coima de 25 euros a metade do salário mínimo nacional;
- b) Lavar veículos automóveis nas vias e outros espaços públicos é passível de coima de 50 euros a uma vez o salário mínimo nacional;
- c) Pintar veículos automóveis nas vias públicas e outros espaços públicos é passível de coima de metade a duas vezes o salário mínimo nacional;
- d) Vazar águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes nas vias e outros espaços públicos é passível de coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- e) Efectuar queimadas de resíduos sólidos ou sucata, a céu aberto, é passível de coima de uma a dez vezes o salário mínimo nacional;
- f) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objectos é passível de coima de uma a cinco vezes o salário mínimo nacional;
- g) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afectem o asseio das vias e outros espaços públicos, é passível de coima de uma a oito vezes o salário mínimo nacional;
- h) Fornecer qualquer tipo de alimento nas vias e outros locais públicos, susceptível de atrair animais errantes, selvagens ou que vivem em estado semi-doméstico no meio urbano, é passível de coima de 10 euros a 50 euros.

Artigo 55.º

1 — O abandono de resíduos sólidos urbanos, bem como a sua emissão, transporte, armazenagem, tratamento, valorização ou eliminação por entidades ou em instalações não autorizadas, constitui contra ordenação, punível com coima de 25 euros a uma vez o salário mínimo nacional, no caso de pessoas singulares, e de uma a cinco vezes o salário mínimo nacional, no caso de pessoas colectivas.

2 — A descarga de RSU, salvo em locais e nos termos determinados por autorização prévia, constitui contra-ordenação punível com coima de 200 euros a 500 euros por metro cúbico ou fracção.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 56.º

Aos casos omissos no referido regulamento aplicar-se-ão as correspondentes disposições legais em vigor.

Artigo 57.º

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por salário mínimo nacional a remuneração mensal garantida nos termos do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 69-A/87, de 9 de Fevereiro, ou outra norma que o venha substituir.

Artigo 58.º

Consideram-se revogadas todas as disposições dos regulamentos municipais actualmente em vigor que regulem matéria constante deste Regulamento.

Artigo 59.º

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

ANEXO I

Tabela de Taxas

A gestão adequada de resíduos é um desafio que se coloca às sociedades modernas.

Com efeito, a complexidade e a gravidade dos problemas relacionados com a gestão dos resíduos reveste-se hoje de uma magnitude à qual não é possível continuarmos indiferentes, sendo necessário proceder-se a uma co-responsabilização da sociedade em que vivemos visto, só assim, podermos defender a natureza e o ambiente, bem como preservar os recursos naturais ainda existentes.

Assim, e de acordo com o princípio da responsabilidade do produtor pelos resíduos que produz, defendido pelo Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, estabelece-se a aplicação de um conjunto de taxas que permitem não só responsabilizar as pessoas como diminuir as despesas inerentes ao tratamento dos resíduos.

Pensa-se que ao implementar este tipo de taxas, indirectamente também se cria uma maior responsabilização por parte dos municípios. Estes passarão a ter mais cuidado na produção de resíduos e no consumo da água. Considera-se ainda esta medida bastante benéfica para estimular a separação dos resíduos.

Assim, aumentará a eficácia da recolha selectiva no município, o que, por sua vez, se poderá traduzir numa diminuição da facturação dos resíduos domésticos, o que seria bastante benéfico quer para a autarquia quer para o meio ambiente.

Taxas de Recolha de RSU

Tendo em vista estipular o valor da taxa a pagar por cada município para a recolha de RSU, estipulam-se três classes de produtores, que são:

- a) Classe I — produtores de resíduos sólidos domésticos;
- b) Classe II — produtores de resíduos sólidos comerciais, industriais e hospitalares equiparáveis a RSU. Produtores de resíduos referidos no artigo 34.º deste Regulamento;
- c) Classe III — produtores de resíduos referidos no artigo 40.º deste Regulamento.

No caso de produtores de resíduos sólidos domésticos a taxa a pagar varia consoante o consumo de água, uma vez que o consumo de água está directamente ligado à produção de RSU.

Relativamente aos produtores de resíduos sólidos equiparáveis a RSU, a taxa a aplicar baseia-se também no consumo de água, sendo, porém, o excedente aos 800 l diários cobrados a uma taxa diferente.

A taxa a pagar por cada município para a recolha de RSU é mensão, excepto nos produtores da classe III.

Consumos de água — Taxa a aplicar

Classe I:

A) Consumos domésticos:

1.º escalão — 0 a 5 m ³	0,90 euros
2.º escalão — 6 a 15 m ³	1,50 euros
3.º escalão — 16 a 25 m ³	2,50 euros
4.º escalão — mais de 25 m ³	3,50 euros

B) Consumos transitórios, por cada metro cúbico 1,50 euros

C) Consumos comerciais, industriais e agrícolas:

1.º escalão — 0 a 50 m ³	5,00 euros
2.º escalão — mais de 50 m ³	10,00 euros

D) Reformados, pensionistas e idosos:

1.º escalão — 0 a 5 m ³	0,45 euros
2.º escalão — 6 a 15 m ³	1,50 euros
3.º escalão — 16 a 25 m ³	2,50 euros
4.º escalão — mais de 25 m ³	3,50 euros

E) Consumos de instituições privadas de beneficência, culturais, desportivas e de interesse público 0,90 euros

F) Autarquias locais 1,50 euros

G) Estado 1,50 euros

Classe II:

Acrescem às taxas anteriores, por contentor de 800 l que exceda o primeiro 10 euros

Classe III:

Por cada metro cúbico 7,50 euros

CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE

Aviso n.º 421/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público, em cumprimento da deliberação da Assembleia Municipal de Belmonte, tomada em sessão ordinária, realizada em 13 de Dezembro de 2002 e do que estabelece o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que o projecto de Regulamento que abaixo se transcreve na íntegra, foi aprovado.

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Amândio Manuel Ferreira Melo*.

Regulamento de Transporte Público de Aluguer, em Veículos Automóveis de Passageiros Transporte em Táxi.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do município de Belmonte.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, designados de táxi, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular da licença emitida pela Câmara Municipal;
- b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres ou por empresários em nome individual no caso de pretendem explorar uma única licença e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Ao concurso para concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pela DGTT e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidos nos termos do diploma enunciado.

3 — A actividade de transportes em táxi poderá ser exercida por pessoas singulares que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transporte em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

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

2 — As normas de identificação, o tipo de veículos e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à DGTT e organizações sócio-profissionais do sector, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará na sua cópia certificada devem estar no veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

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

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Belmonte são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- 1.1 — Estacionamento condicionado nos seguintes locais — Ginjal.
- 1.2 — Estacionamento fixo:

Belmonte — seis lugares;
 Gaia — um lugar;
 Caria — três lugares;
 Colmeal da Torre — um lugar;
 Maçainhas — um lugar;
 Inguias — um lugar;
 Belmonte-Gare — um lugar;
 Monte do Bispo — um lugar;
 Carvalhal Formoso — um lugar.

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

3 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização vertical.

Artigo 9.º

Alteração transitória de estacionamento fixo

1 — A Câmara Municipal definirá os locais alternativos de estacionamento nos dias de mercados ou outros considerados de interesse.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

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

2 — A fixação do contingente será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

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

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis após a entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 11.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis do município.

3 — A atribuição de licenças de táxi para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças

1 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, que também aprova o programa de concurso.

Artigo 13.º

Abertura de concursos

1 — Será aberto um concurso público tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças contingentes das freguesias.

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

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação do anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado em simultâneo num jornal de circulação nacional, ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente nas sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso, bem como o envio de notificação às organizações sócio-profissionais do sector.

3 — O período para apresentação de candidaturas será no mínimo de 15 dias a contar da data da publicação do anúncio no *Diário da República*.

4 — No período anteriormente referido o programa será disponibilizado, para consulta pública, nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Programa de concurso

1 — Do programa de concurso deve constar nomeadamente o seguinte:

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

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

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela DGTT.

2 — Fazerem prova de se encontrarem em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

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

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

4 — Para além das empresas titulares de alvará emitidos pela DGTT, também podem concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas por aquela direcção-geral, que preencham as condições de acesso definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e posteriores alterações.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no e ou para o município por onde corre o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante recibo comprovativo de toda a documentação entregue.

3 — As candidaturas que não derem entrada nos serviços municipais até ao limite do prazo fixado, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a emitir por entidade pública não determina a exclusão imediata do concurso desde que apresentado recibo comprovativo da sua solicitação em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior a candidatura é admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta serem apresentados nos dois dias úteis imediatos ao acto findos os quais será excluída.

Artigo 18.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara de acordo com o modelo que para o efeito vier a ser aprovado e acompanhada, para além dos documentos referidos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 16.º, de documento relativo aos postos de trabalho com carácter de permanência afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Tratando-se de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas, devem os mesmos apresentar certificado de re-

gisto criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo correspondente ao exigido para a constituição de uma sociedade.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 17.º, a Câmara Municipal delibera sobre o relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos de acordo com o critério de classificação fixado, para efeitos de atribuição da licença.

Artigo 20.º

Crítérios de atribuição de licenças

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

- Localização da sede social na freguesia para que é aberto concurso;
- Localização da sede social no município;
- Número de postos de trabalho com carácter de permanência afectos a cada viatura;
- Número de anos de actividade no sector;
- Outras.

2 — A cada candidato não poderá ser concedida mais de uma licença por concurso, pelo que deverão indicar, na apresentação da candidatura, as preferências relativamente às freguesias a que concorrem.

Artigo 21.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, face ao relatório referido no artigo 19.º, dá cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do CPA, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, será elaborado o relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição da licença.

3 — Da deliberação sobre a atribuição da licença, deve constar obrigatoriamente:

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

Artigo 22.º

Emissão da licença

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

2 — Após a vistoria ao veículo, nos termos do número anterior e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a requerimento do interessado, feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e acompanhado dos documentos a seguir referenciados, que serão devolvidos após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
- b) Livrete do veículo e título do registo de propriedade;
- c) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 26.º do presente Regulamento;
- d) Licença emitida pela DGTT no caso de substituição das licenças prevista no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 25 euros.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida uma taxa de 10 euros.

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

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

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

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

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

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

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

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal, devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças, podendo a Câmara Municipal criar uma coima, após a viatura fiscalizada.

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

Artigo 25.º

Substituição das licenças

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

2 — Em caso de morte do empresário em nome individual, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legítimo ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, durante o qual, o mesmo deverá habilitar-se como transportador em táxi, ou permitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

Artigo 26.º

Transmissão de licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Num prazo de 30 dias após a transmissão da licença, tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

- Edital a afixar nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- Aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

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

- Ao presidente da junta de freguesia respectiva;
- Ao comandante da força policial existente no concelho;
- À DGTT;
- À DGV;
- Às organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

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

2 — Sempre que haja abandono do exercício da actividade, caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo por motivo atendível, nomeadamente perigosidade, doença e falta de higiene.

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motorista de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias nos termos do referido diploma e posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a DGGT, a GNR e a PSP.

Artigo 37.º

Contra-ordenações

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

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, n.º 1 do artigo 30.º e artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- d) O incumprimento do disposto no artigo 7.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 25.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas ao seu presidente.

3 — A Câmara Municipal comunica à DGGT e organizações sócio-profissionais do sector, as infracções cometidas e respectivas sanções.

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença de táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização, constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima será reduzida para os montantes definidos no artigo 31.º do referido diploma legal.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição de licenças aplicam-se supletivamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 34.º deste Regulamento de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99,¹ de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo de três anos, contados da data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

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

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

Artigo 42.º

Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor até 31 de Dezembro de 2002.

¹ Alterada pela Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro.

CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 422/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Jorge Agostinho Borges Machado, vice-presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto:

Torna público, que a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, em sua reunião ordinária realizada no dia 14 de Novembro p.p. e a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 11 de Dezembro corrente, no uso das competências atribuídas pelos artigos 64.º, n.º 6, alínea a), e 53.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-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, respectivamente, aprovaram a versão definitiva do Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere ao período de inquérito público, o qual se publica em anexo.

17 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado*.

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, foram atribuídas às câmaras municipais competências em matéria de transportes em veículos ligeiros de passageiros de aluguer.

No dia 11 de Junho, foi publicada a Lei n.º 18/97, através da qual foi revogado o Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, e dada autorização legislativa ao Governo para legislar no sentido de transferir competências, relativas à actividade de aluguer de veículos de passageiros, para as câmaras municipais.

Na sequência daquela autorização legislativa e ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado de transportes em táxis. Através deste decreto-lei foram cometidas às câmaras municipais responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

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

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

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais passaram a ter competência para:

- 1) A definição dos tempos ou tipos de serviço;
- 2) A fixação do regime e local de estacionamento.

Foram, ainda, atribuídos aos municípios importantes poderes no âmbito da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Assim, no uso da competência prevista no n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e pela 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, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, depois de terem sido cumpridas todas as formalidades legais e com o objectivo de ser submetido a aprovação na sua versão definitiva, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto propõe o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito da aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Cabeceiras de Basto

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, conforme definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e adiante designados por transportes em táxis.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

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

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença, e que sejam titulares do alvará a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — A actividade de transporte em táxi poderá ainda ser exercida por pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis (RTA), desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

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

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, a sua idade máxima e outras características a que devem obedecer os táxis, são as definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e nas Portarias n.º 277-A/99, de 15 de Abril, e n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 6.º

Licenciamento de veículos

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

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

3 — A licença de táxi e o alvará ou a sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência de licenças de táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

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

Artigo 8.º

Regime e locais de estacionamento

1 — Na área do concelho de Cabeceiras de Basto são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Regime de estacionamento fixo, de acordo com os alvarás de licença e delimitação definida pela Câmara Municipal, na Praça de Barjona de Freitas, freguesia de Refojos, junto à Escola EB 2,3, e nas restantes freguesias do concelho com excepção da freguesia do Arco de Baúlhe;
- b) Regime de estacionamento condicionado por escala, de acordo com a delimitação definida pela Câmara Municipal, nos restantes lugares da freguesia de Refojos e na freguesia de Arco de Baúlhe.

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

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

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

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

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade na área deste concelho será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal, que abrangerá todas as freguesias, com a individualização do número de táxis por freguesia ou conjunto de freguesias.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida de audição das entidades representantes do sector.

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

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

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

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres — entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pelas Leis n.ºs 156/98, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto.

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

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pelas Leis n.ºs 156/98, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeito de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 12.º

Abertura de concursos

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

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

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

2 — O concurso será publicitado, simultaneamente com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num jornal de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes da junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso, sendo ainda comunicado às organizações sócio-profissionais do sector, após a publicação no *Diário da República*.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas será o definido no programa de concurso e terá, no mínimo, um prazo de 15 dias contados da publicação no *Diário da República*.

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

Artigo 14.º

Programas de concurso

1 — O programa de concurso define, de acordo com a lei em vigor, os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

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

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

Artigo 15.º

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e, ainda, as pessoas mencionadas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na redacção dada pelas Leis n.ºs 156/98, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto.

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

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

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

Artigo 16.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou enviadas pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

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

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais serão consideradas excluídas.

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

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo os documentos em falta ser apresentados nos 15 dias úteis seguintes ao da data limite para apresentação das candidaturas, findos os quais, na falta de apresentação, será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

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

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente a impostos do Estado;
- c) Documento comprovativo de se encontrarem regularizadas as contribuições para a segurança social;
- d) Certidão emitida pela conservatória de registo comercial comprovativa da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com categoria de motorista.

2 — Quando se trate da apresentação de candidaturas das pessoas referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º do presente Regulamento, bem como de empresários em nome individual são ainda exigidos:

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

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo fixado no anúncio do concurso, para apresentação das candidaturas, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

CrITÉRIOS de atribuição de licença

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

- a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
- c) Número de anos de actividade efectiva no sector;
- d) Número de postos de trabalho com carácter de permanência afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — Em caso de igualdade será dada preferência a quem não tenha sido contemplado em concursos anteriores realizados após a entrada em vigor do presente Regulamento.

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

Artigo 20.º

Atribuição de licença

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

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

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

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

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro dos prazos estabelecidos na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, republicada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

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

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;

- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 25.º do presente Regulamento;
- e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devido o pagamento de uma taxa no valor de 200 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças e Licenças desta Câmara.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devido o pagamento de uma taxa no valor de 50 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças e Licenças desta Câmara.

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

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

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando haja abandono do exercício da actividade nos termos do artigo 29.º;
- c) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- d) Quando, no prazo de 180 dias, a contar da data da concessão da licença, as pessoas referidas no n.º 2 do artigo 4.º, não tenham procedido ao licenciamento do exercício da actividade

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

3 — Em caso de morte do titular dentro do referido prazo, o prazo de caducidade será contado a partir da data do óbito (n.º 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto).

4 — A substituição do veículo, deverá, de imediato, ser obrigatoriamente averbada na respectiva licença.

Artigo 23.º

Prova de emissão e renovação do alvará

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

2 — Os titulares de licença emitida pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena de caducidade das licenças.

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

Artigo 24.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, dentro do prazo estabelecido no n.º 2 do artigo 22.º do presente Regulamento, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

3 — Em caso de morte do titular da licença dentro do referido prazo, a actividade pode ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

4 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos, a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, os titulares de licença para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

Artigo 26.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

- a) Publicação de aviso em boletim municipal, quando exista, e através de edital a fixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

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

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

Artigo 27.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva, a emissão das licenças para exploração da actividade de transporte em táxi, até ao dia 10 do mês seguinte à emissão das mesmas.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 28.º

Prestação obrigatória de serviço

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 29.º

Abandono do exercício da actividade

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

2 — Sempre que haja abandono da actividade, caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 30.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 31.º

Regime de preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial (artigo 20.º do Decreto-lei n.º 251/98, de 11 de Agosto).

2 — O regime tarifário deverá constar de tabela a transportar no táxi, em local bem visível pelos passageiros.

Artigo 32.º

Taxímetros

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

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

Artigo 33.º

Motorista de táxi

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

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

Artigo 34.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 35.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia Municipal.

Artigo 36.º

Contra-ordenações

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

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 37.º

Aplicação das coimas

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

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;

c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;

d) O incumprimento do disposto no artigo 23.º;

e) O abandono da exploração de táxi nos termos do artigo 29.º;

f) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 38.º

Falta de apresentação de documentos

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Regime supletivo

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

Artigo 40.º

Dever de comunicação

A Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto comunicará à DGTT a aprovação e alterações do regulamento de execução do Decreto-lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, bem como os respectivos contingentes.

Artigo 41.º

Regime transitório

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

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

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

Artigo 42.º

Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

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

Aviso n.º 423/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Jorge Agostinho Borges Machado, vice-presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto:

Torna público, que a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, em sua reunião ordinária realizada no dia 14 de Novembro p. p. e a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 11 de

Dezembro corrente, no uso das competências atribuídas pelos artigos 64.º, n.º 6, alínea a), e 53.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-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, respectivamente, aprovaram a versão definitiva do Regulamento de Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola Básica 2,3 do Arco de Baúlhe, depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere ao período de inquérito público, o qual se publica em anexo.

17 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, *Jorge Agostinho Borges Machado*.

Regulamento de Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola Básica 2,3 de Arco de Baúlhe

Preâmbulo

O presente normativo inscreve-se na pretensão de orientar e regular a utilização do Pavilhão Desportivo da Escola Básica 2,3 do Arco de Baúlhe, infra-estrutura de enorme importância na promoção e dinamização da actividade desportiva dos alunos do agrupamento de escolas do Arco de Baúlhe, durante o horário lectivo e das crianças, jovens e adultos da vila do Arco de Baúlhe e das freguesias envolventes, no período extra-escolar, numa dupla utilização, escola-comunidade.

Em consequência, o Regulamento do Pavilhão justifica-se, também, pela inerente dupla forma de gestão do mesmo espaço, pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e pela Escola EB 2,3 de Arco de Baúlhe, nos períodos respectivos.

Neste sentido, o motivo da sua elaboração decorre, especificamente, da necessidade de estabelecer normas gerais de cedência e utilização do pavilhão, por forma a permitir aos potenciais utilizadores, o conhecimento das prioridades, condições de cedência e responsabilidades inerentes ao seu uso no horário extra-escolar, isto é, sob a gestão da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

Assim, e no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 6 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e depois de cumpridas todas as formalidades legais, o presente Regulamento será submetido à Assembleia Municipal, para aprovação.

CAPÍTULO I

Instalações

1 — As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão da entidade gestora das mesmas — a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

2 — As instalações terão utilização escolar nos períodos correspondentes ao funcionamento dos horários lectivos pela Escola EB 2,3 de Arco de Baúlhe, conforme Acordo de Colaboração para Construção Escolar — Pavilhão Desportivo da Escola Básica 2,3 de Arco de Baúlhe, celebrado para o efeito com a DREN, nos termos definidos pelo órgão de gestão e administração do agrupamento.

3 — Para além da utilização em horário lectivo, as instalações terão utilização pela comunidade, isto é, poderão ser disponibilizadas pela Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto a entidades diversas, segundo as condições e os critérios definidos no presente Regulamento, sob a forma de cedência gratuita ou de aluguer.

4 — A Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, poderá ainda celebrar protocolos com escolas, associações, clubes ou outras entidades, onde se definirão condições especiais de utilização, que poderão chegar à isenção total de pagamento de taxas.

5 — A utilização das instalações desportivas para espectáculos desportivos e outros, com fins lucrativos, ou dos quais possa advir resultado financeiro para o utilizador, a autorização poderá ser concedida mediante a celebração de um protocolo específico.

6 — A utilização das instalações que inclua transmissão televisiva carece de autorização expressa da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, que deverá acautelar as condições do contrato de concessão e exploração de publicidade que esteja em vigor, bem como os interesses próprios desta Câmara.

7 — A utilização do pavilhão está sujeita às seguintes limitações e condicionamentos:

- É vedado o acesso ao recinto de jogo (área de prática) a pessoas que não se encontrem munidas do equipamento adequado;
- A utilização das instalações só será permitida desde que os utentes sejam acompanhados por pessoa responsável devidamente credenciado pela entidade utilizadora;
- Nos termos do Decreto-Lei n.º 226/33, de 27 de Maio, é expressamente proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas publicas adjacentes.

8 — Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das actividades, implicam sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial, por parte da pessoa ou entidade responsável pela ocorrência.

CAPÍTULO II

Gestão e administração

1 — O pavilhão desportivo será gerido pela Escola Básica 2,3 de Arco de Baúlhe, durante o seu período de funcionamento lectivo, ou sela, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 18 horas durante os períodos de aulas.

2 — À Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto cabe assegurar a gestão do pavilhão desportivo, nos horários extra-escolares, isto é, durante os períodos de aulas: de segunda-feira a sexta-feira, das 18 às 24 horas e aos sábados, domingos, das 9 às 24 horas; durante os períodos de férias: todos os dias, das 9 às 24 horas.

3 — À Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto compete também:

- Inventariar os espaços horários disponíveis para utilização, nos termos do presente Regulamento;
- Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações, para a realização de eventos culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respectivas condições de higiene e conservação, nomeadamente o recinto de jogos;
- Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular ou pontual das instalações, formulados ao abrigo da alínea anterior, analisando-os e classificando-os conforme o respectivo grau de prioridade, a definir nos termos do presente Regulamento;
- Analisar e decidir sobre todos os casos omissos neste Regulamento.

4 — De acordo com o estabelecido nos números anteriores, a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto e a Escola Básica 2,3 de Arco de Baúlhe, são competentes para:

- Administrar e gerir, logística, patrimonial e financeiramente as instalações;
- Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização de instalações desportivas;
- Articular e coordenar os acordos ou protocolos que venham a ser celebrados para a utilização dos espaços do pavilhão.

CAPÍTULO III

Cedência e prioridades

1 — Considera-se cedência regular a que prevê a utilização das instalações pela comunidade em geral, em dias e horas fixados de acordo com os espaços horários disponíveis, ao longo do ano:

- Os interessados nas cedências regulares, devem formular os respectivos pedidos de marcação à Câmara Municipal, atendendo às disponibilidades inventariadas, indicando claramente:

Horas e dias da semana pretendida;
 Modalidade(s) que desejam praticar;
 Número aproximado de praticantes e respectivo escalão etário;
 Identificação do(s) responsável(eis) pelo(s) grupo(s);

- Os pedidos de cedência regular devem ser efectuados com um prazo mínimo de setenta e duas horas;

- c) O pagamento tem de ser efectuado antes da utilização do pavilhão, salvo nas situações em que a Câmara Municipal resolva ceder gratuitamente;
- d) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, por razões de força maior, assim o entenda, havendo, no entanto, direito a reembolso ou alteração de data;
- e) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe tenha sido atribuído, bastando para tal, comunicar tal facto à Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, com antecedência mínima de 15 dias, sob pena de continuarem a ser debitadas as respectivas taxas de utilização.

2 — Considera-se cedência pontual a que implica a utilização esporádica das instalações, para organização de jogos oficiais, torneios e outras iniciativas:

- a) Os pedidos de cedência pontual devem ser efectuados com um prazo mínimo de setenta e duas horas;
- b) A cedência das instalações para os pedidos pontuais fica sempre ao critério da Câmara Municipal, uma vez que implica alterações ao nível da utilização normal;
- c) A venda de bilhetes, controlo de entradas, eventual serviço de policiamento, obtenção de licenças ou autorizações necessárias à realização de espectáculos ou provas, a verificar-se, constituem encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras interessadas.

3 — No que diz respeito a marcações regulares, as prioridades de utilização serão definidas pela seguinte ordem:

- a) Iniciativas da Câmara Municipal;
- b) Associações, clubes ou outras entidades com grupos/equipas participantes em quadro competitivo oficial e que possuem igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade;
- c) Escolas de formação ou actividades de iniciação desportiva diversas, promovidas por estruturas associativas sem fins lucrativos;
- d) Restantes associações, clubes e outras entidades concelhias;
- e) Grupos indiferenciados;
- f) Clubes desportivos exteriores ao concelho;
- g) Grupos indiferenciados exteriores ao concelho.

4 — No que diz respeito a marcações pontuais, as prioridades de utilização serão definidas pela seguinte ordem:

- a) Provas ou torneios organizados ou apoiados pela Câmara;
- b) Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);
- c) Provas ou torneios de âmbito distrital e ou concelhio;
- d) Outras realizações.

5 — As autorizações de utilização de espaços concedidos são intransmissíveis;

6 — A autorização de utilização das instalações será imediatamente cancelada, quando se verificarem as seguintes situações:

- a) Não satisfação das normas de utilização internas;
- b) Recusa de pagamento dos danos produzidos nas instalações ou quaisquer equipamentos nele integrado, durante a respectiva utilização;
- c) Utilização por entidades ou pessoas estranhas à autorização concedida.

CAPÍTULO IV

Material e equipamento

1 — O material fixo e amovível existente nas instalações constitui propriedade da Câmara Municipal e poderá ser utilizado regularmente por todos os utentes.

2 — O material desportivo pertencente às entidades utentes, apenas poderá ser utilizado pelas mesmas e encontra-se sob a sua total e exclusiva responsabilidade.

3 — O material afecto às instalações, utilizado durante as actividades deverá, no fim das mesmas, ser confiado à guarda do zelador/encarregado.

CAPÍTULO V

Comissão de acompanhamento

Tendo em vista a possibilidade de avaliar e informar sobre as actividades desenvolvidas no pavilhão, bem como sobre a sua manutenção e ou beneficiação e ainda sobre a aplicação do presente Regulamento, será constituída uma comissão de acompanhamento composta por:

- Um elemento da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto;
- Um elemento da EB 2,3 do Arco de Baulhe;
- Um técnico da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto.

CAPÍTULO VI

Pessoal

1 — No que diz respeito ao pessoal afecto ao pavilhão, existirá um encarregado/zelador das instalações, ao qual incumbe, para além de outras funções:

- a) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
- b) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infra-estruturas de suporte às instalações (aquecimento, água, iluminação);
- c) Montar, desmontar e recolher o material dentro dos horários previamente estabelecidos;
- d) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo e energia;
- e) Zelar pelo cumprimento por parte de todos os utentes das normas internas de utilização;
- f) Participar à Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior, bem como quaisquer outras que se venham a verificar.

2 — Ao pessoal afecto ao pavilhão, do sector da limpeza e higiene incumbe, para além de outras funções:

- a) Manter as instalações limpas e em perfeito estado asseio;
- b) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene no decorrer da utilização das instalações.

CAPÍTULO VII

Taxas

1 — Pela utilização das instalações desportivas, são devidas as taxas constantes da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Para efeito de pagamento de taxas, considera-se:

- a) Utilização diurna — das 8 horas e 30 minutos às 20 horas, no período compreendido entre o dia 1 de Abril e o dia 1 de Novembro (época de verão); e das 8 horas e 30 minutos às 18 horas, no período compreendido entre o dia 2 de Novembro e o dia 31 de Março (época de inverno);
- b) Utilização nocturna — das 20 às 24 horas, no período compreendido entre o dia 1 de Abril e o dia 1 de Novembro (época de verão); e das 18 às 24 horas, no período compreendido entre o dia 2 de Novembro e o dia 31 de Março (época de inverno).

3 — As taxas previstas na tabela anexa ao presente Regulamento serão actualizadas anualmente, de harmonia com as regras estabelecidas no artigo 3.º do Regulamento e Tabela de Taxas, Tarifas e Licenças Municipais, da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, do qual ficarão a fazer parte integrante.

CAPÍTULO VIII

Entrada em vigor

O presente Regulamento e respectiva tabela de taxas entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Tabela de Taxas de Utilização do Pavilhão Desportivo da Escola Básica 2,3 do Arco de Baulhe (anexo a que se refere o capítulo VII do Regulamento).

1 — Para efeitos de aplicação da tabela de taxas pela utilização do pavilhão desportivo, consideram-se os seguintes tipos de utilizadores:

- a) Estabelecimentos de ensino;
- b) Associações ou equiparados, com vocação para o fomento e desenvolvimento desportivos;
- c) Outras entidades, grupos informais ou particulares.

2 — Os valores de todas as taxas previstas nesta tabela referem-se a uma hora de utilização.

Espaço a utilizar	Tipo de utilizador	Utilização diurna (sem luz artificial)	Utilização nocturna (com luz artificial)
Pavilhão	a)	8 euros	12 euros
	b)	9 euros	13 euros
	c)	13 euros	17 euros
Sala de ginástica	a)	3 euros	4,50 euros
	b)	3,50 euros	5 euros
	c)	5 euros	7 euros

CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 424/2003 (2.ª série) — AP. — *Reestruturação orgânica dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal.* — Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de Câmara de Lobos, em sessão ordinária de 13 de Dezembro de 2002, foi aprovada a reestruturação orgânica dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal da edilidade, que se anexam e se publicam na íntegra, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 5 de Dezembro de 2002.

A Reestruturação Orgânica e respectivo Quadro de Pessoal substituem a publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, de 17 de Setembro de 1986, aprovada pela Assembleia Municipal em 18 de Julho de 1986.

13 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Arlindo Pinto Gomes*.

Reestruturação orgânica dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal da Câmara Municipal de Câmara de Lobos.

Preâmbulo

Com a aprovação e publicação do novo quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, verifica-se a existência de responsabilidades crescentes, nomeadamente em matéria de ambiente e saneamento básico, ordenamento do território e urbanismo, educação, cultura e desporto, habitação e acção social, o que por si só justificaria a necessidade de proceder à dotação das estruturas e meios técnicos eficazes capazes de responder às solicitações dos cidadãos do Município de Câmara de Lobos.

Desta forma, a nova orgânica estabelece um conjunto de serviços que reflectem a preocupação fundamental de traçar e desenvolver linhas de planeamento e gestão estratégica, bem como de apoio, assessoria e auditoria, capazes de assegurar um apoio eficaz às juntas de freguesia e à Assembleia Municipal e de promover adequadas ligações com instituições e entidades públicas e privadas exteriores à Câmara Municipal de Câmara de Lobos. Por outro lado criou-se um serviço de auditoria municipal capaz de assegurar mecanismos de controlo e correcção sistemáticos dos procedimentos administrativos.

Destaca-se, quanto aos serviços e departamentos operativos, por um lado a criação dos Departamentos Administrativo e Financeiro, Intervenção Social e de Qualidade de Vida e o de Gestão e Ordenamento do Território. Por outro lado, a criação das Divisões de Gestão Administrativa, Recursos Humanos, Gestão Financeira,

Intervenção Social e Habitação, Educação, Cultura e Desporto, Ambiente e Serviços Urbanos, Planeamento Urbano, Gestão Urbanística, e Obras e Infra-estruturas Municipais.

A nova estrutura orgânica reflecte a atenção e a preocupação em garantir uma maior eficácia e eficiência na coordenação, intervenção e rapidez de resposta dos serviços, numa óptica de transparência, fiabilidade e aproximação da Administração Pública aos Cidadãos.

Assim, no uso da faculdade do disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e ao abrigo das competências conferidas pelas alíneas *n)* e *o)* do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a reestruturação orgânica dos serviços municipais, bem como do respectivo quadro de pessoal, com vista a uma melhor adaptação dos mesmos.

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização

Artigo 1.º

Âmbito

A Câmara Municipal de Câmara de Lobos e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objectivo principal das suas actividades a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos habitantes do município.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativas, na prossecução das suas competências a Câmara Municipal de Câmara de Lobos observa em especial os seguintes princípios de organização:

- a) Da modernização administrativa — adoptar modelos de gestão e organização dos serviços municipais, assegurando a prestação de serviços de qualidade, orientados por princípios de eficácia, de eficiência e de procura pela melhoria contínua dos processos de trabalho e do serviço prestado;
- b) Da administração aberta — garantir critérios de gestão e de administração claros e transparentes, fomentando a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- c) Da delegação — adoptar práticas de gestão que promovam a desconcentração das competências nos diversos serviços operacionais, tal como contemplado na lei, de forma a assegurar maior objectividade e celeridade no processo de decisão;
- d) Da informação — assegurar a existência de circuitos internos de comunicação e informação institucional, de forma a envolver e informar os funcionários e agentes das decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, garantindo a sua implementação e execução;
- e) Do planeamento — definir e implementar instrumentos de gestão, de planeamento e de controlo dos serviços, em conformidade com as linhas e políticas globais e estratégicas definidas pelos órgãos competentes;
- f) Do respeito pelos níveis hierárquicos — assegurar a participação dos titulares dos cargos de direcção e chefia, nos processos administrativos de preparação das decisões, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- g) Da coordenação — assegurar a coordenação inter e intra-serviços realizando, nomeadamente, reuniões de trabalho, com periodicidade regular para o intercâmbio de informação, programação e execução de actividades, consultas mútuas e discussão de propostas de acção e solução integrada.

Artigo 3.º

Competências dos directores de departamento

1 — Compete aos directores de departamento:

- a) Dirigir os serviços compreendidos no respectivo departamento, definindo objectivos de actuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atribuições do departamento e a regulamentação interna;

- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos ao departamento, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ou despachos do presidente da Câmara;
- c) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e despachos do presidente da Câmara, nas áreas do departamento;
- d) Tratar de assuntos a cargo do departamento com instituições públicas ou privadas, por delegação do presidente da Câmara;
- e) Organizar e promover o controlo de execução das actividades do departamento de acordo com os planos de acção definidos, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- f) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do departamento;
- g) Elaborar a proposta de plano de actividades e orçamentação no âmbito do departamento;
- h) Elaborar relatórios de actividade do departamento;
- i) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, editais, avisos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das suas actividades;
- j) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade dos recursos humanos do departamento;
- l) Preparar o expediente, minutas e as informações necessárias sobre assuntos a submeter a decisão do presidente da Câmara ou a deliberação da Câmara Municipal, conforme delegação de competências estabelecida;
- m) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- n) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento do departamento;
- o) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e as informações relativas à actividade do departamento quando solicitadas por qualquer membro da Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;
- p) Participar na avaliação do desempenho dos funcionários informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;
- q) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 4.º

Competências dos chefes de divisão

1 — Compete aos chefes de divisão:

- a) Dirigir os serviços da respectiva divisão, definindo objectivos de actuação da mesma, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as funções da divisão e a regulamentação interna;
- b) Prestar com prontidão, os esclarecimentos e as informações relativas à actividade da divisão, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos;
- c) Assegurar a execução dos despachos dos superiores hierárquicos nas respectivas áreas da divisão;
- d) Assegurar a direcção do pessoal da divisão em conformidade com as orientações e decisões superiores;
- e) Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão de acordo com os planos de acção definidos, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- f) Colaborar na elaboração da proposta de plano de actividades e orçamentação no âmbito da divisão;
- g) Elaborar os relatórios de actividade da divisão;
- h) Colaborar na elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, editais, avisos, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades da divisão;
- i) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
- j) Preparar o expediente e as informações necessárias para decisão dos órgãos municipais ou dos superiores hierárquicos;
- l) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- m) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;
- n) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão;

- o) Colaborar na avaliação do desempenho dos funcionários informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;
- p) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 5.º

Competências dos chefes de secção

1 — Compete aos chefes de secção:

- a) Prestar com prontidão, os esclarecimentos e as informações relativas à actividade do serviço, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos;
- b) Coordenar o pessoal do serviço a seu cargo em conformidade com as orientações e decisões superiores;
- c) Organizar e promover a execução das actividades do serviço de acordo com o plano de acção definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- d) Elaborar os relatórios de actividade do serviço;
- e) Quando solicitado, apresentar propostas e informações relativas ao exercício da actividade do serviço;
- f) Assistir e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- g) Assegurar a execução das orientações e decisões do seu superior hierárquico, nas áreas do serviço;
- h) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
- i) Garantir a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições do serviço;
- j) Cumprir e aplicar as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições do serviço;
- l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 6.º

Substituição dos dirigentes e chefias

1 — Os cargos dirigentes e de chefia são assegurados nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respectivos titulares, pelos funcionários adstritos à unidade, que para o efeito forem designados pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — A actividade nas sub-unidades orgânicas sem cargo de direcção ou chefia poderá ser coordenada por funcionário que a elas se encontrar adstrito, sendo, que para o efeito seja designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Serviços de apoio e auditoria

Artigo 7.º

Descrição

1 — Os serviços de apoio e auditoria compreendem as seguintes unidades orgânicas:

- a) O Gabinete da Presidência (GP);
- b) O Gabinete de Protocolo e Relações Exteriores (GPRE);
- c) O Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
- d) O Gabinete de Auditoria Municipal (GAM);
- e) O Gabinete de Protecção Civil (GPC);
- f) O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia (GAJF);
- g) O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM).

Artigo 8.º

Gabinete da Presidência

1 — O Gabinete da Presidência é a estrutura de apoio directo ao Presidente da Câmara no desempenho das suas competências, ao qual compete em geral:

- a) Preparar a actuação política e administrativa do Presidente da Câmara recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara;

- c) Formular as propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- d) Assegurar a representação do Presidente nos actos que este determinar;
- e) Promover os contactos com a Assembleia Municipal, com os Vereadores, com os serviços da Câmara e das Freguesias, quando directamente não estiverem incumbidos a outros serviços;
- f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do Presidente da Câmara;
- g) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- h) Organizar a agenda e as audiências;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Cabe ao Presidente da Câmara, em qualquer altura, alterar no todo ou em parte as funções referidas no número anterior.

Artigo 9.º

Gabinete de Protocolo e Relações Exteriores

1 — O Gabinete de Protocolo e Relações Exteriores tem por objectivo delinear, propor e executar as grandes linhas a que deve obedecer a política de colaboração e apoio institucional entre a autarquia e instituições representativas do município, bem como, garantir toda a comunicação municipal. A este Gabinete é incumbido:

- a) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, dinamizando a execução dos acordos estabelecidos;
- b) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município;
- c) Organizar o acompanhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município;
- d) Assegurar, em articulação com os serviços do município, o apoio a exposições, fóruns, colóquios ou outros eventos a estes equiparáveis, no âmbito das funções previstas na alínea anterior;
- e) Coordenar as acções necessárias ao exercício dos direitos associativos ou societários em entidades nas quais o Município participe;
- f) Recolher, tratar e entrega informação necessária ao exercício dos mandatos na perspectiva da defesa dos interesses municipais;
- g) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das actividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;
- h) Estabelecer relações de colaboração com os meios de comunicação social procedendo à recolha, análise e divulgação das notícias, trabalhos jornalísticos ou opiniões publicadas sobre o Município;
- i) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios, bem como executar os planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam cedidos;
- j) Colaborar com o Departamento Administrativo e Financeiro, na concepção de regras e procedimentos que se traduzam em melhorias continuadas na relação e no atendimento ao público;
- l) Organizar a documentação para divulgação pela comunicação social;
- m) Organizar dossiers temáticos para distribuição pela comunicação social na sequência de intervenções do Executivo Camarário;
- n) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- o) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- p) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Protocolo e Relações Exteriores é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Compete em geral ao Gabinete de Apoio Jurídico prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelo Presidente, designadamente:

- a) Prestar apoio técnico-jurídico aos órgãos municipais sempre que este for solicitado;
- b) Apoiar a actuação da Câmara na análise e interpretação das normas, regulamentos municipais e posturas;
- c) Apoiar a defesa jurídica dos titulares dos órgãos municipais quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- d) Participar na análise, alteração e preparação de projectos de diplomas legais, de regulamentos e posturas;
- e) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo Presidente;
- f) Coordenar a manutenção e actualização de ficheiros de legislação, doutrina e jurisprudência;
- g) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- h) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Apoio Jurídico é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 11.º

Gabinete de Auditoria Municipal

1 — O Gabinete de Auditoria Municipal, é o serviço de fiscalização e controlo interno da actividade dos serviços camarários nos diversos domínios, cabendo-lhe em especial:

- a) Proceder às inspecções, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal ou pelo Presidente da Câmara;
- b) Desenvolver acções de auditoria administrativa, financeira, jurídica, tecnológica e de gestão, com vista a analisar e avaliar a eficiência e eficácia da actividade prosseguida pelos serviços municipais;
- c) Colaborar na preparação do Orçamento e Relatório de Gestão;
- d) Apoiar a organização e direcção de actividades no âmbito da gestão municipal;
- e) Auditar as contas da Autarquia bem como à aplicação de fundos disponibilizados aos serviços para funcionamento corrente;
- f) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- g) Monitorizar e periodicamente dirigir aos órgãos da Autarquia o seu parecer sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência dos serviços e a modernização do seu funcionamento;
- h) Emitir relatórios de actividade da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo presidente;
- i) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações ou representações de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, se for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorrectos, ineficazes, ilegais ou desrespeitadores de direitos ou interesses legalmente protegidos;
- j) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detectadas na actividade dos serviços camarários;
- l) Colaborar na elaboração, alteração e gestão da aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;
- m) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- n) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;

- o) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Auditoria Municipal é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 12.º

Gabinete de Protecção Civil

1 — Ao Gabinete de Protecção Civil cabe a coordenação das operações de protecção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, competindo-lhe designadamente:

- Colaborar com o Serviço Regional de Protecção Civil na organização de planos de protecção civil das populações do município;
- Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil;
- Promover em articulação com outros serviços acções de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- Apoiar, e quando for caso disso coordenar as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
- Apoiar a promoção do realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes;
- Desenvolver acções subsequentes de reinstalação e reintegração social das populações afectadas em articulação, nomeadamente com o Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida;
- Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Protecção Civil é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia

1 — O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia tem por objectivo delinear, propor e executar as grandes linhas a que deve obedecer a política de colaboração e apoio institucional entre os órgãos do município e as freguesias. Este gabinete é incumbido de:

- Assegurar a articulação permanente entre a Câmara e as Juntas de Freguesia;
- Fomentar o apoio e intercâmbio de informação entre as colectividades do município e as Juntas de Freguesia;
- Colaborar com as Juntas de Freguesia na organização de projectos de dinamização e fomento das freguesias;
- Prestar apoio na actuação e organização das Juntas;
- Acompanhar a elaboração e execução dos Protocolos de Cooperação;
- Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras a executar por estas, e articular a colaboração dos serviços competentes da Câmara Municipal;
- Promover o encaminhamento das solicitações das Juntas aos serviços competentes;
- Apresentar propostas de solução às situações apresentadas pelas juntas, sempre que o mesmo se justificar;
- Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

1 — Ao Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal compete:

- Assegurar a articulação permanente entre o Presidente da Assembleia Municipal a Presidência da Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia;
- Assegurar o apoio técnico, administrativo e de secretariado à Assembleia Municipal, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais, em particular com o Gabinete de Protocolo e Relações Exteriores e o Departamento Administrativo e Financeiro;
- Preparar a agenda e expediente das reuniões da Assembleia Municipal;
- Proceder ao fiel registo de tudo quanto se passar nas reuniões da Assembleia Municipal e sua transcrição em acta;
- Apresentar para aprovação as actas que dela careçam;
- Proceder ao tratamento e arquivo das actas para que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações tomadas pela Assembleia Municipal;
- Promover o encaminhamento dos processos após deliberação da Assembleia Municipal;
- Proceder nos termos, prazos e formas legais, à passagem das certidões das actas que forem requeridas;
- Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitante ao gabinete;
- Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do gabinete;
- Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal é coordenado por um profissional com experiência na área da actividade do Gabinete e com formação académica adequada.

Artigo 15.º

Apoio técnico-administrativo

1 — O apoio técnico-administrativo aos serviços de apoio e auditoria é definido em função das necessidades conjunturais.

SECÇÃO II

Departamentos

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Definição

1 — Os departamentos são unidades operacionais de gestão de áreas específicas de actuação da Câmara Municipal, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de actividade municipal sob sua responsabilidade.

2 — A direcção do departamento cabe a um director cujas funções são as que decorrem da descrição legal.

Artigo 17.º

Departamentos

1 — Os serviços operacionais da Câmara Municipal de Câmara de Lobos organizam-se nos seguintes departamentos:

- Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida (DISQV);
- Departamento de Gestão e Ordenamento do Território (DGOT).

SUBSECÇÃO II

Departamento Administrativo e Financeiro

Artigo 18.º

Competências

1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro, assegurado por um director de departamento, compete:

- a) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara na área de actuação do Departamento;
- b) Coordenar, dirigir e garantir a eficaz e eficiente gestão dos recursos afectos ao departamento;
- c) Dirigir, avaliar e controlar todas as actividades, competências e tarefas que se inserem nos domínios da administração geral, gestão de recursos humanos e finanças;
- d) Colaborar com os outros departamentos, em especial com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território na planificação, gestão e aplicação de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- e) Superintender a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- f) Colaborar na elaboração, alteração e gestão da aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;
- g) Superintender o desempenho das tarefas ligadas aos assuntos jurídicos no âmbito das atribuições do município;
- h) Assegurar a gestão do património do município;
- i) Propor superiormente novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços camarários;
- j) Conceber e propor superiormente novas técnicas e metodologias de trabalho com vista à gestão eficiente e eficaz do departamento;
- l) Elaborar em coordenação com os outros departamentos, e com o Gabinete de Apoio Jurídico, propostas de alteração e preparação de projectos de diplomas legais e de regulamentos;
- m) Assegurar, em articulação com advogados, a defesa jurídica dos funcionários ou agentes quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- n) Garantir a elaboração e distribuição da colectânea de legislação pelos serviços respeitantes;
- o) Dirigir o pessoal afecto ao Departamento Administrativo e Financeiro, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara;
- p) Coordenar a actividade financeira da Câmara;
- q) Colaborar com os restantes serviços, na preparação do Plano Anual de Actividades e Orçamento e as revisões ou alterações que se mostrem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita do Município e de toda a efectivação da despesa, em colaboração com o Gabinete de Auditoria Municipal;
- r) Estudar e coordenar propostas, medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economia da sua execução, e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- s) Gerir correspondência no âmbito da actividade do Departamento, excepto a que for da competência da Câmara Municipal;
- t) Promover coordenar a investigação e actualização de toda a legislação necessária ao bom funcionamento dos serviços afectos ao Departamento;
- u) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de forma a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
- v) Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e selecção, de acolhimento e avaliação do desempenho dos recursos humanos;
- x) Articular a sua actividade directamente com todos os departamentos e serviços municipais, convocando reuniões periódicas regulares de coordenação intersectorial de forma a permitir uma visão e actuação integrada nas acções da Câmara Municipal;
- z) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Departamento Administrativo e Financeiro compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Gestão Administrativa (DGA);
- b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
- c) Divisão de Gestão Financeira (DGF).

Artigo 19.º

Divisão de Gestão Administrativa

1 — À Divisão de Gestão Administrativa, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Garantir o atendimento geral e encaminhamento dos municípios nos serviços da Câmara;
- d) Proceder à organização dos sistemas de arquivo geral de documentação e providenciar pela sua actualização;
- e) Assegurar o bom funcionamento dos serviços de apoio geral, designadamente telefónicos, correio, reprografia e outros, quando não explicitamente sejam atribuídos à responsabilidade de outros serviços;
- f) Coordenar a recepção, registo encaminhamento e expedição da correspondência geral da Câmara, excepto quando explicitamente seja atribuída à responsabilidade de outros serviços;
- g) Apoiar a direcção do departamento nas funções de Notariado Privativo;
- h) Elaborar e publicar os editais, sem prejuízo das competências neste domínio confiadas a outros serviços;
- i) Encaminhar aos superiores e dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos serviços sobre procedimentos dos serviços;
- j) Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;
- l) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar;
- m) Instruir e acompanhar os demais processos que houver lugar por determinação superior;
- n) Apoiar a elaboração e distribuição da colectânea de legislação pelos serviços respeitantes;
- o) Assegurar e coordenar o atendimento e a informação aos municípios em relação aos serviços prestados pela Câmara;
- p) Colaborar e auxiliar em termos gerais as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automatizados de gestão de informática;
- q) Coordenação a emissão de licenças não especificadamente cometidas a outros serviços;
- r) Propor novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços camarários;
- s) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- t) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — À Divisão de Gestão Administrativa compete ainda colaborar com o Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal no assegurar de todo o apoio logístico, expediente e actas.

3 — Integram a Divisão de Gestão Administrativa os seguintes serviços:

- a) Serviço de Administração Geral, Arquivo, Taxas e Licenças;
- b) Serviço de Atendimento ao Cidadão;
- c) Serviço de Gestão de Sistemas de Informação;
- d) Serviço Jurídico, Execuções Fiscais e Notariado.

Artigo 20.º

Serviço de Administração Geral, Arquivo, Taxas e Licenças

1 — Compete ao Serviço de Administração Geral, Arquivo, Taxas e Licenças:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Desempenhar as tarefas ligadas aos assuntos administrativos e de atendimento da Divisão ao qual esta está inte-

- grada, bem como das Divisões de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Financeira e respectivos serviços;
- c) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido ao departamento, submetê-lo a visto ou despacho do director do departamento e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da Câmara;
 - d) Distribuir, registar, classificar e expedir a correspondência geral da Câmara, excepto quando explicitamente seja atribuída à responsabilidade de outros serviços;
 - e) Assegurar o expediente relativo a recenseamentos eleitorais, eleições e consultas populares, recenseamento militar e serviço de estrangeiros;
 - f) Proceder à execução das tarefas de microfilmagem, reprografia e o apoio de comunicações, designadamente telefónicas, telecópia ou correio electrónico a todas as unidades orgânicas;
 - g) Executar a gestão do arquivo geral da Câmara e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
 - h) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhes sejam remetidos para o efeito pelos diversos serviços;
 - i) Propor à consideração dos superiores a inutilização de documentos;
 - j) Manter em bom estado de conservação toda a documentação arquivada, providenciando pelo seu restauro sempre que necessário;
 - l) Organizar os processos conducentes à concessão de licenças de instalação e funcionamento de recintos espectáculos e divertimentos públicos;
 - m) Organização dos processos para concessão de licenças de uso e porte de arma, detenção de armas no domicílio, caça e carta de caçador;
 - p) Organizar processos de licenciamento de ciclomotores e outros veículos;
 - q) Emitir demais licenças não especificadamente cometidas a outros serviços;
 - r) Formular propostas de actualização de taxas, licenças e demais receitas legalmente fixadas;
 - s) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos não especificadamente cometidos a outros serviços;
 - t) Manter actualizada e coordenar a base de dados relativa aos dados relevantes à gestão do departamento;
 - u) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Administração Geral, Arquivo, Taxas e Licenças é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 21.º

Serviço de Atendimento ao Cidadão

1 — Compete ao Serviço de Atendimento ao Cidadão:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Analisar, esclarecer, apoiar e dar andamento a todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos cidadãos, sobre assuntos de interesse para o município, quer feitas directamente, quer através do telefone;
- c) Efectuar a marcação de audiências;
- d) Recolher junto dos vários serviços as informações relativas ao processamento dos serviços prestados pela Câmara, afim de prestar com maior clareza e fundamento a informação aos cidadãos;
- e) Assegurar a correcta identificação dos serviços municipais;
- f) Apoiar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos no seu contacto com os serviços;
- g) Garantir o apoio aos cidadãos no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos;
- h) Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do município;
- i) Elaborar e submeter a aprovação superior propostas que visem melhorar o relacionamento entre os cidadãos e os serviços da autarquia;
- j) Assegurar a elaboração de informação estatística sobre o atendimento ao público;
- l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Atendimento ao Cidadão é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 22.º

Serviço de Gestão de Sistemas de Informação

1 — Compete ao Serviço de Gestão de Sistemas de Informação:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Actualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços e correctos métodos e circuitos de trabalho, na perspectiva da simplificação e modernização administrativa;
- c) Coordenar as acções destinadas à informatização dos serviços propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, ou o seu desenvolvimento interno, sempre segundo uma exaustiva análise funcional com vista a adequar os meios às reais necessidades dos serviços, visando a eficácia, desburocratização e modernização administrativa;
- d) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correcta exploração das aplicações informáticas e de utilização de hardware e software;
- e) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
- f) Estudar e apoiar a criação de sistemas automatizados e interactivos de divulgação aos munícipes das actividades dos órgãos e serviços municipais, implementando redes de recolha e difusão de informação que permitam, através do recurso a terminais, à descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
- g) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- h) Elaborar, em colaboração com diversos serviços, a programação plurianual de necessidades e recursos nos domínios da informatização, visando a actualização permanente das capacidades dos equipamentos instalados e dos suportes lógicos;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Gestão de Sistemas de Informação é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 23.º

Serviço Jurídico, Execuções Fiscais e Notariado:

1 — Compete ao Serviço Jurídico, Execuções Fiscais e Notariado:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Prestar apoio técnico-jurídico aos diversos serviços da câmara;
- c) Participar na análise, preparação e alteração de projectos de diplomas legais e regulamentos, quando solicitado superiormente;
- d) Elaborar informações e proceder a estudos jurídicos e inquéritos que hajam lugar por determinação superior;
- e) Elaborar e distribuir a colectânea de legislação pelos serviços respeitantes;
- f) Manter a actualização de ficheiros de legislação, doutrina e jurisprudência;
- g) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos referentes a actos administrativos de gestão ou de administração que lhe sejam solicitados;
- h) Apoiar a defesa jurídica dos funcionários ou agentes quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- i) Assegurar a realização dos processos de contra-ordenação, disciplinares e outros quando solicitados pelos superiores hierárquicos;
- j) Assegurar o registo e a organização dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município;

- l) Executar operações de relaxe e promover a instauração e andamento dos processos de execução fiscal;
- m) Assegurar o exercício das competências municipais, no domínio das execuções fiscais;

2 — Compete ainda a este Serviço exercer as funções de notariado em todos os actos e contratos em que a câmara for outorgante se, esta deliberar que exerça tais funções, nomeadamente:

- a) Realizar actos notariais que nos termos da lei e à consideração superior, caibam ao notário privativo do Município;
- b) Proceder à inventariação e cadastro do património imóvel afecto ao Município;
- c) Manter actualizadas as informações sobre quaisquer ónus, encargo ou responsabilidades que recaiam sobre bens do Município;
- d) Informar sobre a legalidade, oportunidade ou conveniência da permissão de uso privativo de bens do domínio público municipal;
- e) Instruir os processos de desafecção de bens do domínio público municipal, por determinação superior;
- f) Organizar os processos de concessão, constituição de direito de superfície ou arrendamento de bens afectos ao Município a fim de serem submetidos a aprovação dos órgãos competentes;
- g) Preparar os processos destinados à elaboração de escrituras respeitantes à integração dos domínios públicos e privado do Município, de terrenos e edificações, designadamente provenientes de cedências de loteamentos e outros;
- h) Elaborar, sempre que facultado pelos superiores hierárquicos, contratos-tipo para a cessão de uso privativo, concessão, constituição do direito de superfície, arrendamento, comodato ou outras formas oneArtigos ou gratuitas de cedência de espaços que a Câmara disponha ou administre;
- i) Preparar as escrituras públicas dos contratos que tenham como objecto a disposição ou administração de bens afectos à actividade do Município, bem como aqueles que o Município pretenda adquirir ou utilizar;
- j) Organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis;
- l) Organizar e manter os processos que se destinam a ser visados pelo Tribunal de Contas;
- m) Assegurar o registo do património imobiliário do Município;
- n) Organizar a inscrição de matrizes prediais na Conservatória do Registo Predial;
- o) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

3 — O Serviço Jurídico, Execuções Fiscais e Notariado é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 24.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — À Divisão de Gestão de Recursos Humanos, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- c) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- d) Proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços da Câmara;
- e) Elaborar e levar à consideração planos de gestão de recursos humanos;
- f) Organizar processos para abertura de concursos respeitantes a esta divisão;
- g) Propor critérios de incremento aos índices de eficiência e qualidade na prestação de serviços aos munícipes, através, designadamente, de uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade dos trabalhadores;

- h) Elaborar estatísticas necessárias à boa gestão dos recursos humanos;
- i) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efectivos;
- j) Assegurar a gestão da formação e valorização profissional;
- l) Proceder em articulação com os responsáveis das diversas áreas funcionais, ao diagnóstico da situação dos recursos humanos que lhes são afectos;
- m) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Gestão de Recursos Humanos os seguintes serviços:

- a) Serviço Administrativo de Recursos Humanos;
- b) Serviço Técnico de Recursos Humanos.

Artigo 25.º

Serviço Administrativo de Recursos Humanos

1 — Compete ao Serviço Administrativo de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários;
- c) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e ADSE;
- d) Organizar os processos relativos a ajudas de custo e horas extraordinárias;
- e) Proceder ao seguro do pessoal e organizar os processos de acidente em serviço;
- f) Elaborar os mapas de quotização para as instituições de previdência social, sindicatos, companhias de seguros e outras entidades;
- g) Assegurar o controle de assiduidade do pessoal e respectivo gozo de licenças;
- h) Promover a verificação de faltas nos termos da lei;
- i) Elaborar o balanço social;
- j) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos funcionários;
- l) Organizar os processos de provimento e contratos de prestação de serviços;
- m) Informar os pedidos de licença, rescisão de contratos e exonerações;
- n) Instruir os processos de aposentação;
- o) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço Administrativo de Recursos Humanos é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 26.º

Serviço Técnico de Recursos Humanos

1 — Compete ao Serviço Técnico de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Estudar e propor o quadro de pessoal da Câmara Municipal;
- c) Estudar e propor as metodologias e procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal;
- d) Realizar estudos tendentes à aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais dos funcionários;
- e) Preparar e instruir dos procedimentos dos concursos;
- f) Promover e organizar todo o processo de classificação de serviço dos funcionários;
- g) Realizar estudos e propor acções de reconversão profissional dos funcionários;
- h) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da autarquia e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação;
- i) Planear e organizar as acções de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos funcionários e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

- j) Proceder à avaliação anual da formação e elaborar o respectivo relatório;
- l) Organizar as acções de acolhimento de novos trabalhadores que se revelem necessárias;
- m) Propor medidas e desencadear acções de apoio social aos trabalhadores;
- n) Propor para superior aprovação e dar execução a acções nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o) Recolher e organizar elementos estatísticos relativos à segurança, higiene e saúde;
- p) Coordenar as inspecções internas de segurança sobre o grau de controlo dos riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- q) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Serviço Técnico de Recursos Humanos é ordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 27.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — À Divisão de Gestão Financeira, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das superiores hierárquicas na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Coordenar a elaboração do orçamento e o relatório da gestão;
- d) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;
- e) Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, bem como os que se refiram às respectivas amortizações, mantendo permanentemente actualizado o plano de tesouraria municipal assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento;
- f) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;
- g) Propor instruções que uniformizem critérios e possibilitem o controlo eficaz de execução orçamental;
- h) Elaborar relatórios financeiros de acompanhamento da execução do orçamento, complementados com indicadores de gestão que se mostrem adequados ou exigidos por lei ou regulamentos;
- i) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como a demais legislação aplicável no âmbito de intervenção do município;
- j) Assegurar a efectivação dos actos de execução determinados superiormente, providenciando a assistência das forças de segurança, sempre que impliquem risco de perturbação da ordem pública;
- l) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- m) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — A Divisão de Gestão Financeira compreende os seguintes Serviços:

- a) Serviço de Contabilidade;
- b) Tesouraria;
- c) Serviço de Manutenção e Aprovisionamento;
- d) Serviço de Fiscalização Municipal.

Artigo 28.º

Serviço de Contabilidade

1 — Compete ao Serviço de Contabilidade:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas e os princípios e regras contabilísticos;

- c) Proceder à gestão dos activos incorpóreos afectos ao Município;
- d) Acompanhar a execução de protocolos e contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
- e) Apoiar na gestão contabilística de todo o património do município;
- f) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, e respectivas alterações e revisões, bem como à elaboração do relatório de gestão;
- g) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- h) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- i) Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação;
- j) Elaborar instruções tendentes à adopção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- l) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza financeira;
- m) Apreciar os balancetes diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
- n) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias bem como proceder às reconciliações bancárias;
- o) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneiço para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respectivo regulamento ou instruções de utilização;
- p) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respectiva cabimentação;
- q) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
- r) Receber facturas e respectivas guias de remessa, devidamente conferidas, e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- s) Gerir as contas com terceiros;
- t) Submeter a autorização superior os pagamentos a efectuar e emitir ordens de pagamento;
- u) Movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
- v) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
- x) Emitir ordens de pagamento;
- z) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Contabilidade é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 29.º

Tesouraria

1 — Compete à Tesouraria:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Manter devidamente processados, escriturados e actualizados os documentos de tesouraria;
- c) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, relações de despesa e receita relativos ao mês findo, bem como títulos de anulação, guias de reposição e certidões de relaxe, remetendo-os à Secção de Contabilidade;
- d) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
- e) Elaborar relatórios periódicos de todo o valor existente em cofre, independentemente da forma como este se reveste;
- f) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual;
- g) Proceder à liquidação dos juros que se mostraram devidos;
- h) Dar cumprimento às ordens de pagamento;
- i) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;
- j) Efectuar depósitos e transferências de fundos;
- l) Manter actualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- m) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias;
- n) Registar todos os recebimentos, com base nas guias de recebimento emitidas pelos serviços;

- o) Emitir certidões de dívida e relação de relaxes;
- p) Registar as entradas e saídas de fundos;
- q) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 30.º

Serviço de Manutenção e Aprovisionamento

1 — Compete ao Serviço de Manutenção e Aprovisionamento:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Efectuar os serviços gerais de manutenção, conservação, limpeza e segurança das instalações do Município;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis;
- d) Organizar e acompanhar os concursos para aquisição de bens móveis e serviços em colaboração com os serviços aos quais caiba a competência para a gestão e fiscalização dos correspondentes fornecimentos;
- e) Elaborar estudo do mercado e oferta de bens móveis, materiais e serviços, em estreita colaboração com os respectivos serviços;
- f) Fornecer os bens móveis e materiais destinados ao funcionamento ou actuação dos serviços, controlando as entregas de forma eficaz, económica e racional;
- g) Assegurar o procedimento necessário relativo à alienação dos bens móveis;
- h) Emitir pedidos de compra de bens e materiais;
- i) Proceder à recepção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade e quantidade dos produtos;
- j) Efectuar a gestão administrativa das existências em armazém;
- l) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras;
- m) Garantir uma gestão eficiente de recursos materiais através de um correcto sistema de controlo de consumos;
- n) Efectuar a manutenção preventiva e de reparação do equipamento, excepto se estiver directamente incumbida a outro serviço;
- o) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração de um plano anual de aprovisionamento, a ser levado à consideração superior;
- p) Efectuar mapas de aquisição e manutenção de bens móveis, materiais, serviços e equipamentos;
- q) Proceder a uma racional gestão de existências, de acordo com critérios definidos em colaboração com os utilizadores;
- r) Assegurar um correcto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados, garantindo a gestão dos armazéns;
- s) Promover a efectivação de contratos de seguro, mantendo-os actualizados e participar acidentés;
- t) Garantir a manutenção e abastecimento de combustíveis dos veículos da Câmara Municipal;
- u) Gerir o parque de viaturas e máquinas da Câmara;
- v) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Manutenção e Aprovisionamento é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 31.º

Serviço de Fiscalização Municipal

1 — Compete ao Serviço de Fiscalização Municipal:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Promover as acções necessárias, após a verificação do não cumprimento dos regulamentos, posturas municipais, e a demais legislação aplicável no âmbito de intervenção do município;
- c) Fiscalizar e propor a elaboração de normas relativas à publicidade municipal e ao ruído, de acordo com os Regulamentos municipais em vigor e demais legislação aplicável;
- d) Fiscalizar o pagamento de taxas devidas ao município;

- e) Fiscalizar o estado de conservação da via pública;
- f) Efectuar acções de toponímia, em colaboração com a Serviço de Gestão Urbanística;
- g) Proceder à atribuição da numeração policial e respectiva certificação;
- h) Participar em acções de despejo administrativo e de expropriações;
- i) Proceder ao ordenamento da venda ambulante;
- j) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais e manter actualizado o respectivo cadastro;
- l) Proceder a notificações, citações ou intimações ordenadas pela Câmara ou solicitadas por outras entidades externas,
- m) Proceder ao controlo regular nos diversos domínios da utilização, ocupação e uso fixado nas licenças municipais,
- n) Zelar na generalidade pelo património municipal;
- o) Efectuar as diligências necessárias e solicitadas por outras entidades componentes;
- p) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Fiscalização Municipal é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

SUBSECÇÃO III

Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida

Artigo 32.º

Competências

1 — Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida, assegurado por um director de Departamento, compete:

- a) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara área de actuação do Departamento;
- b) Coordenar, dirigir e garantir a eficaz e eficiente gestão dos recursos afectos ao departamento;
- c) Dirigir, avaliar e controlar todas as actividades, competências e tarefas que se inserem nos domínios da intervenção social, habitação, educação, cultura e desporto, ambiente e serviços urbanos;
- d) Colaborar com os outros departamentos, em especial com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território na planificação, gestão e aplicação de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- e) Superintender a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- f) Colaborar na elaboração, alteração e gestão da aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;
- g) Conceber, promover, definir, regulamentar e preservar a qualidade de vida e meios de intervenção social no âmbito do departamento;
- h) Solicitar e apoiar a elaboração de políticas e planos de desenvolvimento nas áreas de habitação, acção social e família, cultura, desporto, educação, ambiente e serviços urbanos;
- i) Programar em colaboração com o departamento de Gestão e Ordenamento do Território a construção ou reabilitação de equipamentos desportivos;
- j) Estudar e coordenar propostas, medidas ou orientações que visem o aumento da qualidade de vida do município;
- l) Conceber e propor superiormente novas técnicas e metodologias de trabalho com vista à gestão eficiente e eficaz do departamento;
- m) Colaborar com o Departamento Administrativo e Financeiro na elaboração e distribuição da colectânea de legislação;
- n) Dirigir o pessoal afecto ao Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara;
- o) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
- p) Articular a sua actividade directamente com todos os departamentos e serviços municipais, convocando reuniões

periódicas regulares de coordenação intersectorial de forma a permitir uma visão e actuação integrada nas acções da Câmara Municipal;

- g) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 33.º

Divisões

O Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Intervenção Social e Habitação (DISH);
b) Divisão de Educação, Cultura e Desporto (DECD);
c) Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU).

Artigo 34.º

Divisão de Intervenção Social e Habitação

1 — À Divisão de Intervenção Social e Habitação, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
c) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas pública e privada;
d) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a conclusão de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros instrumentos convencionais que possibilitem o financiamento da construção da habitação social ou o apoio financeiro ao realojamento;
e) Proceder ao levantamento do quadro físico e social do património habitacional e social;
f) Promover projectos e acções de intervenção social e habitacional;
g) Assegurar desenvolvimento social e as ligações com as entidades promotoras;
h) Elaborar estudos que detectem carências de habitação, identificar as áreas de intervenção camarária;
i) Elaborar relatórios com os dados socio-económicos que determinem as prioridades de actuação;
j) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Intervenção Social e Habitação os seguintes serviços:

- a) Serviço Administrativo;
b) Serviço de Habitação;
c) Serviço de Gestão Social e Família.

Artigo 35.º

Serviço Administrativo

1 — Compete ao Serviço Administrativo:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
b) Desempenhar as tarefas ligadas aos assuntos administrativos e de atendimento da Divisão ao qual esta está integrada, bem como das Divisões de Educação, Cultura e Desporto e, Ambiente e Serviços Urbanos;
c) Assegurar a eficiência dos meios administrativos necessários ao funcionamento das unidades orgânicas do departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida;
d) Manter em arquivo e proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente ao departamento, excepto a que directamente incumbida noutro serviço;
e) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido ao departamento, submetê-lo a visto ou despacho do director do departamento e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da Câmara;

- f) Proceder à organização dos processos administrativos designadamente os que resultem dos levantamentos sociais que visem a atribuição de fogos para realojamento, a fixação e a actualização de rendas;
g) Organizar os processos de concurso no âmbito das competências do Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida, preparando a realização de actos públicos quando a estes houver lugar;
h) Manter devidamente processados e actualizados os registos necessários ao regular funcionamento dos serviços, designadamente os de correspondência;
i) Preparar o procedimento administrativo de autos de medição ou qualquer outro suporte para pagamento de encargos por obras realizadas no âmbito das funções do departamento, e quando não estiver incumbido directamente a outro departamento;
j) Manter actualizada e coordenar a base de dados relativa aos dados relevantes à gestão do departamento;
l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço Administrativo é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 36.º

Serviço de Habitação

1 — Compete ao serviço de Habitação:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
b) Tratar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança nas habitações;
c) Preparar os processos de candidatura aos programas de apoio à recuperação de habitação;
d) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba à autarquia designadamente no quadro legal dos programas estaduais de apoio para este efeito;
e) Promover acções visando a dinamização social e a integração na comunidade dos moradores em habitações municipais;
f) Proceder ao permanente levantamento das carências de habitação no município;
g) Colaborar com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território, com a preocupação específica e prioritária de promover os trabalhos de beneficiação ou conservação dos edifícios que integram o concelho, designadamente:

- 1) Participar em vistorias legalmente previstas e preparar os processos para tomadas de decisão;
- 2) Analisar os orçamentos apresentados pelos arrendatários;
- 3) Organizar os processos de concurso ou ajuste directo para execução das obras através de empreitada nos casos em que a Câmara Municipal decida substituir-se aos proprietários;
- 4) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras referidas na alínea anterior;
- 5) Efectuar o levantamento do edificado no Concelho;
- 6) Colaborar com o Gabinete de Apoio Jurídico, e demais serviços competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal;
- 7) Promover a construção em regime de empreitada dos empreendimentos destinados a habitação, designadamente de habitação social ou económica, respectivas infra-estruturas e equipamentos;
- 8) Apreciar os projectos de loteamento, de obras de urbanização ou de edifícios sujeitos a licenciamento ou autorização municipal e que se destinem a habitação social;

- h) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Habitação é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 37.º

Serviço de Gestão Social e Família

1 — Compete ao Serviço de Gestão Social e Família:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Colaborar com o Serviço de Habitação na promoção do realojamento das famílias carenciadas do município,
- c) Propor e executar as medidas que visem a humanização e o bem-estar social;
- d) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à infância e aos idosos;
- e) Efectuar acções de acompanhamento e formação social às famílias residentes nos fogos camarários;
- f) Acompanhar o processo de construção de equipamentos de saúde e de acção social de forma a responder às necessidades da comunidade concelhia;
- g) Promover ou acompanhar as actividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
- h) Promover e apoiar projectos e acções que visem a reinserção social dos munícipes carenciados;
- i) Promover medidas de apoio a famílias extensas;
- j) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Gestão Social e Família é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 38.º

Divisão de Educação, Cultura e Desporto

1 — À Divisão de Educação Cultura e Desporto, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Promover projectos e acções no âmbito da educação, cultura e desporto;
- d) Planejar e organizar os meios e medidas de política de desenvolvimento desportivo, de apoio à juventude e de ocupação de tempos livres e lazer definidos pelo Município;
- e) Elaborar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pela autarquia e pelas entidades desportivas do concelho;
- f) Preparar e avaliar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do Concelho;
- g) Preparar e executar os meios, programas e medidas de fomento nas áreas educativa, cultural e desportiva;
- h) Identificar as carências educacionais na área do ensino e propor medidas adequadas para a solução das mesmas;
- i) Promover o desenvolvimento de nível cultural das populações, designadamente através de projectos de animação sócio-cultural;
- j) Colaborar na exploração de projectos de construção de bibliotecas municipais, apoiando e desenvolvendo as já existentes;
- l) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico, artístico e cultural do Município;
- m) Gerir e dinamizar a Casa da Cultura, Bibliotecas Municipais, Museus e Arquivo Histórico Municipal;
- n) Elaborar, e levar à consideração o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal, o Regulamento Desportivo Municipal, a Carta de Equipamentos Desportivos do Município e a Carta Escolar do Concelho;
- o) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das

pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;

- p) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Educação, Cultura e Desporto os seguintes serviços:

- a) Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal;
- b) Serviço de Desporto, Lazer e Juventude;
- c) Serviço de Educação e Ciência.

Artigo 39.º

Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal

1 — Compete ao Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Desenvolver acções de intercâmbio promovendo e dinamizando actos eventos culturais;
- c) Apoiar edições comemorativas ou outras de manifesto interesse cultural;
- d) Divulgar os eventos culturais através do Boletim Municipal e/ou outros meios de comunicação;
- e) Efectuar funções inerentes à gestão da Casa da Cultura, Bibliotecas Municipais, Museus e Arquivo Histórico Municipal;
- f) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
- g) Promover a publicação de documentos e factos históricos do município;
- h) Propor a realização de actividades de índole cultural e efectuar o orçamento das mesmas;
- i) Apoiar e incentivar a criação e desenvolvimento de associações de índole cultural;
- j) Encaminhar e apoiar os planos de recuperação e divulgação apresentados por os particulares detentores de bens de interesse histórico e artístico;
- l) Elaborar propostas de calendarização de exposições, conferências e colóquios;
- m) Propor medidas tendentes preservação, divulgação e classificação património arquitectónico e artístico do concelho;
- n) Acompanhar os restauros, reconstruções ou recuperação de edifícios, monumentos e obras de arte ou que possuam valor concelhio, regional ou nacional;
- o) Colaborar na identificação do património histórico e artístico e proceder ao seu registo;
- p) Fazer o levantamento fotográfico do património relevante que esteja relacionado com a identidade do concelho;
- q) Assegurar o funcionamento dos museus, bibliotecas e arquivo municipal, procedendo à catalogação e classificação do património que estes envolvem;
- r) Colaborar activamente com os serviços municipais, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais no desenvolvimento de actividades nas áreas de cultura, educação, desporto e tempos livres e outras inerentes às suas competências;
- s) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 40.º

Serviço de Desporto, Lazer e Juventude

1 — Compete ao Serviço de Desporto, Lazer e Juventude:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Executar os planos e regulamentos respectivos à área da sua actuação;

- c) Desenvolver actuações que visem a ética e deontologia no desporto;
- d) Executar os programas e medidas relativos ao desporto escolar em colaboração com o Serviço de Educação e Ciência e com as entidades oficiais respectivas;
- e) Promover e apoiar acções de fomento nas áreas educativa, cultural e desportiva;
- f) Executar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal, o Regulamento Desportivo Municipal e a Carta de Equipamentos Desportivos do Município;
- g) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, colectividades e clubes desportivos do Concelho no desenvolvimento desportivo;
- h) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à população no intercâmbio juvenil e sénior;
- i) Fomentar a participação e iniciativa da população do Município no desporto e lazer, em colaboração com o Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal;
- j) Apoiar actividades de formação cívica e cultural da população do Município;
- l) Colaborar com o Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal no apoio e incentivo a criação e desenvolvimento de associações de índole desportivo, lazer e cultura;
- m) Promover e fomentar o desenvolvimento de infra-estruturas e acções de apoio e fomento ao turismo;
- n) Elaborar programas de ocupação regular e sazonal de tempos livres;
- o) Colaborar activamente com os serviços municipais, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais no desenvolvimento de actividades nas áreas de cultura, educação, desporto e tempos livres e outras inerentes às suas competências;
- p) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Desporto, Lazer e Juventude é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 41.º

Serviço de Educação e Ciência

1 — Compete ao Serviço de Educação e Ciência:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Colaborar com os serviços competentes na reparação e manutenção dos edifícios de ensino;
- c) Colaborar com o Serviço de Gestão Social e Família no levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e propor apoios financeiros no âmbito da acção social escolar;
- d) Apoiar a cedência de transportes escolares;
- e) Apoiar o fomento e funcionamento das bibliotecas municipais e escolares em articulação com o Serviço de Cultura, Bibliotecas, Museus e Arquivo Municipal;
- f) Propor planos de actividade nas escolas no âmbito de acções sócio-educativas;
- g) Desenvolver acção de intercâmbio escolar;
- h) Executar a Carta Escolar do Concelho;
- i) Aplicar planos de equidade e acesso universal a educação a todas as crianças e jovens do município em idade escolar;
- j) Elaborar programas de divulgação científica e outras medidas de formação nas áreas científicas e tecnológicas;
- l) Apoiar a organização de eventos do foro educativo e científico;
- m) Colaborar activamente com os serviços municipais, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais no desenvolvimento de actividades nas áreas de cultura, educação, desporto e tempos livres e outras inerentes às suas competências;
- n) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Educação e Ciência é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 42.º

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — À Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- d) Conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente e da saúde pública;
- e) Assegurar a manutenção dos espaços verdes em condições de permanente uso público;
- f) Garantir o cumprimento dos Regulamentos de Distribuição Pública de Água e de Drenagem de Águas Residuais, de resíduos sólidos e demais regulamentos e posturas;
- g) Propor a elaboração de estudos que permitam identificar e responder eficazmente às necessidades de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do município;
- h) Planear e programar a construção de obras dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do concelho em colaboração com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território;
- i) Dirigir a actividade dos cemitérios municipais, mercados e feiras, garantindo o seu bom funcionamento, o tratamento dos seus espaços e a disciplina dos serviços neles prestados;
- j) Elaborar e propor a construção de zonas verdes, parques e jardins de acordo com a política definida e consonância em colaboração com Departamento de Gestão e Ordenamento do Território;
- l) Controlar os trabalhos de conservação e manutenção das zonas verdes, parques e jardins, propondo medidas tendentes à sua manutenção e usufruto pelos munícipes, em colaboração com os serviços competentes para o efeito;
- m) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, combate à poluição, preservação da qualidade ambiental e, quando for caso disso, organizar campanhas de educação cívica;
- n) Fazer diagnóstico da situação sanitária da comunidade, das carências técnicas e equipamentos de saúde, identificação grupos de risco e outros assuntos considerados de interesse nesta área;
- o) Assegurar o desenvolvimento de acções de fiscalização ambiental;
- p) Coordenar e gerir os espaços públicos e os serviços urbanos de higiene;
- q) Coordenar e planear as actividades relativas à gestão de espaços públicos, serviços urbanos, saúde pública e fiscalização ambiental;
- r) Acompanhar a elaboração de estudos e projectos de impacte ambiental;
- s) Promover a gestão dos aterros sanitários e outras instalações de valorização ou tratamento de resíduos sólidos;
- t) Determinar a afectação do pessoal que execute tarefas ocasionais de demolição ou transporte de materiais a outras funções, no âmbito das actividades da divisão, quando tal for entendido necessário;
- u) Actualizar e promover o Regulamento Municipal de Águas Residuais da Câmara;
- v) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, os seguintes serviços:

- a) Serviço de Gestão de Espaços Públicos e Saúde Pública,
- b) Serviço Urbano e Fiscalização Ambiental.

Artigo 43.º

Serviço de Gestão de Espaços Públicos e Saúde Pública

1 — Compete ao Serviço de Gestão de Espaços Públicos e Saúde Pública:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Executar programas, acções e planos de gestão de política ambiental, saúde pública e gestão de espaços públicos;
- c) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliar as condições de higiene e limpeza nas áreas de intervenção camarária;
- d) Desempenhar os estudos e procedimentos necessários à instalação de zonas verdes;
- e) Executar as acções de gestão de linhas de água e rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;
- f) Proceder a actividades regulares de desinfestação;
- g) Proceder à manutenção e conservação dos espaços públicos;
- h) Colaborar com o Serviço de Ordenamento e Estratégia, na promoção de estudos de impacte ambiental de empreendimentos;
- i) Efectuar acções de reciclagem ou outras formas de aproveitamento de resíduos recolhidos susceptíveis de transformação;
- j) Colaborar com os serviços de saúde na realização de campanhas de profilaxia e prevenção;
- l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Gestão de Espaços Públicos e Saúde Pública é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 44.º

Serviço Urbano e Fiscalização Ambiental

1 — Compete ao Serviço Urbano e Fiscalização Ambiental:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Fiscalizar o sistema de controlo da colecta, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, estado de higiene de ruas, praças, praias, logradouros, jardins ou qualquer outro espaço de uso público;
- c) Fixar os respectivos itinerários;
- d) Distribuir os veículos utilizados na limpeza pública e promover a distribuição ou substituição de recipientes para recolha de resíduos;
- e) Executar os projectos de construção, conservação, reabilitação e ampliação das redes de água, águas residuais e respectivas estações de bombagens e de tratamento, em colaboração com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território;
- f) Informar requerimentos e organizar processos de ligação às redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais;
- g) Assegurar os procedimentos com vista à cobrança dos consumos de água, aluguer de contador e de manutenção e drenagem de águas residuais;
- h) Executar os planos de gestão dos Cemitérios, Mercados Municipais e Feiras;
- i) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;
- j) Instalar, fiscalizar e proceder à substituição de contadores de água;
- l) Inspeccionar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre o abastecimento e qualidade das águas;
- m) Verificar a conformidade das instalações face às exigências ambientais e controlar os impactos das mesmas, bem como atribuir as responsabilidades e as obrigações de reparação, se for caso disso;
- n) Assegurar o respeito pela aplicação e execução uniforme, da legislação aplicável em matéria de ambiente;

- o) Sugerir modificações da acção, modelos e projectos de gestão, com vista à eliminação ou minimização dos impactes negativos inevitáveis e potenciação dos impactes positivos;
- p) Investigar queixas ambientais relativas a acidentes, casos de incumprimento ou outras ocorrências, actuando se caso disso;
- q) Fornecer aos decisores relatórios sobre as implicações ambientais significativas de acções previamente propostas;
- r) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço Urbano e Fiscalização Ambiental é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Gestão e Ordenamento do Território

Artigo 45.º

Competências

1 — Departamento de Gestão e Ordenamento do Território, assegurado por um director de Departamento, compete:

- a) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do Presidente da Câmara área de actuação do Departamento;
- b) Coordenar, dirigir e garantir a eficaz e eficiente gestão dos recursos afectos ao departamento;
- c) Dirigir, avaliar e controlar todas as actividades, competências e tarefas que se inserem no âmbito do planeamento e gestão urbanística e obras e infra-estruturas municipais;
- d) Colaborar na elaboração, alteração e gestão da aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;
- e) Garantir em conjugação com os outros departamentos a planificação, gestão e aplicação de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- f) Superintender a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- g) Conceber, promover, definir, regulamentar e preservar a qualidade urbanística e o ordenamento do território;
- h) Conceber e propor superiormente novas técnicas e metodologias de trabalho com vista à gestão eficiente e eficaz do departamento;
- i) Colaborar com o Departamento Administrativo e Financeiro na elaboração e distribuição da colectânea de legislação;
- j) Dirigir o pessoal afecto ao Departamento de Gestão e Ordenamento do Território, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e despachos do Presidente da Câmara;
- l) Assegurar o exercício das funções desempenhadas em conjunto com os serviços municipais e em especial, com o departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida;
- m) Acompanhar, apoiar e avaliar as decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política de desenvolvimento no que concerne à gestão e ordenamento do território;
- n) Estudar e coordenar propostas, medidas ou orientações que visem a gestão eficiente e eficaz do território;
- o) Assinar toda a correspondência no âmbito da actividade do Departamento, excepto a que for da competência da Câmara Municipal;
- p) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;
- q) Emitir pareceres por via da legislação ou regulamentação aplicável e/ou das suas implicações em termos do ordenamento do território municipal;
- r) Apreciar os projectos de edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
- s) Articular a sua actividade directamente com todos os departamentos e serviços municipais, convocando reuniões periódicas regulares de coordenação intersectorial de forma a permitir uma visão e actuação integrada nas acções da Câmara Municipal;
- t) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 46.º

Divisões

O Departamento de Gestão e Ordenamento do Território compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Planeamento Urbano (DPU);
- b) Divisão de Gestão Urbanística DGU);
- c) Divisão de Obras e Infra-estruturas Municipais (DOIM).

Artigo 47.º

Divisão de Planeamento Urbano

1 — À Divisão de Planeamento Urbano, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Realizar estudos e desenvolver acções de planeamento nos domínios do ordenamento, concepção da rede viária municipal e outras infra-estruturas de acessibilidade e transportes;
- d) Promover modelos de actuação, gestão, planeamento e ordenamento do território;
- e) Promover a planificação de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- f) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a obtenção de estudos de desenvolvimento integrado ao nível da política de gestão e ordenamento do território;
- g) Promover os estudos necessários à elaboração, aprovação e revisão do Plano Director Municipal e outros instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- h) Elaborar relatórios sobre as implicações ambientais significativas de determinadas acções propostas;
- i) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território, bem como a adopção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio de planeamento urbanístico;
- j) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Planeamento Urbano, os seguintes serviços:

- a) Serviço de Ordenamento e Estratégia;
- b) Serviço de Planeamento Urbanístico.

Artigo 48.º

Serviço de Ordenamento e Estratégia

1 — Compete ao Serviço de Ordenamento e Estratégia:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Elaborar os estudos necessários à elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- c) Desenvolver estudos e prepara a implementação de planos municipais de protecção e valorização dos recursos locais;
- d) Colaborar com os Serviços de Habitação e Gestão de Equipamentos e Edifícios na realização de estudos relativos à reconversão de áreas degradadas ou de construção clandestina, trabalhos de beneficiação e conservação de edifícios e programação de outras áreas de intervenção prioritária;
- e) Elaborar estudos, em cooperação com o Departamento de Intervenção Social e Qualidade de Vida, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos sócio-culturais educativos e desportivos e outros;
- f) Colaborar na elaboração de estudos prévios, anteprojectos e projectos, relativos a Edifícios e equipamentos de

interesse público, infra-estruturas, arranjos exteriores e tratamento paisagístico, rede viária e infra-estruturas de iniciativa municipal;

- g) Colaborar na elaboração de estudos prévios, anteprojectos e projectos relativos equipamento urbano;
- h) Propor, quando solicitado superiormente, a adjudicação de projectos ao exterior, preparando os respectivos cadernos de encargos e especificações e, quando solicitado, acompanhar a sua elaboração e colaborar na apreciação dos projectos apresentados;
- i) Prestar assistência técnica e coordenar os projectos municipais a executar;
- j) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Ordenamento e Estratégia é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 49.º

Serviço de Planeamento Urbanístico

1 — Compete ao Serviço de Planeamento Urbanístico:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Recolher e tratar a informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão urbanística;
- c) Realizar tarefas de concepção urbanística e dinamizar programas e projectos urbanísticos;
- d) Desempenhar acções de planeamento necessárias à elaboração e revisão dos instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- e) Aplicar de forma eficaz e eficiente as novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território;
- f) Colaborar com os serviços municipais na planificação e implementação de programas destinados a áreas específicas da política urbana; gestão de redes e infra-estruturas municipais e outras no âmbito da sua competência;
- g) Elaborar estudos de planificação e gestão de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização;
- h) Promover, em articulação com a Divisão de Obras e Infra-estruturas Municipais, a elaboração de programas, estudos e projectos de construção de infra-estruturas viárias que sejam da responsabilidade do Município;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Planeamento Urbanístico é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 50.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — À Divisão de Gestão Urbanística, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;
- c) Propor critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política de gestão equilibrada do território do Concelho;
- d) Promover a gestão de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- e) Instruir os processos e executar as tarefas de gestão e renovação urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito da gestão urbanística, aprovação de operações de loteamento e de autorização ou licenciamento de obras;
- f) Conhecer e zelar os vários parâmetros, nomeadamente de índole técnica e legal da ocupação do solo e da correcta integração urbanística de edifícios, estruturas ou equipamentos;
- g) Organizar os processos para abertura de concursos;

- h) Sugerir aos órgãos decisores modos de actuação, modelos e projectos de gestão e ordenamento do território antes da tomada das decisões;
- i) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a obtenção de estudos de desenvolvimento integrado ao nível da política de gestão e ordenamento do território;
- j) Emitir pareceres sobre pedidos de viabilidade, projectos de loteamento e construções;
- l) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- m) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Gestão Urbanística os seguintes serviços:

- a) Serviço administrativo de Obras;
- b) Serviço de Gestão Urbanística e Solos;
- c) Serviço de Licenciamento de Obras e Fiscalização.

Artigo 51.º

Serviço Administrativo de Obras

1 — Compete ao Serviço Administrativo de Obras:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Desempenhar as tarefas ligadas aos assuntos administrativos e de atendimento da Divisão ao qual esta está integrada, bem como das Divisões de Planeamento Urbano e Obras e Infra-estruturas Municipais;
- c) Promover a recolha dos pareceres e informações técnicas necessárias aos licenciamentos, quer dos serviços do Município, quer dos serviços a ele exteriores;
- d) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos particulares;
- e) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
- f) Registar e processar as inscrições dos técnicos responsáveis por execução de obras particulares;
- g) Proceder instrução do processo de emissão de alvarás de loteamento, licenças de construção ou licenças e autorizações de utilização, e certidões no âmbito das competências do departamento;
- h) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido ao departamento, submetê-lo a visto ou despacho do director do departamento e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da Câmara;
- i) Manter em arquivo e proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente ao departamento, excepto a que directamente incumbida noutro serviço;
- j) Proceder às diligências necessárias à cedência de terrenos e encaminhar as operações o Serviço Jurídico, Execuções Fiscais e Notariado;
- l) Fornecer as cópias de projectos de construção ou loteamento, bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- m) Manter actualizada e coordenar a base de dados relativa aos dados relevantes à gestão do departamento;
- n) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço Administrativo de Obras é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 52.º

Serviço de Gestão Urbanística e Solos

1 — Compete ao Serviço Gestão Urbanística e Solos:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Acompanhar estudos e pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção,

- c) Garantir a regularização de loteamentos, de construções ou a demolição de obras clandestinas;
- d) Informar os pedidos de informação prévia e as pretensões de loteamento;
- e) Prestar informação sobre projectos de obras de urbanização, bem como propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;
- f) Apoiar intervenções de carácter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções nas zonas históricas, em colaboração com o Departamento de Gestão e Ordenamento do Território;
- g) Preparar a fundamentação dos actos de licenciamento ou de indeferimento dos respectivos pedidos;
- h) Efectuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;
- i) Acompanhar os processos de expropriação em articulação com o Departamento Administrativo e Financeiro;
- j) Efectuar a medição da área, a avaliação e a delimitação dos imóveis a adquirir ou a alienar pelo município;
- l) Actualizar a cartografia e a execução do cadastro do território municipal;
- m) Colaborar com o Serviço de Gestão de Sistemas de Informação, na implementação e gestão de um sistema automatizado de informação geográfica;
- n) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço Gestão Urbanística e Solos é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 53.º

Serviço de Licenciamento de Obras e Fiscalização

1 — Compete ao Serviço de Licenciamento de Obras e Fiscalização:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Proceder a licenciamentos diversos na área da actuação do departamento;
- c) Vistoriar as condições de efectiva execução dos projectos;
- d) Fiscalizar o uso e alteração do solo e dos edifícios;
- e) Fiscalizar o cumprimento legal das normas técnicas ou de segurança a observar nas obras;
- f) Zelar pela fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento ou autorização;
- g) Desencadear mecanismos que efectivem a responsabilidade dos técnicos ou encarregados das obras ou propor a aplicação das sanções que para as respectivas infracções se encontrem previstas;
- h) Participar em vistorias e emitir informações;
- i) Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações, em articulação com os Serviços Urbanos e Fiscalização Ambiental;
- j) Fiscalizar e dar cumprimento às medições, caderno de encargos e demais condições impostas nos processos de concursos das empreitadas;
- l) Proceder à elaboração dos respectivos autos, relatórios, notificações e citações;
- m) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Licenciamento de Obras e Fiscalização é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 54.º

Divisão de Obras e Infra-estruturas Municipais

1 — À Divisão de Obras e Infra-estruturas Municipais, a cargo de um Chefe de divisão compete:

- a) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados das pelos superiores hierárquicos na área de actuação da Divisão;
- b) Assegurar a actividade desenvolvida pelos serviços que lhe são directamente afectos;

- c) Executar as atribuições do Município relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou o cargo da autarquia, sem prejuízo das funções atribuídas a outros departamentos;
- d) Promover a aplicação de todos os instrumentos de gestão e ordenamento do território;
- e) Conhecer e zelar os vários parâmetros, nomeadamente de índole técnica e legal da correcta gestão urbanística de obras e infra-estruturas municipais;
- f) Sugerir aos órgãos decisores modos de actuação, modelos e projectos de gestão urbanística de obras e infra-estruturas municipais, antes da tomada das decisões;
- g) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a obtenção de estudos de desenvolvimento integrado ao nível da política de gestão urbanística de obras e infra-estruturas municipais;
- h) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afectos em conformidade com despachos emanados das pelos superiores distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — Integram a Divisão de Obras e Infra-estruturas Municipais, os seguintes serviços:

- a) Serviço de Gestão de Equipamentos e Edifícios;
- b) Serviço de Conservação e Administração Directa.

Artigo 55.º

Serviço de Gestão de Equipamentos e Edifícios

1 — Compete ao Serviço de Equipamentos e Edifícios:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada de edifícios ou equipamentos municipais, quer se trate de iniciativa pública ou de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros.
- c) Desenvolver actividades em estreita colaboração e articulação com as Divisões de Intervenção Social e Habitação; Educação Cultura e Desporto, sobretudo no que respeita às matérias referidas no ponto anterior;
- d) Promover a construção e beneficiação de edifícios do património municipal ou a cargo do Município;
- e) Coordenar a realização de grandes e pequenas reparações;
- f) Coordenar as actuações do Município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia eléctrica;
- g) Conservar a rede de sinalização luminosa;
- h) Executar a gestão dos equipamentos do município excepto os que estão a cargo de outro serviço;
- i) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Gestão de Equipamentos e Edifícios é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

Artigo 56.º

Serviço de Conservação e Administração Directa

1 — Compete ao Serviço de Conservação e Administração Directa:

- a) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afecto ao serviço;
- b) Proceder à conservação de arruamentos, estradas municipais e respectivas obras de arte;
- c) Acompanhar, promover e executar as obras a cargo do município;
- d) Proceder à conservação e remodelação de edifícios que integram o património municipal ou administrados pelo Município;

- e) Proceder à reparação, remodelação, beneficiação ou ampliação de infra-estruturas, designadamente viárias, e em espaços públicos;
- f) Executar e conservar as obras relacionadas com o trânsito;
- g) Elaborar e acompanhar os processos de execução de vias municipais, bem como as obras complementares implícitas aos respectivos arruamentos e a sua gestão;
- h) Apreciar em conjunto com os serviços competentes, os pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos na via pública sob jurisdição do município;
- i) Elaborar e colaborar nos estudos de tráfego tendentes à elaboração de planos de circulação e estacionamento, incluindo projectos de sinalização;
- j) Promover execução e conservação da rede de sinalização horizontal e vertical;
- l) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua actividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — O Serviço de Conservação e Administração Directa é coordenado por um chefe de secção ou por um técnico com formação académica adequada.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Organograma

O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Câmara de Lobos consta do anexo I, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 58.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro do pessoal da Câmara Municipal de Câmara de Lobos é o aprovado pela Assembleia Municipal e publicado em *Diário da República*.

2 — A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do mapa anexo II, o qual faz parte integrante do presente diploma.

Artigo 59.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

Artigo 60.º

Adaptação

1 — Sempre que circunstâncias e necessidades conjunturais o recomendem, pode a Câmara, por deliberação devidamente fundamentada, propor à Assembleia Municipal a adaptação da estrutura orgânica às exigências concretas dos serviços.

2 — Ficam criados todos os serviços que integrem a presente estrutura orgânica e quadro de pessoal, os quais serão instalados progressivamente de acordo com as necessidades e os objectivos definidos para melhor servir os Cidadãos do Município de Câmara de Lobos.

Artigo 61.º

Integração de lacunas

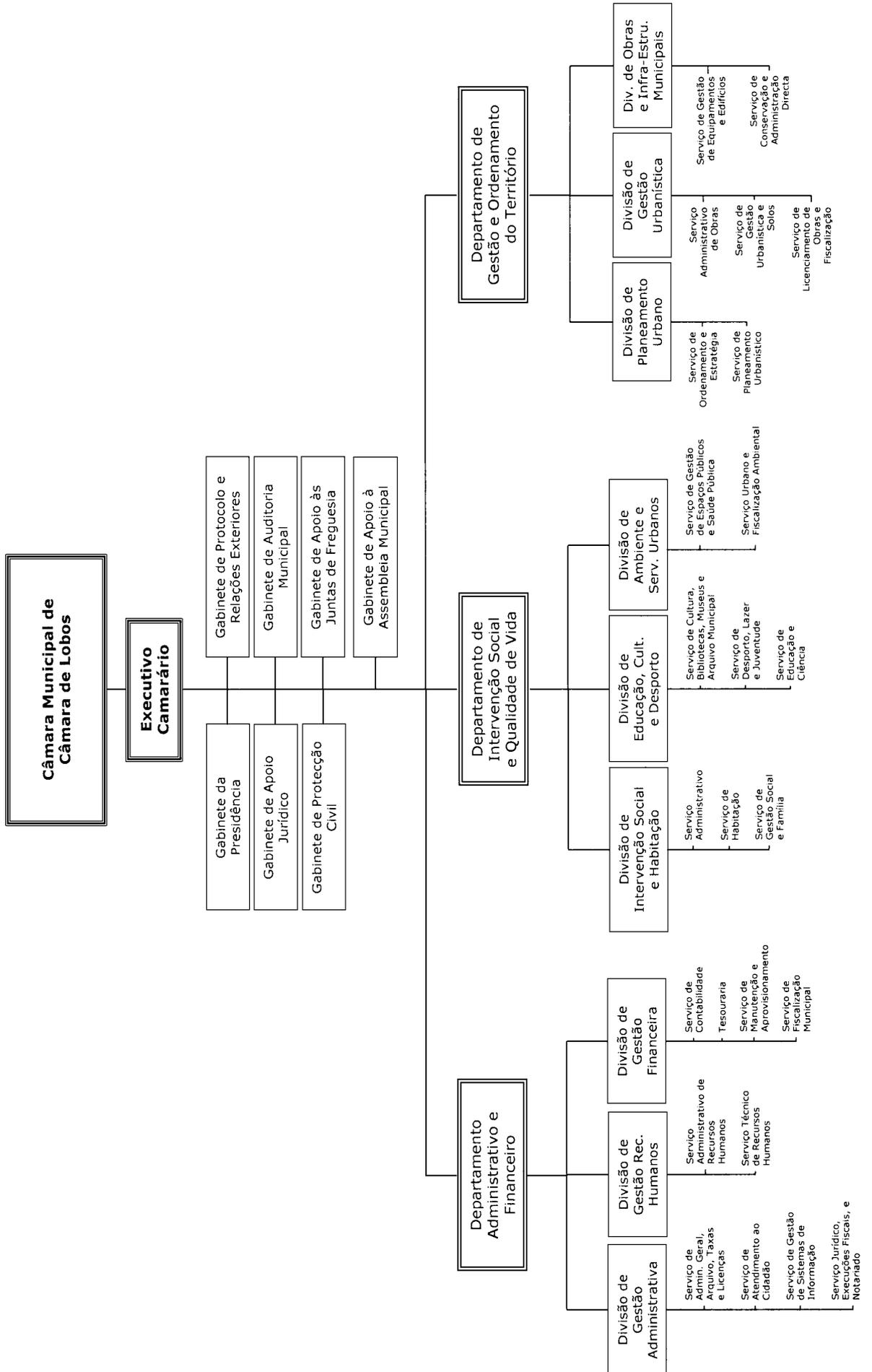
As dúvidas e omissões decorrentes da presente estrutura orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

A presente estrutura orgânica e os respectivos anexos entram em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I
Organograma



ANEXO II
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Dirigente e chefia	—	Director de departamento		—	—	0	3	—	3
		Chefe de divisão		1	1	2	7	—	9
		Chefe de secção	330/460	2	—	2	8	—	10
Técnico superior	Ambiente	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	0	0	1
	Arquitecto	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	1	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		1	0	1	4	0	5
	Economista	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	1	0	2
Engenheiro civil	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—	
	Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—	
	Principal	510/650	—	—	—	—	—	—	
	1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—	
	2.ª classe	400/455	1	—	—	—	—	—	
	Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		1	0	1	2	0	3	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Técnico superior	Especialista de informática	Especialista de informática de grau 3	720/900	—	—	—	—	—	—
		Especialista de informática de grau 2	600/780	—	—	—	—	—	—
		Especialista de informática de grau 1	480/600	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	340-400	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	1 (a)	0	1
	Gestão e administração autárquica	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
Estagiário		310/310	—	—	—	—	—	—	
<i>Total</i>		0	0	0	4	0	4		
Jurista	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—	
	Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—	
	Principal	510/650	—	—	—	—	—	—	
	1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—	
	2.ª classe	400/455	1	—	—	—	—	—	
	Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—	
<i>Total</i>		1	0	1	2	0	3		
Planeamento rural e urbano	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—	
	Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—	
	Principal	510/650	—	—	—	—	—	—	
	1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—	
	2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—	
	Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—	
<i>Total</i>		0	0	0	2	0	2		
Serviço social	Assessor Principal	710/900	—	—	—	—	—	—	
	Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—	
	Principal	510/650	—	—	—	—	—	—	
	1.ª Classe	460/545	—	—	—	—	—	—	
	2.ª Classe	400/455	—	—	—	—	—	—	
	Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		0	3	3	1	0	4	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Técnico superior	Sociólogo	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	1	0	1
	Técnico superior	Assessor principal	710/900	—	—	—	—	—	—
		Assessor	610/730	—	—	—	—	—	—
		Principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	460/545	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	400/455	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	310/310	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	8	0	8
Técnico	Contabilidade e administração	Especialista principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		Especialista	460/545	—	—	—	—	—	—
		Principal	400/475	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	340/415	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	285/330	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	215/215	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	0	0	1
	Engenheiro civil	Especialista principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		Especialista	460/545	—	—	—	—	—	—
		Principal	400/475	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	340/415	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	285/330	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	215/215	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	0	0	1
	Técnico	Especialista principal	510/650	—	—	—	—	—	—
		Especialista	460/545	—	—	—	—	—	—
		Principal	400/475	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	340/415	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	285/330	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	215/215	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	6	0	6

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Técnico-profissional ...	Aferidor de pesos e medidas	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	1	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		1	0	1	0	0	1
Arquivo	Especialista principal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	2	0	2
Animação cultural	Especialista principal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	1	0	2
Animação desportiva	Especialista principal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	1	1	0	0	1
Biblioteca e documentação	Especialista principal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	2	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		2	0	2	3	0	5
Desenhador	Especialista principal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	1	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		1	1	2	0	0	2

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Técnico-profissional ...	Fiscal municipal	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	2	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	2	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		4	0	4	2	0	6
Gestão ambiental	Especialista principal	Especialista	305/360	—	—	—	—	—	—
		Principal	260/325	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	230/285	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		191/240	—	—	—	—	—	—	
		<i>Total</i>		0	1	1	1	0	2
Técnico adjunto de construção civil	Especialista principal	Especialista	305/360	—	—	—	—	—	—
		Principal	260/325	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	230/285	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		191/240	—	—	—	—	—	—	
		<i>Total</i>		0	1	1	0	1	0
Técnico adjunto de serviço social	Especialista principal	Especialista	305/360	—	—	—	—	—	—
		Principal	260/325	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	230/285	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		191/240	—	—	—	—	—	—	
		<i>Total</i>		0	0	0	3	0	3
Técnico de informática	Técnico de informática grau 3	Técnico de informática grau 2	580/750	—	—	—	—	—	—
		Técnico de informática grau 1	470/610	—	—	—	—	—	—
		Técnico de informática adjunto	320/500	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	200/330	—	—	—	—	—	—
		180-280	—	—	—	—	—	—	
		<i>Total</i>		0	0	0	2 (a)	0	2
Técnico de BAD	Técnico auxiliar principal	Técnico auxiliar de 1.ª	220/270	—	—	—	—	—	—
		Técnico auxiliar de 2.ª	200/250	—	—	—	—	—	—
		180/225	—	—	—	—	—	—	
		<i>Total</i>		0	2	2	0	2	0

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Técnico-profissional ...	Técnico profissional	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	—	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		0	0	0	10	0	10
	Topógrafo	Especialista principal	305/360	—	—	—	—	—	—
		Especialista	260/325	1	—	—	—	—	—
		Principal	230/285	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	215/260	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	191/240	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		1	0	1	1	0	2
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista	260/325	3	1	—	—	—	—
		Principal	215/280	3	11	—	—	—	—
		Assistente administrativo	191/240	14	1	—	—	—	—
		<i>Total</i>		20	13	33	7	0	40
	Tesoureiro	Especialista	330/460	1	—	—	—	—	—
		Principal	260/325	—	—	—	—	—	—
		Tesoureiro	215/280	1	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		2	0	2	0	0	2
Auxiliar	Chefe de serviços de limpeza	—	285/340	1	—	1	2	—	3
	Chefe de armazém	—	285/340	—	—	—	1	—	1
	Encarregado de serviços de higiene e limpeza	Encarregado	235/255	1	—	1	4	0	5
	Encarregado de parque auto	Encarregado	235/255	1	—	1	0	0	1
	Encarregado de parques desportivos e recreativos.	Encarregado	235/255	—	1	1	0	0	1
	Encarregado de brigada de serviços de higiene e limpeza.	Encarregado	205/220	—	1	1	4	0	5
	Fiscal de leituras e cobranças	—	235/255	1	0	1	0	0	1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Auxiliar	Fiscal de serviço de águas e saneamento, ou de limpeza.	—	235/255	—	2	2	0	0	2
	Fiscal de obras	—	146/240	1	1	2	4	0	6
	Auxiliar administrativo	—	123/207	2	2	4	10	0	14
	Auxiliar de serviços gerais	—	123/207	6	—	6	19	0	25
	Cantoneiro de limpeza	—	150/220	59	1	60	40	0	100
	Coveiro	—	150/220	5	3	8	0	0	8
	Fiel de armazém	—	132/225	2	1	3	5	0	8
	Fiel de mercados e feiras	—	132/225	1	1	2	3	0	5
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	166/230	6	3	9	0	3	6
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	147/250	8	0	8	0	0	8
	Motorista de pesados	—	146/240	8	2	10	5	0	15
	Motorista de ligeiros	—	130/225	5	5	10	0	5	5
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	169/250	2	2	4	0	0	4
	Telefonista	—	122/220	—	1	1	3	0	4
Servente	—	118/180	—	—	33	0	30 (b)	3	
Operário altamente qualificado.	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	—	185/235	—	2	2	0	2	0
Operário qualificado ..	Encarregado de pessoal operário	Encarregado geral	290/340	—	—	—	—	—	—
		Encarregado	260/290	—	2	2	1	0	3
	Asfaltador	Operário principal	196/245	1	1	—	—	—	—
Operário		132/225	4	2	—	—	—	—	
	<i>Total</i>			5	3	8	0	0	8

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Operário qualificado ..	Calceteiro	Operário principal	196/245	1	1	—	—	—	—
		Operário	132/225	—	3	—	—	—	—
		<i>Total</i>		1	4	5	0	0	5
	Canalizador	Operário principal	196/245	2	—	—	—	—	—
		Operário	132/225	4	3	—	—	—	—
		<i>Total</i>		6	3	9	0	0	9
	Carpinteiro de limpos	Operário principal	196/245	—	2	—	—	—	—
		Operário	132/225	2	2	—	—	—	—
		<i>Total</i>		2	4	6	0	0	6
Electricista	Operário principal	196/245	—	—	—	—	—	—	
	Operário	132/225	1	—	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		1	0	1	4	0	5	
Jardineiro	Operário principal	196/245	2	—	—	—	—	—	
	Operário	132/225	7	1	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		9	1	10	10	0	20	
Mecânico de automóveis	Operário principal	196/245	—	—	—	—	—	—	
	Operário	132/225	—	1	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		—	1	1	0	0	1	
Pedreiro	Operário principal	196/245	2	1	—	—	—	—	
	Operário	132/225	8	0	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		10	1	11	4	0	15	
Pintor	Operário principal	196/245	0	1	—	—	—	—	
	Operário	132/225	3	—	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		3	4	7	1	0	8	
Serralheiro civil	Operário principal	196/245	—	—	—	—	—	—	
	Operário	132/225	—	—	—	—	—	—	
	<i>Total</i>		—	1	1	2	0	3	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Índices	Quadro actual			Quadro novo		
				Lugares providos	Lugares vagos	Total	A criar	A extinguir	Total geral
Operário semiqualficad.	Encarregado de pessoal semiqualficado	Encarregado	240/270	—	2	2	0	0	2
	Cantoneiro de vias municipais	Operário	127/220	21	24	45	0	5	40
	Porta-miras	Operário	127/220	—	—	—	1	—	1
	Cabouqueiro	Operário	127/220	—	2	2	0	2	0
Informática	Operador de sistemas	Principal	385/470	—	—	—	—	—	—
		1.ª classe	325/420	—	—	—	—	—	—
		2.ª classe	290/370	—	—	—	—	—	—
		Estagiário	260/260	—	—	—	—	—	—
		<i>Total</i>		—	1	1	0	1	0

(a) De acordo com as alíneas a) e b) do n.º 2, artigo 8.º, do Decreto-Lei n.º 97/2001.
(b) Extinguir quando vagar, de acordo com o Decreto-Lei n.º 35/2001, de 8 de Fevereiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 425/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no 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 as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por meu despacho datado de 5 de Dezembro de 2002, foi renovado, por mais seis meses, com efeitos a partir de 7 de Janeiro de 2003, o contrato de trabalho a termo certo com o motorista de transportes colectivos Miguel Borges de Campos.

5 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Atílio dos Santos Nunes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 426/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por despachos do vereador de recursos humanos de 20 e 28 de Novembro de 2002, foram renovados, por mais seis meses, os contratos a termo certo celebrados com Ana Paula Sousa Pinto, com a categoria de técnico superior de gestão de 2.ª classe, com efeitos a partir de 18 de Dezembro de 2002, e com Marta Filipa Louseiro Pereira, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 7 de Janeiro de 2003, respectivamente.

2 de Dezembro de 2002. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa (em regime de substituição e com subdelegação de assinatura), *Madalena Ferreira*.

Aviso n.º 427/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna público que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por despacho do vereador de recursos humanos de 4 de Dezembro de 2002, foi renovado, por mais um ano, o contrato a termo certo celebrado com Anabela Carrilho Silva, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 7 de Janeiro de 2003.

6 de Dezembro de 2002. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos e Modernização Administrativa (em regime de substituição e com subdelegação de assinatura), *Madalena Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 428/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 11 de Dezembro do corrente ano, decidi renovar, pelo período de seis meses, o contrato com os indivíduos abaixo mencionados, com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, celebrado ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de acordo com o estipulado no artigo 20.º do mesmo decreto-lei, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Com início em 23 de Janeiro de 2003:

Maria José Mendes Teixeira Silva.

Com início em 29 de Janeiro de 2003:

Maria Fernanda Gonçalves Cerqueira Carvalho.

12 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Albertino Teixeira da Mota e Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO

Rectificação n.º 22/2003 — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública a rectificação ao edital n.º 203/2002 (2.ª série), publicado no apêndice n.º 58 ao *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de Maio de 2002. Assim, onde se lê «Artigo 32.º — Emissão de pareceres para acções do tipo referido no artigo 33.º» deve ler-se «Artigo 32.º — Emissão de pareceres para acções do tipo referido no artigo 31.º».

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Martins de Jesus*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 429/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2002, efectuou a seguinte renovação de contrato, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de dois anos, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, na seguinte categoria:

Eda Rodrigues Miranda — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 22 de Junho de 2001.

2 de Dezembro de 2002. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 430/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2002, efectuou as seguintes renovações de contrato, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de um ano e meio, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Maria Armanda Sousa Carvalho — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 13 de Dezembro de 2001.

Maria Assunção R. Fonseca Custódio — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 13 de Dezembro de 2001.

Mónica Coelho Beça Alves — nadador-salvador, com início de funções a 13 de Dezembro de 2001.

2 de Dezembro de 2002. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 431/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2002, efectuou as seguintes renovações de contrato, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de um ano, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Carla Cristina Soares Martins — fiel de armazém, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Fernanda Judite Alves Silva Matos — fiel de armazém, com início a 17 de Junho de 2002.

Filipe Alexandre Castro Coutinho — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Carolina Cunha Castro — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Lucinda Rosa dos Santos Cruz — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Mónica Alexandra M. Silva Dias — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Rosa Santos Martins Melo — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Sílvia Augusta Pinto Oliveira Santos — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Susana Maria Ramos M. Oliveira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 17 de Junho de 2002.

Carlos Manuel Mendes Couto Pereira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 12 de Junho de 2002.

Carlos Filipe Cruz Coelho — técnico superior estagiário (arquitetura), com início de funções a 12 de Junho de 2002.

Mário Raul Neves Silva — nadador-salvador, com início de funções a 12 de Junho de 2002.

2 de Dezembro de 2002. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 432/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do vice-presidente da Câmara de 2 de Dezembro de 2002, efectuou as seguintes renovações de contrato, por urgente conveniência de serviço, até ao limite de um ano e meio, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Cláudia Marlene Martins Castro — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 12 de Dezembro de 2001.

Liliana Neves Santos Lopes — nadador-salvador, com início de funções a 12 de Dezembro de 2001.

Pedro Augusto Carvalho Ramos — bilheteiro, com início de funções a 12 de Dezembro de 2001.

Maria Goreti Costa Teixeira Mota — enc. parques desp. e ou recr., com início de funções a 21 de Dezembro de 2001.

2 de Dezembro de 2002. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Luís da Silva Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 433/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, ao abrigo do disposto no artigo 18.º e n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e por despacho exarado em 2 de Dezembro de 2002, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo certo, na carreira/categoria de cantoneiro de limpeza, por um período de seis meses, com início em 12 de Janeiro de 2003 e termo em 11 de Julho de 2003, com os seguintes trabalhadores:

Luís Miguel Rolo Alves.

Jorge Miguel dos Santos Faia.

Maria do Almortão Dias Fernandes dos Reis.

Maria José Martins Farropas Dias Caroço.

Maria da Graça Pires Nunes Amaral.

[Isento da fiscalização prévia 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.]

2 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 434/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Publicidade.* — Torna-se público o Regulamento Municipal de Publicidade, aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 29 de Outubro de 2002 e pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária do dia 18 de Dezembro de 2002, na sequência de inquérito público durante 30 dias.

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*.

Regulamento Municipal de Publicidade

Preâmbulo

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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, veio proibir a afixação de publicidade na proximidade 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.

Continua a pertencer às câmaras municipais a tarefa de definir os critérios que devem nortear o licenciamento da publicidade dos respectivos municípios, incluindo os troços de estradas nacionais inseridos em aglomerados urbanos.

No município de Mogadouro tem-se verificado um aumento acentuado da actividade publicitária nos últimos anos, quer ao nível do número de suportes, quer do número e da concorrência de empresas a operar neste mercado, o que impõe a adequação do Regulamento de Publicidade à nova realidade.

Assim, há que impor novas regras, neste domínio, para que se demonstre à população e às empresas intervenientes no sector que a publicidade visa, em última análise, salvaguardar o indispensável equilíbrio entre a actividade publicitária e as exigências ditadas pelo interesse público como sejam, nomeadamente, a segurança, a estética e o enquadramento urbanístico e ambiental.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com os artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, Lei n.º 97/88, 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

Objecto e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os meios ou suportes de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias na área do município de Mogadouro.

2 — Exclui-se do âmbito de aplicação deste Regulamento a publicidade concessionada pelo município de Mogadouro.

3 — Não integram o âmbito deste Regulamento a afixação, inscrição ou difusão de:

- a) Propaganda política;
- b) Mensagens e dizeres divulgados através de éditos, avisos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
- c) Difusão de comunicados, notas officiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a actividade de órgãos de soberania e da administração pública;
- d) A publicidade de espectáculos públicos com carácter cultural e autorizados pelas entidades competentes; outros dizeres que resultem de imposição legal.

Artigo 3.º

Conceito de publicidade

1 — Considera-se publicidade, para efeitos do presente Regulamento, 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:

- a) Promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços;
- b) Promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições.

2 — Considera-se, também, publicidade qualquer forma de comunicação da administração pública, não prevista no número anterior, que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços.

CAPÍTULO II

Regime e procedimento de licenciamento

Artigo 4.º

Licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de prévio licenciamento da Câmara Municipal de Mogadouro.

2 — Não carecem de licenciamento municipal, nos termos do presente Regulamento:

- a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos ou no interior das montras de exposição destes, quando forem respeitantes a produtos ali fabricados e ou comercializados;
- b) Os anúncios colocados ou afixados em prédios urbanos com a simples indicação de venda ou arrendamento.

Artigo 5.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento deve ser formulado em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, apresentado em duplicado e do qual devem constar:

- a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente e a indicação da qualidade em que requer a licença;
- b) A indicação do tipo de publicidade;
- c) A identificação exacta do local a utilizar na afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
- d) O período pretendido para a licença.

2 — Ao pedido de licenciamento devem ser juntos, em duplicado:

- a) Memória descritiva do projecto, com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação;
- c) Fotografias a cores no formato mínimo de 10 × 15 cm, indicando o local previsto para a afixação, apresentadas em suporte de papel A4;
- d) Fotomontagem esclarecedora do pretendido quanto à afixação do suporte publicitário, apresentada em suporte de papel A4;
- e) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal de Mogadouro à escala mínima de 1/5000, 1/2000 ou 1/1000, quando disponível, com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação, bem como do suporte/dispositivo onde será afixado;
- f) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão.

3 — O pedido de licenciamento deve ser acompanhado de licença, autorização ou outro qualquer título legalmente exigido para o exercício da actividade a publicitar.

4 — O pedido de licenciamento deve ser ainda instruído com documento comprovativo de que o requerente é proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre o bem ou os bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária.

5 — Ao pedido de licenciamento deve ser junta a autorização do proprietário do bem ou dos bens, ou da assembleia de condomínios onde se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária, se o requerente não for titular de qualquer dos direitos referidos no número anterior.

6 — Na falta de apresentação de qualquer dos elementos instrutores referidos nos números anteriores, devem os mesmos ser solicitados ao requerente para que os junte ao processo no prazo de 15 dias, sob pena de rejeição liminar do requerimento.

Artigo 6.º

Elementos complementares

1 — Nos 30 dias seguintes à data da entrada do requerimento, podem ser solicitadas ao requerente a indicação e ou a apresentação de quaisquer outros elementos ou esclarecimentos necessários à apreciação do pedido.

2 — A falta da indicação e ou apresentação dos elementos ou esclarecimentos solicitados, no prazo que lhe for estabelecido, no âmbito do número anterior, implica o arquivamento do processo.

Artigo 7.º

Pareceres

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária esteja sob a jurisdição de outra entidade, deve a Câmara Municipal solicitar, nos 30 dias seguintes à entrada do requerimento, ou nos 15 dias seguintes à junção dos elementos complementares a que se refere o artigo 6.º, parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode, sempre que o julgar necessário para a tomada de decisão, solicitar pareceres às entidades que tiver por convenientes do ponto de vista dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.

3 — Os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 30 dias a contar da data do ofício respectivo, findo o qual pode o procedimento prosseguir e ser proferida decisão sem tais pareceres.

Artigo 8.º

Condicionamentos e proibições ao licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de publicidade não pode:

- a) Afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou a paisagem ou provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas;
- b) Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros passíveis de classificação pelas entidades públicas;
- c) Provocar o incorrecto enquadramento e integração dos elementos de publicidade propostos no edifício, nomeadamente quanto a cores, forma, dimensões, proporções, escala e materiais;
- d) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
- e) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
- f) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de trânsito, ou prejudicar a sua visibilidade;
- g) Prejudicar a circulação de peões, designadamente dos deficientes;
- h) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
- i) Prejudicar os acessos aos edifícios;
- j) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído.

2 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior não é autorizada:

- a) A utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de publicidade;
- b) A utilização de panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;
- c) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias, seja qual for o suporte que utilizem, em edifícios públicos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, templos, cemitérios, árvores, sinais de trânsito, suportes de iluminação, equipamento propriedade do distribuidor de energia e ou comunicações e elementos do mobiliário urbano;
- d) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico;
- e) A afixação de cartazes ou afins sem suporte próprio através de colagem ou outros meios semelhantes, salvo nos casos indicados no artigo 37.º do presente Regulamento;
- f) A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que violem o estabelecido no Código de Publicidade.

Artigo 9.º

Publicidade nas vias municipais

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a publicidade a afixar ou inscrever nas imediações das vias municipais fora das áreas urbanas, desde que não visível das estradas nacionais, deve obedecer aos seguintes condicionamentos:

- a) Nas estradas municipais, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 15 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;
- b) Nos caminhos municipais, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 10 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;
- c) Em caso de proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação ou com vias férreas, a publicidade deve ser colocada a uma distância mínima de 25 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º, os condicionamentos previstos nas diversas alíneas do número anterior não são apli-

cáveis aos seguintes meios de publicidade, quando não visíveis das estradas nacionais:

- a) De interesse cultural ou turístico;
- b) Que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 8.º e no n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas rotundas, dentro ou fora das áreas urbanas, com excepção dos meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

Artigo 10.º

Indeferimento

Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento:

- a) A violação de disposições legais e regulamentares e ou de normas técnicas gerais e específicas aplicáveis, designadamente das previstas no presente Regulamento;
- b) A verificação de impedimentos ou proibições previstas nos artigos 8.º e 9.º

Artigo 11.º

Audiência dos interessados

Previamente à decisão final do pedido de licenciamento, proceder-se-á à audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º

Decisão final

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser proferida no prazo de 30 dias, contado da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º

2 — Em caso de deferimento, a notificação da decisão deve incluir a indicação do local e do prazo para o levantamento do alvará de licença e para o pagamento da taxa respectiva.

3 — A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento caduca se, no prazo de 45 dias úteis a contar da respectiva notificação, não for levantado o alvará de licença de publicidade.

Artigo 13.º

Prazo e renovação da licença

1 — A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que se reporta o licenciamento.

2 — A pedido do requerente, a licença pode ser requerida por prazo inferior.

3 — A licença requerida para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias relativas a evento a ocorrer em data determinada caducará no termo dessa data.

4 — A licença que seja concedida até ao termo do ano civil a que o licenciamento diz respeito, renova-se automática e sucessivamente por igual período, desde que o interessado pague a respectiva taxa, salvo se:

- a) A Câmara Municipal notificar por escrito o titular de decisão em sentido contrário e com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respectivo;
- b) O titular comunicar por escrito à Câmara Municipal intenção contrária e com antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 14.º

Obrigações do titular da licença

Constituem obrigações do titular da licença de publicidade:

- a) Manter a mensagem e o suporte publicitário em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- b) Retirar a mensagem publicitária e respectivo suporte, findo que seja o prazo de validade da licença ou caso não haja renovação automática;

- c) Repor o local ou espaço de afixação, inscrição ou difusão da publicidade na situação em que se encontrava antes da emissão da licença;
- d) Cumprir as prescrições estipuladas no alvará de licenciamento.

Artigo 15.º

Revogação da licença

A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal sempre que:

- a) Excepcionais razões de interesse público o exijam;
- b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento;
- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida a licença, salvo no caso de painéis publicitários de exploração comercial;
- d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitário para a qual haja sido concedida a licença.

Artigo 16.º

Licenciamento cumulativo

Nos casos em que a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença ou autorização, deve esta ser requerida cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 17.º

Remoção dos suportes publicitários

1 — Em caso de caducidade ou de revogação da licença, deve o respectivo titular proceder à remoção dos suportes publicitários no prazo de 10 dias contados, respectivamente, da cessação da licença ou da notificação do acto de revogação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a Câmara Municipal ordenar a remoção dos suportes publicitários sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Afixação, inscrição ou difusão de publicidade sem prévio licenciamento ou em desconformidade com o estipulado neste Regulamento;
- b) Desrespeito pelos termos do alvará de licenciamento, nomeadamente alteração do meio difusor, do conteúdo da mensagem publicitária ou do material autorizado a ser utilizado para a sua afixação ou inscrição, exceptuando-se o caso da substituição das mensagens em painéis publicitários de exploração comercial.

3 — Para efeitos do número anterior deve a Câmara Municipal notificar o infractor fixando-lhe o prazo de 10 dias para proceder à remoção do suporte publicitário.

4 — Caso o titular da licença ou o infractor não tenha procedido, dentro do prazo fixado, à remoção dos suportes publicitários, pode a Câmara Municipal efectuar a remoção.

5 — Sempre que a Câmara Municipal proceda à remoção dos suportes publicitários, nos termos do presente artigo, o titular da licença ou o infractor é responsável pelo pagamento de todas as despesas correspondentes.

Artigo 18.º

Publicidade abusiva

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias, a Câmara Municipal pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários sempre que tenha havido uma utilização abusiva do espaço público ou se verifique a existência de perigo evidente para a segurança de pessoas e bens.

2 — Os proprietários ou titulares de outros direitos sobre locais onde forem afixadas, inscritas ou difundidas mensagens publicitárias em violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar e remover os suportes utilizados.

Artigo 19.º

Regime de concessão

O município poderá conceder, mediante concurso, o exclusivo para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias na área do município.

Artigo 20.º

Taxas

1 — Pelas licenças de publicidade ou sua renovação são devidas as taxas estabelecidas na tabela anexa ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento e pagas antes do levantamento do alvará de licença.

3 — No caso da renovação automática da licença, o pagamento da respectiva taxa será precedido da emissão de aviso e terá lugar no primeiro trimestre do ano a que respeita, implicando o não pagamento da taxa neste prazo, a sua cobrança coerciva, ou a remoção do dispositivo e mensagem publicitária.

4 — O não pagamento da taxa determina a caducidade da licença.

Artigo 21.º

Isenções

1 — Estão isentos de taxas:

- a) O Estado e seus institutos, organismos autónomos personalizados, bem como as demais pessoas colectivas de direito público, de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto;
- b) As entidades a quem a lei confira tal isenção.

2 — Poderão ainda ser isentos do pagamento de taxas, total ou parcialmente:

3 — As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos.

4 — As associações patronais, religiosas, culturais desportivas ou recreativas legalmente constituídas, e as comissões fabriqueiras de igrejas e capelas pelas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários.

5 — As instituições particulares de solidariedade social legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários.

6 — As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários.

7 — As isenções referidas no número anterior não dispensam o requerimento à Câmara Municipal das necessárias licenças quando devidas, nos termos da lei ou dos regulamentos municipais.

8 — As isenções referidas no n.º 2 serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal, podendo esta delegar no presidente da Câmara Municipal com a faculdade de subdelegação, mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

9 — As isenções previstas no presente artigo não autorizam os beneficiários a utilizar meios susceptíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e outros semelhantes

Artigo 22.º

Definições e dimensões

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso com a sua maior dimensão não excedendo os 0,60 m e a máxima saliência de 0,03 m;
- b) Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível com ou sem emolduramento e não excedendo na sua maior dimensão 1,50 m;

- c) Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária nas faces com a sua maior dimensão não excedendo 0,50 m de largura e 0,40 m de altura;
- d) Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária não luminosa directamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas.

Artigo 23.º

Condições de aplicação de chapas

Não podem ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 24.º

Condições de aplicação de placas

1 — Não podem exceder a altura dos gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas.

2 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 25.º

Condições de aplicação das tabuletas

1 — Não podem ser afixadas tabuletas a menos de 3 m de outra tabuleta previamente licenciada.

2 — A colocação de tabuletas em balanço total ou parcial sobre espaços do domínio público só será consentida se forem observadas as seguintes distâncias:

- a) Distância mínima do bordo inferior das tabuletas em relação ao solo — 3 m;
- b) Distância mínima do bordo exterior das tabuletas em relação à perpendicular do lancil do passeio — 0,50 m;
- c) Distância das tabuletas em relação ao plano marginal do edifício deverá ter em consideração as características da rua e situar-se entre 0,50 m e 1 m.

Artigo 26.º

Condições de aplicação das letras soltas ou símbolos

1 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

2 — Não poderão exceder 0,40 m de altura e 0,10 m de saliência.

SECÇÃO II

Painéis, mupis e semelhantes

Artigo 27.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) Paineis — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixada directamente no solo;
- b) Mupi — tipo específico de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo, em alguns casos, conter também informação.

Artigo 28.º

Condições de instalação

1 — Não podem ser afixados em edifícios (salvo em casos especiais) nem serem colocados em frente de vãos dos mesmos.

2 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congêneres, os painéis deverão ser sempre nivelados.

3 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

4 — O painel conterá obrigatoriamente no canto inferior direito uma placa identificativa da entidade requerente.

5 — Após o deferimento do pedido, o levantamento do respectivo alvará de licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e pela manutenção destes suportes publicitários.

Artigo 29.º

Dimensão dos painéis

1 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

- a) 4 m de largura por 3 m de altura;
- b) 8 m de largura por 3 m de altura;
- c) 2,40 m de largura por 1,75 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 — A distância entre a moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2,50 m.

4 — Os painéis podem ter saliências, desde que:

- a) Não ultrapassem, na sua totalidade, 0,50 m para o exterior na área central e 1 m² de superfície;
- b) Não ultrapassem 0,50 m de balanço em relação ao seu plano;
- c) A distância entre a parte inferior da saliência e o solo não seja inferior a 3 m.

Artigo 30.º

Outras disposições

1 — Os suportes publicitários não poderão manter-se no local sem publicidade por mais de 30 dias, devendo o respectivo titular proceder, no prazo de oito dias a contar da notificação, à sua remoção, sob pena da Câmara Municipal poder proceder à mesma, debitando-lhe todos os custos.

2 — É obrigatória a colocação nos dispositivos gráficos e ou publicitários, em local visível, da identificação do titular da respectiva licença.

SECÇÃO III

Bandeirolas

Artigo 31.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento entende-se por bandeirola todo o suporte afixado em poste, candeeiro ou outra estrutura semelhante.

Artigo 32.º

Dimensões

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 da sinalização de trânsito, nem o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

Artigo 33.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas só podem ser colocadas em posição perpendicular à via.

2 — A distância entre a parte inferior das bandeirolas e o solo não pode ser inferior a 3 m havendo passeios ou 4,50 m inexistindo passeios.

3 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e o bordo exterior das bandeirolas não pode ser inferior a 2 m.

SECÇÃO IV

Faixas, pendões e outros semelhantes

Artigo 34.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por faixas, pendões e outros semelhantes, todo o meio publicitário constituído por tecido ou tela, fixado temporariamente em poste, candeeiro ou outro semelhante.

Artigo 35.º

Condições de instalação

A colocação de faixas, pendões e outros semelhantes não pode constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária, devendo a distância entre a parte inferior e o solo não ser inferior a 3 m.

SECÇÃO V

Cartazes, dísticos colantes e outros semelhantes

Artigo 36.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por cartaz, dístico colante e outros semelhantes, todo o meio publicitário temporário, constituído por papel ou tela, colocado ou por outro meio afixado directamente em local que confine com a via pública.

Artigo 37.º

Condições de aplicação

Só poderão ser afixados cartazes, dísticos colantes ou outros semelhantes, nos seguintes locais:

- a) Tapumes ou outras vedações provisórias pertença dos interessados ou com autorização devidamente comprovada dos titulares do direito sobre os mesmos;
- b) Locais do domínio público ou privado devidamente autorizados para o efeito.

SECÇÃO VI

Toldos

Artigo 38.º

Definição

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por toldo toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas mensagens publicitárias, aplicável a vãos de portas, janelas, vitrines e montras.

Artigo 39.º

Condições de aplicação e de manutenção

1 — A colocação de toldos terá em conta o disposto na legislação e regulamentação de natureza urbanística e obedecerá às seguintes condições:

- a) Os toldos não poderão ter balanço superior à largura dos passeios, reduzida de 0,40 m nem exceder 2 m;
- b) Qualquer parte dos toldos deve ficar a, pelo menos, 2,50 m acima do passeio ou da soleira da porta;
- c) A configuração do toldo deverá ter em conta o ambiente e a estética do local em que se situa o estabelecimento.

2 — É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação e limpeza.

SECÇÃO VII

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes

Artigo 40.º

Definição

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 e ou com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

Artigo 41.º

Condições de aplicação

A colocação de anúncios a que se refere o artigo anterior sobre o espaço do domínio público deve respeitar as seguintes distâncias mínimas:

- a) Distância da parte inferior dos anúncios em relação ao solo — 3 m;
- b) Distância medida na horizontal dos anúncios em relação ao bordo exterior do lancil do passeio — 0,50 m;
- c) Distância medida na horizontal do plano exterior dos anúncios em relação à faixa de rodagem se delimitada por pintura, berma e ou valeta (caso não exista passeio) — 0,50 m.

Artigo 42.º

Estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas ou suportes dos anúncios luminosos, iluminados, electrónicos ou semelhantes instalados em edifícios e em espaços afectos ao domínio público devem ser na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

2 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da respectiva licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da instalação e manutenção dos dispositivos publicitários.

SECÇÃO VIII

Publicidade sonora

Artigo 43.º

Condições de licenciamento

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, devendo observar a legislação em vigor, nomeadamente a legislação sobre ruído.

2 — A difusão de publicidade sonora não está sujeita a licenciamento municipal por ocasião de festas tradicionais, sem prejuízo do respeito pelos limites referidos no número anterior.

SECÇÃO IX

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção

Artigo 44.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento são consideradas unidades móveis publicitárias os veículos e ou atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.

Artigo 45.º

Limites

As unidades móveis poderão fazer uso de material sonoro respeitando os limites impostos na legislação sobre ruído.

Artigo 46.º

Estacionamento

1 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a duas horas.

2 — A unidade móvel publicitária que seja também emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.

Artigo 47.º

Autorização e seguro

1 — Sempre que o suporte publicitário utilizado exceda as dimensões do veículo ou seja um atrelado é obrigatoriamente junto

ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 5.º, uma autorização emitida pela entidade competente que deverá estar de acordo com o Código da Estrada.

2 — Após o deferimento do pedido o levantamento da licença será condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil.

3 — Será obrigatória a colocação, em local visível, do número do alvará da licença e a identificação do respectivo titular.

Artigo 48.º

Entidade competente para o licenciamento

A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis e ou atrelados, transportes públicos e outros, que circulem na área do município, carece de licenciamento, a conceder pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento e da demais legislação aplicável, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo ali tenha residência, sede, delegação ou qualquer outra forma de representação.

Artigo 49.º

Cálculo da publicidade

A publicidade por afixação, inscrição ou difusão de mensagens em unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes públicos e outros meios de locomoção será taxada por veículo de acordo com a tabela anexa.

SECÇÃO X

Balões, insufláveis e semelhantes

Artigo 50.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por balão, insuflável e semelhante todos os suportes a utilizar temporariamente que, para sua exposição no ar careçam de gás, podendo ou não estabelecer-se a sua ligação ao solo por elementos de fixação.

Artigo 51.º

Condições de licenciamento

1 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença fica condicionado à entrega de cópia do contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular da licença responsável por todos os danos resultantes da utilização destes suportes publicitários.

2 — A Câmara Municipal pode exigir, se achar conveniente, parecer dos bombeiros.

SECÇÃO XI

Exposição de artigos no exterior dos estabelecimentos

Artigo 52.º

Licenciamento

1 — A exposição de artigos no exterior dos respectivos estabelecimentos carece de licenciamento quando haja ocupação de espaço público, não podendo, contudo, prejudicar a circulação pedonal, o ambiente e a estética dos respectivos locais.

2 — A exposição de jornais, revistas, livros e postais poderá fazer-se excepcionalmente nas fachadas dos prédios ou nos locais de venda, carecendo do necessário licenciamento.

3 — Pode ainda, no âmbito do comércio tradicional, ser licenciada a exposição de artigos no espaço exterior dos estabelecimentos comerciais, tendo em conta o ambiente e a estética dos respectivos locais e desde que não prejudique a circulação de peões.

Artigo 53.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 salvar-se o ambiente e a estética dos respectivos locais.

SECÇÃO XII

Remoção da publicidade

Artigo 54.º

Remoção

1 — Decorrido o prazo da validade da licença, a publicidade de que trata o presente Regulamento deve ser removida pelos titulares da licença no prazo de 10 dias.

2 — A remoção deverá ser complementada com a limpeza necessária do local, de modo a repor as condições existentes à data da emissão da licença.

3 — Em caso de incumprimento a remoção poderá ser executada pela Câmara Municipal, a expensas do titular da licença.

CAPÍTULO IV

Fiscalização, sanções e disposições finais

Artigo 55.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, incumbe aos serviços municipais competentes a fiscalização do disposto no presente Regulamento.

Artigo 56.º

Infracções ao Código da Publicidade

Sempre que forem verificadas violações às normas do Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, deve a Câmara Municipal comunicá-las ao Instituto do Consumidor, em conformidade com o disposto no artigo 37.º e para os efeitos do preceituado nos artigos 38.º e 39.º daquele diploma legal.

Artigo 57.º

Contra-ordenações, coimas e sanções acessórias

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não tenha sido precedida de licenciamento constitui contra-ordenação punível com coima de 149,63 euros a 1246,99 euros para pessoas singulares, e de 299,28 euros a 2493,99 euros para pessoas colectivas.

2 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não respeite as prescrições do licenciamento, designadamente quanto ao meio difusor, ao conteúdo da mensagem publicitária ou ao material autorizado constitui contra-ordenação punível com coima de 99,76 euros a 748,19 euros para pessoas singulares e de 199,52 euros a 1496,39 euros para pessoas colectivas.

3 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em local diverso do previsto na licença constitui contra-ordenação punível com coima de 149,63 euros a 1246,99 euros para pessoas singulares e de 299,28 euros a 2493,99 euros para pessoas colectivas.

4 — A não remoção dos suportes publicitários nas condições estabelecidas e ou dentro do prazo fixado para esse efeito constitui contra-ordenação punível com coima de 149,63 euros a 1246,99 euros para pessoas singulares e de 299,28 euros a 2493,99 euros para pessoas colectivas.

5 — Para efeitos do disposto no presente artigo presume-se responsável pela contra-ordenação o anunciante, salvo se este, no prazo de 10 dias, após a recepção da notificação da infracção, identificar outrem.

6 — 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, 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.

7 — A tentativa e a negligência são puníveis.

8 — A aplicação das coimas e sanções acessórias a que se referem os números anteriores é da competência do presidente da Câmara Municipal de Mogadouro ou do vereador com competência delegada, e deverá ser precedida da instauração do respectivo processo de contra-ordenação.

Artigo 58.º

Planos de pormenor

Os planos de pormenor ou outros planos de ordenamento, a vigorar na área do município de Mogadouro, poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

Artigo 59.º

Regime transitório

Consideram-se revogadas as licenças de afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não estejam em conformidade com as disposições do presente Regulamento, salvo se, no prazo de 90 dias a contar da sua entrada em vigor, os respectivos titulares requererem a sua adaptação.

Artigo 60.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito e ao disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 61.º

Norma revogatória

São revogados todo e qualquer regulamento municipal sobre publicidade, existente à data da publicação do presente Regulamento, e ainda a totalidade de valores de taxas constantes da tabela de taxas e licenças do município, referentes a publicidade, bem como todas as disposições regulamentares que contrariem o estabelecido neste Regulamento.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

Tabela de taxas

Artigo 1.º

Taxas

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

Chapas, placas, tabuletas, letras soltas ou símbolos e outros semelhantes

1 — Chapas, placas e tabuletas:

Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 14,96 euros;
Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,49 euros.

2 — Letras soltas ou símbolos:

Por metro quadrado ou fracção de um polígono rectangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fracção — 14,96 euros;
Por metro quadrado ou fracção de um polígono rectangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por mês ou fracção — 2,49 euros.

Artigo 3.º

Painéis, mupis e semelhantes

1 — Painéis e semelhantes:

Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 24,94 euros;
Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,99 euros.

2 — Mupis e semelhantes — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 49,88 euros.

Artigo 4.º

Bandeirolas

Bandeirolas:

Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 24,94 euros;
Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,49 euros.

Artigo 5.º

Faixas, pendões e outros semelhantes

Faixas, pendões e outros semelhantes — por cada e por dia — 3,74 euros.

Artigo 6.º

Cartazes, dísticos colantes e outros semelhantes

Cartazes — por metro quadrado ou fracção de cada cartaz e por semana ou fracção — 0,15 euros:

- 1) Cartazes em mupis ou outro tipo de mobiliário — por metro quadrado ou fracção de cada cartaz e por semana ou fracção — 4,99 euros;
- 2) Dísticos, colantes e outros semelhantes — por metro quadrado ou fracção de cada cartaz e por semana ou fracção — 0,15 euros.

Artigo 7.º

Toldos

Toldos — por metro quadrado ou fracção e por ano — 14,96 euros.

Artigo 8.º

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes

Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes — por metro quadrado ou fracção da superfície ou de um polígono rectangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fracção — 12,47 euros.

Artigo 9.º

Publicidade sonora

- 1 — Aparelhos de emissão sonora instalados em local fixo — por cada local de emissão e por dia ou fracção — 2,49 euros.
- 2 — Aparelhos de emissão sonora instalados em viaturas ou reboques — por dia ou fracção — 49,88 euros.

Artigo 10.º

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção

1 — Veículos automóveis, com ou sem reboque, exclusivamente destinados a publicidade:

- a) Veículos ligeiros de passageiros, de mercadorias ou mistos:
 - Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 299,28 euros;
 - Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 49,88 euros.

- b) Veículos pesados de passageiros, mercadorias ou mistos:
 Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 748,20 euros;
 Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 99,76 euros.

2 — Veículos de transportes públicos e táxis:

- Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 49,88 euros;
 Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 4,99 euros.

3 — Outros meios de locomoção terrestres:

- Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 99,76 euros;
 Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 7,48 euros.

- 4 — Meios aéreos — por metro quadrado ou fracção e por dia — 49,88 euros.

Artigo 11.º

Balões, insufláveis e semelhantes

Balões, insufláveis e semelhantes — por cada e por dia — 24,94 euros.

Artigo 12.º

Exposição de artigos no exterior dos estabelecimentos

1 — Vitrines, expositores e outros:

- Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 19,95 euros;
 Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 1,75 euros.

2 — Jornais, revistas, livros, postais — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 8,48 euros.

3 — Fazendas e outros objectos — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 19,95 euros.

Artigo 13.º

Máquinas de venda automática

Máquinas de venda automática — por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 74,82 euros.

Artigo 14.º

Outros suportes publicitários

1 — Nos casos em que o suporte publicitário for apenas mensurável em medidas lineares:

- Por metro linear ou fracção e por ano ou fracção — 9,98 euros;
 Por metro linear ou fracção e por mês ou fracção — 1,25 euros.

2 — Nos casos de suportes publicitários não mensuráveis por qualquer das formas referidas nos artigos anteriores e no número anterior:

- Por ano ou fracção — 24,94 euros;
 Por mês ou fracção — 2,99 euros.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal de 29 de Outubro de 2002.

Aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 18 de Dezembro de 2002.

Legislação aplicável:

- Constituição da República Portuguesa;
 Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado por Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
 Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto;
 Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro;
 Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro;

- Decreto-Lei n.º 74/93, de 10 de Março;
 Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro;
 Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril;
 Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto;
 Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio;
 Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, artigos 91.º, 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 6, alínea a);
 Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto;
 Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

 Município de Mogadouro Câmara Municipal	REGISTO DE ENTRADA Reg.º Nº _____ Liv.º _____ Proc.º Nº _____ Nº Doc. _____ Em _____ / _____ / _____ O Funcionário _____	INFORMAÇÃO FINAL _____ _____ _____	RESOLUÇÃO _____ DEFERIDO _____ _____ conforme a informação Em _____ / _____ / _____ O Presidente da C. M. _____
---	---	--	---

(ESPAÇO RESERVADO AOS SERVIÇOS)

Exmo. Senhor
 Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

_____, estado civil _____
 Nº de Empregador Ind. / Colectivo _____, com sede/morada _____
 _____, nº _____, andar _____, localidade de _____
 _____, freguesia de _____, do município de _____
 _____, Cód. Postal _____, telefone nº na qualidade de _____
 _____ vem requerer a V. Ex.ª se digne autorizar a colocação do seguinte, e emitir a respectiva licença:

RENOVAÇÃO Sim Não

		A PREENCHER PELOS SERVIÇOS Valor por m ² ou linear	
<input type="checkbox"/> • Anúncio luminoso (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • Friso luminoso (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • Tabuleta (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • Painel / placa / chapa (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • Vitrines e semelhantes (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • Publicidade em veículos (período anual)	com m ² \$ \$
<input type="checkbox"/> • _____	com m ² \$ \$

Local exacto da publicidade: _____

Dono de prédio: _____

Documentos a juntar:

- Planta de localização à escala de 1:2000
- Memória descritiva, com indicação dos materiais, formas e cores
- Desenho do meio de suporte, com indicação da forma, dimensões e balanço da afinação e local de cada publicidade
- Declaração autenticada do dono do prédio, ou autorização da J.A.E. se a publicidade for colocada em local sob a sua jurisdição
- Fotografia do cartão de Empregador / Pessoa Colectiva
- Fotografia do Bilhete de Identidade

Espera deferimento
 Mogadouro, _____ de _____ de 200.....
 O Requerente _____

Apresentou o B.I. nº _____, emitido em
 _____ / _____ / _____
 pelo A. I. de _____
 Conferi, _____

Aviso n.º 435/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cemitério Municipal de Mogadouro.* — Toma-se público o Regulamento do Cemitério Municipal de Mogadouro, aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 26 de Novembro de 2002 e pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária do dia 18 de Dezembro de 2002, na sequência de inquérito público durante 30 dias.

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado.*

Regulamento do Cemitério Municipal de Mogadouro

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000 e 138/2000, de 29 de Janeiro e 13 de Julho, respectivamente, 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. Revelam, pela sua importância, as seguintes medidas:

- a) Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
- b) 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;
- c) A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;
- d) A faculdade de inumação em local de conspção 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;
- e) 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 privadas, em ambos os casos mediante autorização da Câmara Municipal;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;
- i) 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, 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, e conferida pela alínea a) do n.º 7 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção 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 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e na nova redacção dada aos artigos 2.º, 4.º, 5.º, 6.º, 8.º, 9.º e 25.º do mesmo, pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, com as alterações impostas nos n.ºs 1 e 5 do artigo 8.º pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Junho, sob proposta da Câmara Municipal de Mogadouro, aprova 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 e a Polícia de Segurança Pública;
- b) Autoridade 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 o 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 conspção aeróbia;
- f) Exumação — abertura de sepultura, local de conspção 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) Cremação — a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) 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;
- l) Período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais — cadáveres e ossada e cinzas;
- p) 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 testamentário, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- 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 Mogadouro destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal de Mogadouro, 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 da 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

Recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado dos cemitérios 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 e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Secretaria da Câmara/Serviço do Cemitério, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e programas informáticos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias das 8 às 17 horas.

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

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, aguardando a inumação e cremação, dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados ou cremados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

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 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

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 e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal, 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 praxis 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

Inumações 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, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, 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 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas 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 será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — Nenhum cadáver será encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas, após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — 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 ou colocação do cadáver em câmara frigorífica antes de decorridos os prazos previstos nos números anteriores.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta 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 setenta 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 nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro;
- 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

Proibição

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 de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, 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 49.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, através dos serviços respectivos (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.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.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 18.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 19.º

Dimensões

1 — 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 20.º

Talhões

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 21.º

Secções infantis

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinem aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

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 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

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 24.º

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 25.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 26.º

Caixões

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 efectua-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.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 28.º

Prazos

1 — Nenhum cadáver será cremado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

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 cremação, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta a 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 setenta a 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, sendo neste caso necessária autorização da autoridade judiciária;
- 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 nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

Artigo 29.º

Locais de cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 30.º

Âmbito

1 — Podem ser cremados os cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

2 — A Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:

- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
- d) Fetos ou mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 31.º

Condições para a cremação

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, para além dos prazos referidos no artigo 28.º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 32.º

Autorização de cremação

1 — A cremação de um cadáver depende de autorização do presidente da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objecto de autópsia médico-legal;
- c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

Artigo 33.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através dos serviços respectivos da Secção de Impostos, Licenças e Taxas, 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 cremação 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 cremações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 34.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 35.º

Materiais utilizados

Os cadáveres destinados a ser cremados serão envolvidos em vestes muito simples e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutível por acção do calor.

Artigo 36.º

Comunicação da cremação

Os serviços responsáveis da Câmara Municipal procederão à comunicação para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

Artigo 37.º

Destino das cinzas

1 — As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendrário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.

2 — Podem ainda as cinzas ser entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.

3 — As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º do presente Regulamento, são colocadas em cendrário.

CAPÍTULO VII**Das exumações**

Artigo 38.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consunção aeróbia só é permitida decorridos cinco 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 39.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 19.º

Artigo 40.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 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VIII**Das trasladações**

Artigo 41.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

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 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 42.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 caixão 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 43.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 IX**Da concessão de terrenos****SECÇÃO I****Das formalidades**

Artigo 44.º

Concessão

1 — Os terrenos do cemitério 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 a 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.

Artigo 45.º

Pedido

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

Artigo 46.º

Demarcação

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 decisão tomada.

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

Artigo 47.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, imposto de selo e sisa.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar todos os averbamentos.

3 — A cada concessão corresponde um alvará.

SECÇÃO II**Dos direitos e deveres dos concessionários**

Artigo 48.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, 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 49.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 50.º

Trasladação

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 51.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 notificado 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.

CAPÍTULO X**Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas**

Artigo 52.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 53.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, com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário, só serão 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 54.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 55.º

Autorização

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

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 56.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.

CAPÍTULO XI

Artigo 57.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, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

Jazigos e sepulturas abandonados

Artigo 58.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 município 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 59.º

Publicitação

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 60.º

Ruínas

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada 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 comparação 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 Municipal 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 61.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 62.º

Âmbito deste capítulo

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

CAPÍTULO XII

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 63.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 inscrito na Câmara Municipal.

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 64.º

Projecto

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

- Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- 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;
- Declaração de responsabilidade;
- 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 65.º

Requisitos mínimos 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 66.º

Requisitos dos ossários

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 67.º

Requisitos dos 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 68.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, granito polido ou mármore, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 69.º

Limpeza e conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação e ou limpeza, 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 60.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 ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

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

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

Artigo 70.º

Desconhecimento da morada

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 71.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 Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 72.º

Sinais funerários

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

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 73.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 74.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 XIII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 75.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 76.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 XIV

Disposições gerais

Artigo 77.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 78.º

Proibições

No recinto dos cemitérios é proibido:

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

Artigo 79.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em 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 80.º

Realização de cerimónias

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

- Missas campais e outras cerimónias similares;
- Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- Actuações musicais;
- Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- 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 81.º

Incineração de objectos

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

Artigo 82.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou local de consunção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação 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, de 30 de Dezembro, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XV

Fiscalização e sanções

Artigo 83.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 84.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara ou vereador com funções delegadas.

Artigo 85.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima de 249,40 euros e de 3740,98 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, de acordo com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

- A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- O transporte de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro;
- A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito, alínea e) do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- A colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte, n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro;
- A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito, nos termos do n.º 2 do artigo 9.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;
- A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal, alínea c) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e artigo 82.º do presente Regulamento;
- A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e artigo 9.º do Regulamento;
- A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e artigo 17.º do presente Regulamento;
- A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judicial, artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e artigo 29.º do Regulamento;

- p) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos cinco anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, artigo 38.º do Regulamento;
- q) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e artigo 38.º do Regulamento;
- r) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de zinco, nos casos previstos no n.º 1 do artigo 42.º do presente Regulamento, com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 99,76 euros e máxima de 1246,99 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, de acordo com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado, n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas, resultante da cremação dos mesmos, dentro do cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal, n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- c) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.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;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou madeira, n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

3 — Sem prejuízo das contra-ordenações, coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, constitui contra-ordenação punível com os seguintes actos:

- a) O recebimento por parte do detentor de jazigo ou sepultura perpétua de qualquer importância pela inumação de restos mortais, com a coima de 49,98 euros a 1496,39 euros;
- b) A colocação de sinais funerários em desrespeito pelo disposto no artigo 72.º do Regulamento, com coima de 49,98 euros a 1496,39 euros;
- c) Entrada no cemitério de veículos particulares em violação do disposto no artigo 77.º do Regulamento, com a coima de 24,94 euros a 249,40 euros;
- d) A adopção de qualquer dos comportamentos proibidos pelo disposto no artigo 78.º do Regulamento, com coima de 24,94 euros a 249,40 euros;
- e) A retirada de quaisquer objectos utilizados para fins de ornamentação ou culto em desrespeito pelo disposto no artigo 79.º do Regulamento, com coima de 99,76 euros a 1496,39 euros;
- f) A realização das cerimónias e dos eventos a que se refere o artigo 80.º do Regulamento sem prévia autorização do presidente da Câmara Municipal, com coima de 24,94 euros a 249,46 euros;
- g) O incumprimento do disposto no artigo 81.º do Regulamento, com coima de 99,76 euros a 493,99 euros.

4 — As infracções ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas sanções especiais serão punidas com coimas de 24,94 euros a 493,99 euros.

5 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 86.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.

Artigo 87.º

Taxas e licenças

As taxas devidas pela prestação de serviços, incluindo inumação, exumação, e trasladação, relativas ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos, sepulturas perpétuas e licenças são as constantes do anexo I do presente Regulamento.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais

Artigo 88.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento, aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 411/98, e restante legislação aplicável em razão da matéria, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação por que se rege a actuação dos órgãos municipais e respectivos serviços, o Código Penal, o Código do Processo Penal e o Código Civil.

Artigo 89.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Taxas e licenças

1 — Inumação em covais:

- a) Sepulturas temporárias de 2 m — cada — 4,99 euros;
- b) Sepulturas temporárias de 1 m — cada — 2,49 euros;
- c) Sepulturas perpétuas em caixa de madeira — 9,98 euros;
- d) Sepulturas perpétuas em caixas de chumbo ou zinco — 49,88 euros.

1.1 — Inumação em jazigos particulares — 24,94 euros;

1.2 — Inumação em jazigos municipais e sua ocupação:

- 1) Por cada período de um ano ou fracção:
 - a) Em compartimentos de 1.º e 2.º piso — 14,96 euros;
 - b) Idem de outros pisos — 12,47 euros;
- 2) Com carácter de perpetuidade:
 - a) Em compartimentos de 1.º e 2.º piso — 249,40 euros;
 - b) Idem de outros pisos — 199,52 euros;

1.3 — Exumação — por cada ossada, incluindo limpeza e transplante dentro do cemitério — 24,94 euros;

1.4 — Ocupação de ossárias municipais — cada ossada:

- 1) Por cada período de um ano ou fracção — 4,99 euros;
- 2) Com carácter de perpetuidade — 99,76 euros,

1.5 — Depósito transitório de caixões:

- 1) Pelo período de vinte e quatro horas ou fracção — 1 euro;
- 2) Pelo período de 15 dias ou fracção, só por motivo de obras — 2,49 euros.

1.6 — Concessão de terrenos:

- 1) Para sepultura perpétua — 249,40 euros;
- 2) Para jazigo:
 - a) Pelos primeiros 3 m², ou fracção — 199,52 euros;
 - b) O 4.º metro quadrado — 49,88 euros;

- c) O 5.º metro quadrado — 74,82 euros;
- d) O 6.º metro quadrado — 99,76 euros;
- e) O 7.º metro quadrado — 124,70 euros;
- f) Cada metro quadrado ou fracção a mais — 249,40 euros.

1.7 — Tratamento de sepulturas e sinais funerários:

- 1) Ajardinamento de sepulturas:
 - a) Pelo período de um ano — 2,49 euros;
 - b) Idem cinco anos — 9,98 euros.
- 2) Construção de bordadura em argamassa de cimento e sua conservação durante o período de inumação — 34,92 euros;
- 3) Colocação de cruz — 4,99 euros;
- 4) Colocação de floreira em sepultura ou jazigo — 14,96 euros;

1.8 — Abaulamento de sepultura:

- 1) Pelo período de inumação:
 - a) Sepultura de 1 m — 2,49 euros;
 - b) Sepultura de 2 m — 4,99 euros;
- 2) Para além do período de inumação (por ano):
 - a) Sepultura de 1 m — 0,50 euros;
 - b) Sepultura de 2 m — 1,25 euros.

1.9 — Utilização de capela e sua decoração:

- 1) Utilização da capela, incluindo banquetas, tarima e tocheiras — 2,49 euros;
- 2) Armação da capela e tarima própria — 9,98 euros;
- 3) Utilização de paramentos da Câmara para missa — 14,96 euros.

1.10 — Ocupação de sepultura reservada para além do período legal de inumação — por ano ou fracção enquanto a disponibilidade do terreno permitirem:

- a) Sepultura de 1 m — por ano — 4,99 euros;
- b) Idem por cinco anos — 24,94 euros;
- c) Sepultura de 2 m — por ano — 7,48 euros;
- d) Idem — por cinco anos — 37,41 euros.

1.11 — Remoções:

- a) Remoção de ossadas — 2,49 euros;
- b) Remoção de caixão dentro do jazigo — 4,99 euros;
- c) Remoção do caixão para reparação — 24,94 euros;
- d) Remoção de revestimentos em mármore de sepultura — 14,96 euros;
- e) Remoção, revestimentos e bordaduras em cimento, de sepultura — 7,48 euros;
- f) Remoção de tampas em mármore e granito de sepulturas ou jazigos — 1,50 euros.

1.12 — Diversos:

- 1) Serviços de assinatura — 1,50 euros;
- 2) Trasladações — 7,48 euros;
- 3) Averbamentos em títulos de jazigo ou sepultura perpétua — 4,99 euros;
- 4) Condução de carvão para sepultura — 2,49 euros;
- 5) Condução de carvão para jazigo — 2,49 euros;
- 6) Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares — 4,99 euros;
- 7) Colocação e gravação de epitáfios em jazigos, sepulturas e ossários — 2,49 euros;
- 8) Revestimento de sepulturas com materiais de construção (por cinco anos) — 4,99 euros;
- 9) Serviços ao domingo ou feriados — 9,98 euros;
- 10) Serviço prestado por cada funcionário fora das horas regulamentares (cada meia hora ou fracção) — 2,49 euros.

Observações:

- 1.ª As taxas de inumação incluem a utilização de cal.
- 2.ª As taxas de ocupação de ossários podem ser pagas relativamente a períodos superiores a um ano.
- 3.ª Os direitos de concessionários de terrenos de jazigos não poderão ser transmitidos por actos entre vivos sem o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativos à área do jazigo ou sepultura.

4.ª Serão gratuitas as inumações de indigente, podendo ser também isentas as taxas de inumação e exumação em talhões privados.

5.ª A taxa do artigo 44.º a cobrar em relação a terrenos destinados a ampliar construções já existentes será a que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas de ocupação e da ampliação a fazer.

6.ª A Câmara pode exigir das agências funerárias depósito que garanta a cobrança das taxas serviços prováveis a prestar por seu intermédio, durante determinado período.

7.ª Nas inumações em jazigos municipais cobrar-se-á sempre a taxa correspondente à ocupação perpétua, havendo, porém, direito ao reembolso de taxa, abatida das unidades vencidas, em caso de transladação.

Licenças

2 — Obras em jazigos e sepulturas perpétuas ou prorrogação do prazo para a execução de obras determinadas pela Câmara:

- a) Construção, ampliação ou modificação de jazigos — por cada jazigo — 24,94 euros;
- b) Revestimento em cantaria ou mármore de sepulturas, por sepultura — 9,98 euros;
- c) Revestimento de sepulturas temporárias a mármore, granito ou lousa — 7,48 euros.

ANEXO II

Legislação aplicável

Decreto-Lei n.º 44 220/62, de 3 de Março (somente artigo 29.º)
 Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.
 Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.
 Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho.

Aprovado em reunião de Câmara Municipal em 26 de Novembro de 2002.

Aprovado em sessão de Assembleia Municipal em 18 de Dezembro de 2002.

Ex.ª Senhor
 Presidente da Câmara Municipal de
 Mogadouro

CONCESSÃO PERPÉTUA DE SEPULTURA		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome completo _____, estado civil _____, profissão _____		
_____, contribuinte fiscal n.º _____, com residência em _____		
(1) _____, n.º _____ andar, na localidade de _____, código postal _____, telef. _____, freguesia de _____ município de _____, titular do bilhete de identidade n.º _____, emitido em _____/_____/_____.		
OBJECTO DE REQUISIÇÃO		
O requerente, filho de _____, e de _____, tendo sepultado o grau de parentesco _____, de nome _____ na sepultura o N.º _____, no quarteirão N.º _____, no cemitério Municipal _____, vem muito respeitosamente requerer a V.Ex.a se digne a concessão perpétua da referida sepultura.		
Pede deferimento _____ de _____ de 20____		
O requerente _____		
Conferi a assinatura pelo B.I. n.º _____ de _____/_____/_____. O funcionário _____		
Registo de Entrada N.º _____ Livro n.º _____ Processo n.º _____ Em _____/_____/_____ O funcionário _____	Informação final O _____	Resolução Deferido. _____ Em _____/_____/_____ O _____

Ex.^{ma} Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
Mogadouro

REQUERIMENTO PARA TRANSLADAÇÃO DE CADAVER OU OSSADAS

IDENTIFICAÇÃO

Nome completo _____, estado civil _____, profissão _____
 _____, contribuinte fiscal n.º _____, com residência em _____
 (1) _____ n.º _____ andar, na localidade de _____
 código postal _____ telef. _____ freguesia de _____ município
 de _____, titular do bilhete de identidade n.º _____, emitido em
 ____/____/____.

OBJECTO DE REQUISIÇÃO

Vem na qualidade de (2) _____ e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer à (3) Câmara Municipal; Junta de Freguesia; supra, a transladação de: - cadáver inumado em jazigo; - ossadas; de: _____, estado civil à data da morte _____, residência à data da morte _____, que se encontra no Cemitério de _____, e se destina ao Cemitério de _____, a fim de ser: _____
 - inumado em jazigo; - colocação em osário; - cremado.

Pede deferimento _____ de _____ de 20 ____
 O requerente _____

Conferi a assinatura pelo B.I. n.º _____ de ____/____/____, O funcionário _____

<p>Registo de Entrada</p> <p>N.º _____ Livro n.º _____ Processo n.º _____ Em ____/____/____ O funcionário _____</p>	<p>Informação final</p> <p>O _____</p>	<p>Resolução</p> <p>Deferido, _____ _____ Em ____/____/____ O _____</p>
--	---	---

Ex.^{ma} Senhor
Presidente da Câmara Municipal de
Mogadouro

COLOCAÇÃO EM SEPULTURA

IDENTIFICAÇÃO

Nome completo _____, estado civil _____, profissão _____
 _____, contribuinte fiscal n.º _____, com residência em _____
 (1) _____ n.º _____ andar, na localidade de _____
 código postal _____ telef. _____ freguesia de _____ município
 de _____, titular do bilhete de identidade n.º _____, emitido em
 ____/____/____.

OBJECTO DE REQUISIÇÃO

Requer a V.Ex.a se digne conceder-lhe licença para colocação de _____ na
 sepultura N.º _____, quarteirão N.º _____ do Cemitério Municipal de _____.

Pede deferimento _____ de _____ de 20 ____
 O requerente _____

Conferi a assinatura pelo B.I. n.º _____ de ____/____/____, O funcionário _____

<p>Registo de Entrada</p> <p>N.º _____ Livro n.º _____ Processo n.º _____ Em ____/____/____ O funcionário _____</p>	<p>Informação final</p> <p>O _____</p>	<p>Resolução</p> <p>Deferido, _____ _____ Em ____/____/____ O _____</p>
--	---	---

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 436/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Luís Manuel Barbosa Marques Leal, presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal, proferida em sessão extraordinária realizada no dia 2 de Dezembro de 2002, ao abrigo das alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º da citada lei, sob proposta da Câmara Municipal, da reunião ordinária de 8 de Novembro de 2002, foi aprovado o Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização, precedido de consulta e apreciação pública.

O presente Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

18 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal*.

Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização

Nota introdutória

O 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, adiante designado Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação RJUE, introduziu alterações profundas no Regime Jurídico do Licenciamento Municipal das Operações de Loteamento, Obras de Urbanização e Obras Particulares, procedendo à sua unificação num só diploma.

Face às disposições deste diploma legal, e em conformidade com os poderes regulamentares que lhes são atribuídos pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Lei Constitucional, devem os municípios aprovar os respectivos regulamentos municipais, possibilitando que sejam ajustadas às suas especificidades algumas das regras gerais consignadas pelo RJUE.

O presente Regulamento pretende, antes de mais, proceder à adaptação de regras relativas à urbanização e edificação, bem como regular o lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização das respectivas operações urbanísticas e respectivas compensações.

As regras de urbanização e edificação passarão por introduzir um conjunto de conceitos que servirão para facilitar o enquadramento das pretensões dos municípios, regras de instrução dos processos e dispensa de procedimentos, nas situações em que seja possível a sua desformalização e não sejam contrariadas as disposições do diploma base.

Como critério de cálculo das taxas pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas locais foi tida em consideração apenas a diferenciação das taxas em função de áreas geográficas, a área bruta de construção a licenciar e já licenciada, e o valor das infra-estruturas urbanísticas a efectuar pelo promotor. As fórmulas de cálculo baseadas nestes parâmetros permitem um cálculo sem discricionariedade e com uma grande previsibilidade no apuramento dos valores a pagar pelo promotor.

Assim, considera o presente Regulamento as disposições já referidas da Lei Constitucional, o novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, em especial o seu artigo 3.º, as determinações do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, e alterações posteriores, o consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e os artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelo que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento Municipal de Edificação e Urbanização e da correspondente Tabela de Taxas e Compensações Urbanísticas do concelho de Montemor-o-Velho.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito territorial e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à instrução e tramitação dos processos de licença, autorização e comunicação prévia da urbanização e da edificação, e à adaptação

de critérios referentes às taxas devidas pela emissão dos alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações, no concelho de Montemor-o-Velho.

Artigo 2.º

Definições

1 — Consideram-se neste Regulamento as definições contidas no artigo 2.º do RJUE.

2 — Para efeitos do presente Regulamento entende-se ainda por:

Alinhamento — projecção horizontal do plano das fachadas dos edifícios que define a sua implantação relativamente aos espaços exteriores onde os edifícios se situam, estando normalmente relacionado com a distância ao eixo das vias;

Anexos — edifício afecto a uma edificação principal, como utilização complementar, e entrada autónoma pelo logradouro ou espaço público. Não possui título de propriedade autónoma, nem constitui unidade funcional independente;

Área bruta de construção — a soma das áreas de todos os pisos incluindo pavimentos e paredes, situados acima e abaixo do solo e incluindo alpendres e anexos.

Não são considerados para este cálculo: varandas e terraços não fechados e elementos decorativos;

Cércea — dimensão vertical da construção, medida a partir do ponto de cota média do terreno marginal, no alinhamento da fachada até a linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço, incluindo andares recuados, mas excluindo elementos acessórios — chaminés, casa de máquinas de ascensores, depósitos de água, etc.;

Construção principal — toda a superfície individualizável, com acesso feito por arruamento ou espaço público e com possibilidade de ligação às infra-estruturas básicas eventualmente existentes;

Cota de soleira — demarcação altimétrica do nível do pavimento da entrada principal referida ao arruamento;

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

Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em planos municipais de ordenamento do território 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 urbanísticas em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais;

Frente urbana — dimensão do terreno, lote ou talhão, segundo a paralela ao arruamento ou espaço público confrontante;

Número de pisos — número de pavimentos sobrepostos, com excepção do vão do telhado;

Pormenores notáveis — os elementos da construção que, pelo seu valor, quer artístico, quer arquitectónico, quer pelo material que os constituem, merecem especial relevo e atenção;

Telas finais — consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondam, exactamente, à obra executada;

Unidade funcional — cada um dos espaços autónomos de um edifício, associado a uma determinada utilização. As garagens, os lugares de estacionamento ou arrumos só por si, não constituem unidades funcionais, pelo que não são consideradas fracções autónomas.

CAPÍTULO II

Instrução do pedido

SECÇÃO I

Operações urbanísticas

SUBSECÇÃO I

Elementos de instrução

Artigo 3.º

Pedidos de informação prévia

A instrução dos pedidos de informação prévia relativos a todas as operações urbanísticas deverá cumprir o disposto na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

Artigo 4.º

Licenças e autorizações

1 — Sem prejuízo da junção dos elementos referidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, deverão os projectos de arquitectura sujeitos a licença ou autorização administrativa ser instruídos complementarmente com os seguintes elementos:

- Mapa de acabamentos exteriores, em modelo próprio fornecido pela autarquia;
- Cópia das plantas de localização e de implantação em formato digital, conforme especificações dos serviços técnicos da Câmara Municipal, enviadas antecipadamente por correio electrónico ou entregues junto com o processo em suporte adequado (disquete, CD ou Zip), podendo tal ser dispensado a requerimento do interessado, em casos devidamente justificados.

2 — Deverão ainda, ser juntos ao pedido 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 RJUE.

3 — A obrigação de apresentação dos elementos descritos nos números anteriores não se aplica aos pedidos de obras de demolição.

Artigo 5.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, pela sua natureza, forma, localização impacte e dimensão, não obedecem ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicados à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do RJUE.

2 — Integram o conceito de escassa relevância urbanística as seguintes operações urbanísticas:

- Obras relativas a muros de vedação não confinantes com a via pública, nomeadamente os muros divisórios de propriedade, cuja altura não exceda 1,50 m e a altura dominante na zona em que se insere, desde que os mesmos não integrem a função de suporte de terra;
- Pintura das paredes exteriores dos edifícios ou muros, desde que a cor a utilizar seja branco e, cumulativamente, não se altere o material e o tipo de revestimento;
- Obras cuja altura, relativamente ao solo, seja igual ou inferior a 2 m, e cuja área seja igual ou inferior a 3 m²;
- Pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente do edifício, desde que essas obras não interfiram com a área do domínio público;
- Estufas de jardim, sem fins comerciais, com a área máxima de 20 m²;
- Em zonas rurais a instalação de tanques com capacidade não superior a 20 m³;
- Demolições de construções em ruína (a apurar mediante análise dos serviços, tendo em conta a localização e características arquitectónicas e patrimoniais da edificação).

3 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística a que se refere alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do RJUE, deve ser instruída com os seguintes elementos:

- Requerimento;
- Memória descritiva, onde conste, nomeadamente, referência aos materiais e sistemas construtivos a utilizar, bem como às cores de revestimentos exteriores;
- Plantas de localização a extrair das cartas do PMOT aplicável;
- Peças desenhadas que caracterizem graficamente a obra;
- Termo de responsabilidade do técnico responsável;
- Calendarização;
- Fotografia.

4 — Estão dispensados da apresentação dos elementos previstos nas alíneas b), d) e e) do número anterior, as operações urbanísticas referidas nas alíneas a), b), c), d) e f) do n.º 2 do presente artigo.

5 — Na instrução dos pedidos de obras de escassa relevância urbanística é dispensada a apresentação de projecto de execução, para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE.

6 — Poderão ser fornecidos projectos tipo pela Câmara Municipal, para a construção de muros de vedação com a via pública, desde que o pedido decorra de obras de construção ou alargamento da mesma, e tenham sido cedidas contratualmente pelo respectivo requerente ao município as áreas necessárias para a execução da obra.

7 — Nas obras a realizar com base em projecto tipo referido no número anterior ou outras, excluem-se as obrigações previstas nos respectivos projectos.

Artigo 6.º

Obras isentas de procedimento

A realização de obras isentas de procedimento pelo RJUE, quando não sujeitas ao regime de comunicação prévia, deve sempre ser participada aos serviços municipais, nos moldes a indicar por estes, para efeitos de fiscalização.

Artigo 7.º

Licença de utilização de edifícios ou fracções

1 — Os pedidos de licença de utilização devem ser instruídos com os elementos referidos no artigo 16.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, e com a Planta à escala 1:25 000, ou superior.

2 — Sempre que por qualquer razão, não for possível ao requerente apresentar o termo de responsabilidade ou o livro de obra, a licença de utilização será dependente da realização de vistoria.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do RJUE, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais dos projectos de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que, em função das alterações efectuadas na obra, se justifiquem.

4 — As telas finais podem substituir os projectos de alterações quando as mesmas não sejam obrigadas a licenciamento ou autorização.

Artigo 8.º

Constituição do regime de propriedade horizontal

Os pedidos de constituição do regime de propriedade horizontal, devem conter:

- a) Os elementos previstos na alínea f) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 1110/2001, de 16 de Dezembro;
- b) Planta com a identificação das fracções e da totalidade das partes comuns, com diferenciação destas, através de cores.

Artigo 9.º

Edifícios de impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento:

- Toda e qualquer construção que disponha de cinco ou mais fracções autónomas;
- Áreas comerciais, industriais e de serviços com área bruta de construção superior a 500 m²;
- Todas as construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído, etc.

SUBSECÇÃO II

Número de exemplares

Artigo 10.º

Pedidos de informação prévia

1 — Os pedidos de informação prévia devem ser instruídos com o seguinte número de exemplares:

- a) Loteamentos — três exemplares;
- b) Obras de urbanização — três exemplares;
- c) Obras de edificações e demolições — dois exemplares.

2 — Quando os projectos necessitem de aprovação de entidades exteriores, deverá ser apresentado mais um exemplar por cada entidade exterior a consultar ou ser entregues em conformidade com o número previsto na legislação específica para esses mesmos projectos.

Artigo 11.º

Licenças e autorizações

1 — Os pedidos de licença devem ser instruídos com o seguinte número de exemplares:

- a) Os projectos de loteamentos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com cinco exemplares;
- b) Os projectos de obras de urbanização previstos na alínea b) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com quatro exemplares;
- c) Os projectos de obras de edificação previstos nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com três exemplares;
- d) Os pedidos de autorização de utilização e alteração de utilização, previstos na alínea e) do n.º 2 do artigo 4.º do RJUE, devem ser instruídos com duas cópias.

2 — Os pedidos de autorização devem ser instruídos com o seguinte número de exemplares:

- a) Os projectos de loteamentos previstos na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com cinco exemplares;
- b) Os projectos de obras de urbanização previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com quatro exemplares;
- c) Os projectos de obras de edificação previstos nas alíneas c) e d) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, deverão ser instruídos com três exemplares;
- d) Os pedidos de autorização de utilização e alteração de utilização, previstos na alínea f) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, devem ser instruídos com duas cópias.

3 — Quando os pedidos de alteração de utilização sejam acompanhados com telas finais, devem esses pedidos serem instruídos com dois exemplares.

4 — Quando os projectos necessitem de aprovação de entidades exteriores, deverá ser apresentado mais um exemplar por cada entidade exterior a consultar ou ser entregues em conformidade com o número previsto na legislação específica para esses mesmos projectos.

5 — Os documentos comprovativos da legitimidade do requerente acompanham um dos exemplares entregues.

Artigo 12.º

Regime de comunicação prévia

1 — Os pedidos sujeitos ao regime de comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística e dos previstos no n.º 3 do artigo 6.º do RJUE, devem ser instruídos com dois exemplares.

2 — Os documentos comprovativos da legitimidade do requerente acompanham um dos exemplares entregues.

SUBSECÇÃO III

Organização dos processos

Artigo 13.º

Licenças e autorizações

1 — A organização dos projectos de arquitectura das edificações, deverá ter a seguinte ordem: índice, requerimento, bilhete de identidade, contribuinte, documentos comprovativos da legitimidade do requerente, pareceres entregues, caso existam, e outros documentos, termos de responsabilidade, declaração das associações às quais pertencem os técnicos, bilhetes de identidade dos técnicos, memória descritiva e justificativa, discriminação das fracções, caso exista, mapa de acabamentos, ficha de estatística, calendarização, estimativa, plantas de localização à escala 1:25 000, extracto da planta de ordenamento, de zonamento e de implantação dos planos municipais vigentes, das respectivas plantas de condicionantes, da planta de síntese do loteamento quando exista; planta à escala 1/2000 ou superior, com a indicação precisa do local onde se pretende executar a obra, fotografias, planta de implantação à escala 1:200 ou superior, plantas, alçados, cortes, pormenores de execução e ficha electrotécnica.

2 — Os projectos devem ser capeados com um índice com a numeração exaustiva e sequencial de todas as peças desenhadas e escritas.

3 — Das alterações aos projectos deve constar, a referência aos números das peças escritas e desenhadas alteradas e, quando se justifique, deverá ser entregue um novo e ordenado processo de licença e ou autorização na sua versão final.

SUBSECÇÃO IV

Técnicos

Artigo 14.º

Autoria dos projectos

Para efeitos do disposto da alínea *a*) n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, os projectos de loteamento que tenham menos de 10 fogos, inclusive, e 5000 m² de área a lotear, são dispensados da exigência de serem elaborados por equipas projectistas.

Artigo 15.º

Termos de responsabilidade

1 — Os termos de responsabilidade devem ser elaborados nos termos dos anexos I e II da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Os termos de responsabilidade dos técnicos responsáveis, a apresentar com os pedidos, não devem ter uma data desfasada em mais de 30 dias, contados a partir da data de apresentação dos requerimentos.

SECÇÃO II

Alterações à licença ou autorização

SUBSECÇÃO I

Elementos de instrução

Artigo 16.º

Alterações à licença ou autorização antes do início das obras ou trabalhos

1 — De acordo com o n.º 4 do artigo 27.º, e do n.º 4 do artigo 33.º do RJUE, a alteração dos termos e condições da licença ou autorização, antes do início das obras ou trabalhos a que a mesma se refere, obedece ao procedimento previsto para o pedido inicial, com as especialidades constantes dos referidos normativos.

2 — O procedimento de alteração à licença ou autorização dá origem à abertura de um novo processo administrativo, que constitui um anexo ao processo principal.

3 — A cada processo de alteração será atribuído o número correspondente ao processo principal, a que acresce uma letra (exemplo: n.º 10/02 — A, B, etc.).

4 — Podem ser utilizados no procedimento os documentos constantes do processo principal que se mantenham válidos e adequados.

5 — Para os efeitos do número anterior, os serviços municipais tirarão cópias dos referidos documentos, constantes do processo principal.

6 — A alteração da licença ou autorização dá lugar a aditamento ao alvará.

Artigo 17.º

Alterações durante a execução da obra

1 — As alterações de projectos de obras de edificação, durante a execução da obra, com alvará de licença ou autorização de edificação em vigor, previstas no n.º 3 do artigo 83.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, devem conter:

1.1 — Requerimento que mencione com exactidão, qual o titular do alvará e processo e os seus números respectivos;

1.2 — Termo de responsabilidade referente ao projecto de alterações apresentadas;

1.3 — Memória descritiva e justificativa, de onde conste:

- a)* Descrição e justificação da proposta de alteração;
- b)* Quais as peças escritas e desenhadas do projecto inicial que são alteradas;
- c)* Menção se a alteração pretendida, implica a alteração dos projectos das especialidades entregues;
- d)* Restantes elementos que se mostrem adequados ao conhecimento da proposta.

1.4 — Estimativa orçamental e calendarização da obra, quando sofram alterações em relação ao projecto inicial aprovado.

2 — As alterações de projectos de obras de edificação, previstas no n.º 1 do artigo 83.º do RJUE, devem ser instruídos nos termos do número anterior.

3 — Nas situações previstas no n.º 4 do artigo 53.º do RJUE, deverá o pedido ser instruído com calendarização das obras a efectuar.

Artigo 18.º

Prorrogações dos prazos para a conclusão das obras

1 — Os pedidos de prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização e edificação, devem ser acompanhados de cópias das folhas preenchidas do livro de obra, que serão autenticadas pelos serviços no momento da entrega, com exibição do mesmo.

2 — Os pedidos de prorrogação deverão também vir acompanhados dos seguintes documentos:

- a)* Cópia do certificado de classificação do industrial de construção civil válido, com exibição do original do mesmo, ou, se for o caso, cópia do titular do registo na actividade de construção civil;
- b)* Apólice de seguro de acidentes de trabalho do industrial de construção civil ou do titular de registo;
- c)* Declaração do industrial de construção civil ou do titular de registo;
- d)* Os pedidos de prorrogação dos prazos de execução de obras devem ser efectuados dentro do prazo de validade da licença ou autorização, com a antecedência mínima de 15 dias em relação ao seu termo.

SECÇÃO III

Licenças especiais

SUBSECÇÃO I

Elementos de instrução

Artigo 19.º

Licenças parciais

Os pedidos de licenças parciais previstos no n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, devem indicar o prazo da obra a executar.

Artigo 20.º

Licenças para obras inacabadas

Os pedidos de licenças especiais previstos no artigo 88.º do RJUE, deverão vir acompanhados dos elementos referidos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *h)*, *i)* e *n)* do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

Artigo 21.º

Licenças para trabalhos de demolição, escavação e contenção periférica

Os pedidos de demolições e escavações com contenção periférica previstos no artigo 81.º do RJUE, devem vir acompanhados, para além dos elementos referidos no n.º 3 do citado artigo, dos previstos na Portaria n.º 1105/2001, de 18 de Setembro, relativamente à emissão do alvará de obras de edificação e do prazo de execução.

Artigo 22.º

Licenças de ocupação da via pública

1 — A ocupação de espaços públicos por motivo de obras carece de licenciamento municipal, o qual deverá ser simultâneo ao licenciamento ou autorização da obra a que diz respeito.

2 — O pedido de ocupação de espaços públicos, deverá ser instruído com planta de localização à escala adequada, de onde conste a delimitação da área a ocupar e o tempo pretendido.

3 — A Câmara Municipal poderá exigir projecto de estaleiro a montar sempre que o volume da obra e a sua localização o justifiquem, tendo em conta a segurança das pessoas e bens, o qual deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a)* Memória descritiva e justificativa;
- b)* Planta de localização à escala 1/5000;

- c) Planta de implantação à escala 1/200, com indicação da área de influência das ruas, quando as houver;
- d) Planta do estaleiro à escala 1/100 ou 1/200;
- e) Indicação dos elementos caracterizadores dos contentores e ou outros aparelhos existentes (fotografias, prospectos, desenhos, etc.).

SECÇÃO IV

Dispensa de procedimentos

Artigo 23.º

Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública, as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- a) 4 ha;
- b) 100 fogos;
- c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

CAPÍTULO III

Regras das construções

SECÇÃO I

Condições edificatórias das construções

Artigo 24.º

Balanços de construção sobre a via pública

1 — Não são permitidos balanços de construção sobre a via pública, excepto varandas em vias dotadas de passeio, com balanceamento que não exceda um terço do mesmo.

2 — As varandas, quando confinem com a via pública, e a mesma seja dotada de passeio, deverão:

- a) Garantir uma altura mínima disponível de 2,50 m acima do respectivo pavimento;
- b) Guardar um recuo de, pelo menos, 0,50 m relativamente à prumada a partir da face exterior do lancil.

3 — Podem ainda não ser permitidos os balanços de construção noutros locais em que tal prática não se mostre recomendável, quando promovam adulterações na imagem do conjunto urbano, mediante análise dos serviços.

Artigo 25.º

Marquises

1 — Só será permitida, em princípio, a instalação de marquises em alçados de construções insusceptíveis de serem considerados como principais, apenas se aceitando a utilização de uma única tipologia construtiva, em termos de desenho arquitectónico e materiais aplicados.

2 — Para efeitos de instrução do(s) respectivo(s) processo(s) de licenciamento, deve ser junto o desenho do alçado, considerado na sua totalidade, sobre o qual se assinalará, para além da pormenorização da estrutura que se pretende implementar, as já existentes.

3 — Pode ainda não ser permitida a instalação de marquises noutros locais em que tal prática não se mostre recomendável, quando promovam adulterações na imagem do conjunto urbano, mediante análise dos serviços.

Artigo 26.º

Alinhamentos das construções

1 — As edificações serão construídas à face das vias ou arruamentos ou recuadas relativamente a estes.

2 — No primeiro caso, e existindo passeios, deverá ser sempre mantida uma largura uniforme destes a todo o desenvolvimento da fachada principal, seguindo os alinhamentos das construções contíguas, ou o alinhamento predominante.

3 — No segundo caso, o recuo genérico será de 6 m relativamente à localização do muro de vedação, igualmente a definir pelos serviços excepto quando:

- a) Se encontrem definidos, a nível de PMOT's eficazes, alinhamentos diversos de acordo com a hierarquia da rede viária;
- b) O lote se encontre abrangido por alvará de loteamento, no qual se encontre definido o alinhamento a observar;
- c) Se verifique a existência de plano de alinhamentos aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
- d) Se verifique a existência de condicionamentos decorrentes da estrutura urbana local, que aconselhem e justifiquem a adopção de valores diversos, em termos de obtenção de soluções mais adequadas e integradas;
- e) Poderão vir a aceitar-se alinhamentos sensivelmente recuados em relação ao alinhamento genérico e aos alinhamentos dominantes desde que se destine a concretizar uma implantação em zona mais favorável, em termos de salubridade ou paisagismo.

Artigo 27.º

Muros de vedação

1 — Os muros de vedação confinantes com a via pública em aglomerados urbanos, não devem, em regra, ter altura superior a 1,50 m acima do nível dessa mesma via pública, considerando o ponto correspondente ao respectivo desenvolvimento médio, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas, e deverão ser rebocados com argamassas finas e pintados na cor branca.

2 — Poderão vir a ser encaradas soluções diversas:

- a) Em construções cujo alçado principal atinja, parcialmente, a via pública;
- b) Em construções implantadas sobre terrenos destinados a cota bastante superior à da via ou arruamento confinante.

3 — A altura do muro de vedação entre inquilinos deve garantir a altura do muro confinante com o arruamento até ao alinhamento da construção.

4 — Registando-se desnível entre os terrenos confinantes, o proprietário do lote ou parcela situado a cota mais baixa tem o direito de elevar o seu muro até 1,50 m acima do nível do terreno vizinho.

5 — Acima dos níveis referidos nos n.ºs 3 e 4, poderá sempre elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas.

6 — Nas zonas em que as pré-existências o justifiquem, por força da optimização do enquadramento urbano, poder-se-ão admitir outras alturas ou sistemas de vedação.

7 — Nos equipamentos de uso colectivo, como escolas, ou equipamentos desportivos, poder-se-ão utilizar outros sistemas de vedação, devidamente adequados ao carácter específico da sua função e que concorram para a boa inserção no contexto urbano específico.

Artigo 28.º

Alinhamentos dos muros

Os alinhamentos dos muros de vedação com a via pública serão definidos pelos serviços, devendo os mesmos ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam, e formados por alinhamentos rectos e respectivas curvas de concordância nos casos de não se desenvolverem exclusivamente em recta ou curva.

Artigo 29.º

Muros de vedação fora dos aglomerados urbanos

1 — Nos casos em que seja permitida a construção, nos termos da legislação específica aplicável, os sistemas de vedação devem ser em material que não prejudique a relação visual, interior/exterior, admitindo-se, nestes casos, a construção de uma base de fixação cuja altura não exceda 30 cm.

2 — Poderá ser admitida a opacização do sistema de vedação descrito no número anterior, com recurso a sebes vivas.

3 — Deverão ser mantidos e recuperados os sistemas de vedação existentes de qualidade, como muros de pedra ou outros.

Artigo 30.º

Estacionamento

Nas operações de loteamento ou quando as edificações determinarem, em termos urbanísticos, impacte semelhante a um loteamento, nos termos definidos no artigo 9.º do presente Regulamento, não será autorizada a constituição de fracções autónomas em edificações destinadas à habitação colectiva, comércio e serviços, sem a afectação dos lugares mínimos de estacionamento previstos na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

Artigo 31.º

Zonas de serviço

1 — Os projectos relativos a obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração de edifícios para habitação colectiva devem prever, definir e representar para todos os fogos um sistema construtivo de material adequado, integrado na arquitectura e volumetria envolvente que oculte a roupa estendida de modo que esta não seja visível a partir da via pública, possibilite o devido arejamento e secagem.

2 — Igual condicionante será de observar nos projectos de reconstrução, ampliação ou alteração de edificações quando envolvam modificações profundas na área de serviço.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem os serviços técnicos analisar, caso a caso, a admissibilidade da sua aplicação em concreto em função do tipo de obra em causa.

SECÇÃO II

Elementos acessórios das construções

Artigo 32.º

Elementos salientes sobre a via pública

1 — Serão permitidos os toldos, reclamos tipo bandeira ou quaisquer outros elementos salientes relativamente às fachadas das construções, quando estes confinem com a via pública e a mesma seja dotada de passeio, desde que:

- a) Garantam uma altura mínima disponível de 2,50 m acima do respectivo pavimento;
- b) Guardem um recuo de, pelo menos, 1 m relativamente à prumada a partir da face exterior do lancil.

2 — Quando não se registe a existência de passeio, os elementos salientes sobre a via pública deverão garantir uma altura mínima disponível, não inferior a 4,80 m, relativamente ao pavimento da via pública excepto nas zonas especiais, onde não será permitida a colocação destes elementos nas condições descritas no presente número.

3 — Pode ainda não ser permitida a colocação de elementos salientes sobre a via pública noutros locais em que tal prática não se mostre recomendável, devido a problemas de falta de integração estética face à envolvente, a avaliar pelos serviços.

Artigo 33.º

Equipamentos de ar condicionado

1 — Não é permitido a instalação de aparelhos de ar condicionado nas fachadas e telhados das edificações existentes, sem prévia aprovação municipal.

2 — Os projectos relativos a obras de construção de edifícios para habitação, comércio e serviços deverão prever espaços para futura colocação de equipamentos de ar condicionado, de forma que estes, quando colocados, não sejam visíveis na fachada exterior do edifício.

3 — Poderá ser permitida a instalação das unidades externas nas fachadas de edifícios, desde que em nicho próprio tapado por grelha metálica pintada na mesma cor da fachada.

4 — Poderão permitir-se outras soluções nas fachadas de edifícios desde que não afectem desnecessária e negativamente a imagem da edificação e não interfiram com pormenores notáveis.

5 — Preferencialmente, as unidades externas de equipamentos de ar condicionado serão instaladas atrás de platibandas, em terraços, em pátios ou em logradouros, e em posição nem visível dos arruamentos, nem dos principais pontos de vista.

6 — As condensações dos equipamentos de ar condicionados não podem ser conduzidas através de tubagem (drenos) justaposta nos alçados nem podem ser conduzidas para os arruamentos. Devem ser conduzidas de forma oculta e para a apropriada rede de drenagem.

Artigo 34.º

Saída de fumos e exaustores

1 — É interdita a instalação de saídas de fumos e exaustores, qualquer que seja a finalidade dos mesmos, nas fachadas que confinam com arruamentos.

2 — A instalação de saídas de fumos e exaustores deverá ser feita em locais não visíveis a partir dos arruamentos, deverá ser executada com materiais de qualidade e de acordo com as especificações dos serviços técnicos da Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Antenas, pára-raios, painéis solares e dispositivos similares

A instalação de antenas, pára-raios, painéis solares e dispositivos similares cingir-se-á às situações e soluções com menores ou nulos impactes paisagísticos, deverá ser executada com materiais de qualidade e de acordo com as especificações dos serviços técnicos da Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Ocupação da via pública

Artigo 36.º

Condições gerais na execução das obras

1 — Durante a execução da obra devem ser observadas as condições gerais constantes deste Regulamento e demais legislação em vigor, nomeadamente no que diz respeito à montagem do estaleiro, ocupação do espaço público com tapumes, amassadouros, entulhos, depósito de materiais e andaimes.

2 — A ocupação da via pública por motivo de realização de obras deverá ser devidamente sinalizada.

Artigo 37.º

Tapumes, amassadouros e depósitos de materiais

1 — Em qualquer caso de execução de obras que obriguem à ocupação do espaço público, ou que pela sua natureza possam interferir com o seu conforto ou segurança, é obrigatória a colocação de tapumes envolvendo toda a área necessária, incluindo o espaço público necessário para o efeito, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

2 — Os tapumes deverão ser de material rígido, resistente e opaco, de cor uniforme adequada ao local, com altura mínima de 2 m.

3 — No caso de ser admitida a ocupação integral do passeio como área de apoio à execução da obra, o dono desta deverá, sempre que tal se justifique, construir um passadiço de madeira que garanta a circulação pedonal, com a largura mínima de 0,70 m, resguardado por corrimão colocado à altura de 0,90 m acima do respectivo pavimento.

4 — Os amassadouros não poderão assentar directamente sobre os pavimentos construídos.

5 — No caso de haver necessidade de ocupação do passeio, com materiais, amassadouros e entulhos ou no caso de este ser frequentemente utilizado, para a passagem dos materiais, amassadouros e entulhos, a área utilizada deverá ser protegida com um passadiço em chapa metálica de espessura adequada, colocada de forma a que não provoque estragos na área protegida.

6 — Em todas as obras, incluindo as obras de reparação de telhados ou fachadas confinantes com espaço público, é obrigatório a colocação de redes de protecção, montadas em estrutura própria ou acopladas aos andaimes, abrangendo a totalidade da fachada acima do limite superior dos tapumes, de modo a evitar a projecção de materiais, elementos construtivos ou detritos sobre o citado espaço.

7 — É proibido colocar na via pública e fora dos limites dos tapumes quaisquer entulhos, materiais de obra ou equipamento, ainda que para simples operação de carga e descarga dos mesmos, sendo obrigatória a existência de contentores adequados ao depósito de detritos e entulhos, excepto em casos devidamente justificados.

8 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para contentor adequado ou para a viatura do seu transportador.

Artigo 38.º

Elevação de materiais

1 — A elevação dos materiais de construção deverá fazer-se por meio de guinchos, cábreas ou quaisquer outros aparelhos apropriados, os quais devem obedecer às normas de segurança no trabalho.

2 — As obras de elevação de materiais devem ser colocados de forma a que, na sua manobra, a trajectória de elevação não abranja o espaço público de modo a minimizarem-se os riscos de acidentes.

3 — Fora dos períodos de trabalho, as lanças das gruas e os seus contrapesos, quando os houver, devem encontrar-se dentro do perímetro da obra ou do estaleiro, e os baldes ou plataformas de carga convenientemente pousados, salvo em casos de impossibilidade prática que só serão autorizados em condições a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Andaimes

1 — Os andaimes devem ser fixos ao solo e ou às paredes dos edifícios.

2 — Admitir-se-á, a título excepcional, o emprego de andaimes suspensos ou bailéus, nas situações em que, justificadamente, não seja viável o cumprimento do disposto no número anterior, e quando sejam respeitadas todas as condições de segurança exigíveis para o efeito.

Artigo 40.º

Conclusão da obra

1 — Concluída a obra, devem ser imediatamente removidos do espaço público os entulhos e materiais e, no prazo de cinco dias, os tapumes e estaleiros, quando existam.

2 — Os danos eventualmente causados no espaço público são da responsabilidade do dono da obra, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do RJUE.

Artigo 41.º

Casos especiais

1 — Nas artérias mais importantes e nas zonas mais sensíveis, para salvaguarda das condições de trânsito, segurança e ambiente, poderá a Câmara Municipal exigir outros condicionalismos, nomeadamente vedações de maior altura.

2 — A Câmara Municipal, segundo parecer fundamentado dos respectivos serviços técnicos, poderá determinar que sejam adoptadas medidas em obras e ou estaleiros que o justifiquem, ou trabalhos preliminares ou complementares para evitar inconvenientes de ordem técnica ou prejuízos para o público, ou ainda tendo em vista a segurança e a salubridade da própria construção e o trânsito na via pública.

3 — Em lotes ou parcelas não ocupados com construções, poderá a Câmara Municipal exigir a instalação de tapumes de vedação com a via pública, com a altura de 2,00 m, de cor e material a submeter à apreciação dos serviços, os quais devem ser mantidos em boas condições e de conservação, por forma a não constituírem perigo para os utentes do espaço público e a não ofenderem a estética do local onde se integram.

4 — O não cumprimento do disposto no número anterior permitirá à Câmara Municipal implementar as medidas necessárias ao seu cumprimento, debitando todos os custos aos respectivos proprietários.

5 — A interrupção da via ao trânsito, quando necessária, deve, sempre que possível, ser parcial de modo que fique livre uma faixa de rodagem, devendo os trabalhos ser executados no mais curto espaço de tempo, não podendo ser iniciados sem prévia autorização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Isenções e redução de taxas

Artigo 42.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas de taxas:

- O Estado e os seus serviços desconcentrados;
- As entidades a quem a lei confira tal isenção;
- As pessoa colectivas de direito público ou de utilidade administrativa, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respectivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos;
- As obras de conservação em imóveis classificados, nos termos do regime legal de protecção do património cultural.

2 — Serão ainda isentos, entidades ou indivíduos em casos excepcionais devidamente justificados e comprovados pela Câmara Municipal, da globalidade dos valores das taxas, quando estejam em causa situações de calamidade pública ou investimentos de manifesto valor económico ou social do município e ainda no caso de indivíduos de pública e manifesta carência económica.

3 — Para beneficiar da isenção estabelecida do número anterior, devem as entidades ou indivíduos, através de requerimento, fundamentarem o seu pedido e apresentarem os documentos que julguem convenientes para a apreciação do pedido.

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

5 — São reduzidas em 50 %, todas as taxas previstas neste Regulamento, relativas à realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, factor de equidade construtiva e compensação por áreas de cedência em falta, quando as construções, se destinem à actividade industrial, comercial e ou de serviços, situadas em zona definidas e vocacionadas para este fim, nos PMOT'S.

6 — As alterações de edifícios das quais não resultem aumento da área de construção, estão isentas do pagamento da taxa, prevista no n.º 1 do artigo 46.º do presente Regulamento.

7 — As construções definidas como geradoras de um impacto semelhante a um loteamento nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento, a erigir em lotes resultantes de loteamento, estão isentas das taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, factor de equidade construtiva e compensação por áreas de cedência em falta.

SECÇÃO II

Obras de loteamento e de urbanização

Artigo 43.º

Emissão do alvará de loteamento

1 — Pela emissão de cada alvará de licença ou autorização de loteamento são devidas as seguintes taxas cumulativamente:

- 1.1 Por cada alvará — 75 euros;
- 1.2 — Por cada lote — 50 euros.
- 1.3 — Em função do local e por metro quadrado de construção:
 - 1.3.1 — Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira — 0,25 euros;
 - 1.3.2 — Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal e Santo Varão/Formoselha — 0,20 euros;
 - 1.3.3 — Restantes áreas urbanas urbanizáveis e rurais — 0,15 euros.
- 1.4 — Publicação do aviso de emissão:
 - 1.4.1 — Até 20 lotes, inclusive — 75 euros;
 - 1.4.2 — Mais de 20 lotes — 150 euros.

2 — No caso se tratar do alvará único previsto no n.º 3 do artigo 76.º do RJUE, são devidas também as taxas previstas no n.º 1 do artigo seguinte.

3 — No caso de alterações ao alvará, são devidas as seguintes taxas:

3.1 — Por cada aditamento — 50 euros;

3.2 — Por cada lote a mais — 50 euros;

3.3 — As taxas previstas no n.º 1.4 deste artigo;

3.4 — Se da alteração resultar acréscimo de área, são também devidas as taxas do n.º 1.3.

3.5 — A taxa prevista no n.º 1.2 do artigo seguinte, se da alteração decorrer um aumento de prazo para realização das obras de urbanização.

Artigo 44.º

Emissão do alvará de obras de urbanização

1 — Pela emissão de cada alvará de licença ou autorização de obras de urbanização são devidas as seguintes taxas:

1.1 — Por cada alvará — 100 euros;

1.2 — Prazo — por cada mês — 20 euros;

1.3 — Publicação do aviso de emissão — 150 euros.

1.3.1 — Só se cobrará esta taxa caso este alvará não seja emitido conjuntamente com o alvará de loteamento.

2 — No caso de alterações ao alvará, são devidas as seguintes taxas:

2.1 — Por cada aditamento e ou averbamento — 50 euros.

2.2 — As taxas previstas no n.º 1.3 deste artigo.

2.3 — A taxa prevista no n.º 1.2 deste artigo, se da alteração decorrer um aumento de prazo para realização das obras de urbanização, caso este alvará não seja emitido conjuntamente com o alvará de loteamento.

3 — Primeira prorrogação do prazo do alvará de obras de urbanização, conforme o n.º 2 do artigo 53.º do RJUE — 25 euros

4 — Segunda prorrogação do prazo do alvará de obras de urbanização, conforme o n.º 3 do artigo 53.º do RJUE, estão sujeitos ao pagamento de 10 % do valor definido para o alvará inicial.

SECÇÃO III

Remodelação de terrenos

Artigo 45.º

Emissão do alvará de remodelação de terrenos

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do RJUE, está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, determinada em função da área total do terreno onde se desenvolva a operação urbanística, por metro quadrado — 50 euros.

SECÇÃO IV

Obras de construção

Artigo 46.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, que varia tendo em conta o nível correspondente à área geográfica em que se insere, a área e o respectivo prazo de execução:

1.1 — Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira — por metro quadrado de área bruta de construção — 1 euro;

1.2 — Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal e Santo Varão/Formoselha — por metro quadrado de área bruta de construção — 0,75 euros;

1.3 — Restantes áreas urbanas urbanizáveis e rurais — por metro quadrado de área bruta de construção — 0,65 euros;

1.4 — Prazo de execução — nos três níveis, por mês — 6 euros.

2 — Os aditamentos ao alvará, em virtude da prorrogação do prazo do alvará de licença/autorização de edificação, estão sujeitos ao pagamento de 10 % do valor definido para o alvará inicial.

2.1 — Os aditamentos ao alvará em virtude da prorrogação para acabamentos, do prazo do alvará de licença/autorização de edificação, estão sujeitos ao pagamento de 25 % do valor definido para alvará inicial.

3 — Sempre que de uma alteração a um alvará emitido e em vigor resulte aumento da área de construção, é devida a taxa prevista nos n.ºs 1.1, 1.2 e 1.3, consoante a área geográfica em que se insere, relativamente à área aumentada.

4 — No caso do alvará ter caducado e nos casos previstos no artigo 72.º do RJUE, a emissão do alvará resultante da concessão de nova licença ou autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará de licença e autorização, reduzida na percentagem de 50 %, aplicável à área bruta de construção.

5 — Se de uma alteração à licença ou autorização resultar uma prorrogação do prazo da obra, será devida a taxa do n.º 1.4, relativamente aos meses prorrogados.

6 — No caso de alterações executadas em obra sem prévio licenciamento municipal, e sujeitas a prévio licenciamento ou autorização, é devida a taxa de 25 % do valor definido no alvará inicial.

7 — Obras executadas, sem prévio licenciamento ou autorização municipal, é devida a taxa de 50 % do valor definido no alvará inicial.

SECÇÃO V

Utilização das edificações

Artigo 47.º

Emissão do alvará de licença de utilização ou alteração do uso

1 — Nos casos referidos nas alíneas *e*) do n.º 2 e *f*) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, com as excepções referidas no artigo seguinte, fixada em função do número de fogos ou unidades de ocupação e seus anexos:

1.1 — Primeiro fogo ou unidade de ocupação — 45 euros;

1.2 — Por cada fogo ou unidade de ocupação a mais — 10 euros.

Artigo 48.º

Emissão do alvará de licença 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 bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros, meios complementares de alojamento turístico e estabelecimentos de hospedagem, está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, que varia em função do tipo de estabelecimentos e da sua área ou do número de unidades de alojamento:

1 — Emissão de alvará de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:

a) De bebidas — 80 euros;

b) De restauração e de restauração e bebidas — 125 euros;

c) De restauração e ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados — 175 euros;

d) De restauração e bebidas com dança — 500 euros;

e) Dos estabelecimentos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro — 100 euros;

f) Dos estabelecimentos previstos no Decreto-Lei n.º 167/99, de 4 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março — 500 euros;

g) Recintos de espectáculos e de divertimentos públicos — 500 euros.

2 — Acresce ao montante referido nas alíneas *a*) a *f*) do número anterior, por metro quadrado de área bruta de construção — 1 euro.

SECÇÃO VI

Casos especiais

Artigo 49.º

Edificações anexas

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações de edificações ligeiras, tais como muros, anexos, tanques, piscinas, depósitos ou outros,

não consideradas de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, que varia em função da área ou metro linear e do respectivo prazo de execução:

- 1.1 — Muros:
 - 1.1.1 — Muros confinantes com a via pública, por metro linear — 0,75 euros;
 - 1.1.2 — Muros não confinantes com a via pública, por metro linear — 0,50 euros.
 - 1.2 — Piscinas, por metro quadrado de capacidade — 10 euros.
 - 1.3 — Tanques e outros recipientes destinados a líquidos, por metro cúbico de capacidade — 2,50 euros.
- 2 — Prazo de execução para todos os casos referidos no n.º 1 — por mês — 5 euros.
- 3 — No caso do alvará ter caducado e nos casos previstos no artigo 72.º do RJUE, a emissão do alvará resultante da concessão de nova licença ou autorização, está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará de licença e autorização, reduzida na percentagem de 50 %, aplicável à área e ou metros lineares.
- 4 — Abertura, modificação ou fechamento de vãos ou de ampliação de fachadas, quando não impliquem a cobrança de taxas previstas no artigo 45.º do presente Regulamento, por metro quadrado de vão ou vãos alterados, por piso — 5 euros.

Artigo 50.º

Emissão de alvará de licença parcial

- 1 — A emissão do alvará de licença parcial, na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do RJUE, está sujeita ao pagamento da taxa de 30 % do valor da taxa definida pela emissão do alvará de licença definitivo.
- 2 — Ao alvará de licença definitivo será descontado o valor pago na emissão do alvará de licença parcial.

Artigo 51.º

Deferimento tácito

A emissão dos alvarás de licença ou autorização, nos casos de deferimento tácito do pedido de operação urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 52.º

Execução por fases

Em caso de deferimento de pedido de execução por fases, nas situações previstas nos artigos 56.º e 59.º do RJUE, a cada fase corresponderão as taxas a ela relativas.

Artigo 53.º

Emissão do alvará de licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a emissão do alvará de licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento da seguinte taxa, fixada de acordo com o seu prazo:
Emissão de alvará de licença especial relativa a obras de edificação previstas no artigo 46.º do presente Regulamento — por mês — 10 euros.

CAPÍTULO V

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

Artigo 54.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 com impacte semelhante a um loteamento.
- 2 — Para efeitos de aplicação das taxas previstas no presente capítulo e no seguinte, são considerados três níveis (I, II e III, correspondentes a três zonas geográficas do concelho):

- Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira;
- Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal, Santo Varão/Formoselha;
- Restantes áreas urbanas urbanizáveis e rurais.

Artigo 55.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios de impacte semelhante a um loteamento

Pela realização de infra-estruturas urbanísticas será devida a taxa que se subdivide em duas parcelas:

- 1) Taxa pelas infra-estruturas gerais;
- 2) Taxa pelas infra-estruturas internas.

1.1 — Taxa pelas infra-estruturas gerais:

1.1.1 — A taxa pelas infra-estruturas gerais será obtida pela seguinte fórmula:

$$Tig = tig \times (Abc - Abc') - Ig$$

sendo:

- tig* = o valor da taxa a pagar por metro quadrado;
- Abc* = a área bruta de construção autorizada ao promotor;
- Abc'* = a área bruta de construção que já exista, desde que licenciada/autorizada ou em situações equivalentes, na área a lotear;
- Ig* = O custo das infra-estruturas exteriores ao terreno objecto de loteamento que fique a cargo do promotor, nos termos definidos no eventual contrato de urbanização a estabelecer.

1.1.2 — A taxa *tig* terá, conforme a zona geográfica dos terrenos, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo anterior do presente Regulamento, os seguintes valores:

- Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira — 10 euros;
- Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal, Santo Varão/Formoselha — 7,50 euros;
- Restantes áreas urbanas urbanizáveis e rurais — 5 euros

2.1 — A taxa pelas infra-estruturas internas:

2.1.1 — A taxa pelas infra-estruturas internas será obtida pela seguinte fórmula:

$$Tii = tii \times (Abc - Abc') + li$$

sendo:

- tii* = o valor da taxa a pagar por metro quadrado;
- Abc* = a área bruta de construção autorizada ao promotor;
- Abc'* = a área bruta de construção que já exista na área a lotear;
- li* = 2 % do valor das infra-estruturas a construir pelo promotor.

2.1.2 — A *tii* terá o valor de 4 euros para todo concelho.

3 — Aplicabilidade das taxas:

- 3.1 — Área urbana e áreas urbanizáveis;
- 3.2 — Nos casos de zonas abrangidas por planos de urbanização, é acrescida ao valor da taxa uma parcela referente um factor de equidade construtiva (*Rec*), calculado pela seguinte fórmula:

$$Rec = (Lui - Lum) \times Abci \times V$$

sendo:

- Lui* = índice de utilização da área de intervenção *i*;
- Lum* = índice de utilização média do plano;
- Abci* = área bruta de construção da área de intervenção *i*;
- V* = valor do metro quadrado de terreno, que assume os seguintes valores, em loteamentos consoante a sua localização:

- Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira — 25 euros;
- Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal e restantes áreas urbanas e urbanizáveis — 15 euros;
- Nas construções previstas no artigo 9.º do presente Regulamento — 10 euros.

4 — Disposições:

4.1 — As taxas constantes dos n.ºs 1 e 2 do presente serão reduzidas nos casos em que o titular do alvará proceda à execução de infra-estruturas urbanísticas, ali constantes, sendo a redução igual ao valor das obras, de acordo com os orçamentos constantes dos respectivos projectos, actualizados à data de emissão do alvará pelo Departamento de Estudos e Planeamento;

4.2 — Se o valor das obras realizadas pelo promotor for superior ao somatório das taxas *Tii* e *Tig* não haverá lugar a reembolso;

4.3 — Ao valor da reposição de equidade construtiva *Rec* não é dedutível o valor das obras de infra-estruturas realizadas pelo promotor (mencionadas no n.º 4.1 do presente número).

CAPÍTULO VI

Compensações

Artigo 56.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de edifícios com um impacte semelhante a um loteamento, nos termos definidos nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 57.º

Cedências

Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem gratuitamente à Câmara Municipal parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

Artigo 58.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, 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 pode optar pela compensação em numerário.

4 — Quando a edificabilidade média do terreno for inferior ao índice médio de utilização, fixado nos termos do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e para os efeitos do n.º 5 da mesma disposição, o proprietário, quando pretenda urbanizar, deverá ser compensado através das seguintes medidas alternativas ou complementares:

- Desconto nas taxas que tenha que suportar;
- Aquisição, pelo município, por permuta ou compra, da parte do terreno menos edificável.

Artigo 59.º

Cálculo do valor da compensação nos loteamentos

1 — A emissão do alvará de loteamento será acompanhada da cedência gratuita à Câmara Municipal de parcelas de terreno para a implantação de espaços verdes públicos, equipamentos de utilização colectiva e infra-estruturas que, de acordo com a lei e a licença ou autorização de loteamento, devam integrar o domínio público municipal.

2 — As áreas definidas no número anterior, e que correspondam às da alínea *h*) do artigo 2.º do RJUE, são as que estiverem definidas em plano municipal de ordenamento do território, de acordo com as directrizes estabelecidas pelo Plano Nacional da Política de Ordenamento do Território e pelo Plano Regional de Ordenamento do Território e, na sua ausência, as estabelecidas na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

3 — As cedências previstas no n.º 1, dependem apenas do desenho urbano adoptado, não sendo aqui regulamentadas, integrando-se automaticamente no domínio público municipal com a emissão do alvará.

4 — Se o prédio a lotear já estiver servido das infra-estruturas referidas no n.º 1 deste artigo ou não se justificar a localização de

espaços verdes ou equipamento públicos, o promotor fica obrigado ao pagamento de uma compensação em espécie ou numerário à Câmara Municipal.

5 — A compensação em espécie traduz-se na cedência de uma área de terreno com capacidade construtiva igual a 10 % da área bruta de construção.

6 — A área a ceder será integrada no domínio privado do município e deve situar-se no mesmo aglomerado.

7 — A Câmara Municipal pode optar pela compensação em numerário, sendo o valor desta compensação determinado pelo produto da área de terreno que seria cedida em espécie pelo valor do metro quadrado de terreno consoante a sua localização, diferenciado por nível de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 54.º do presente Regulamento:

Perímetro urbano de Montemor-o-Velho, Carapinheira e Pereira — 25 euros;

Perímetro urbano de Arazede, Tentúgal, Santo Varão/Formoselha — 20 euros;

Restantes áreas urbanas urbanizáveis e rurais — 10 euros.

8 — Quando a área de cedência efectiva for superior a área de cedência média, fixada nos termos do artigo 141.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e para os efeitos do n.º 3 da mesma disposição, o proprietário, quando pretenda urbanizar, deverá ser compensado através das seguintes medidas alternativas ou complementares:

- Desconto nas taxas que tenha que suportar;
- Aquisição da área em excesso pelo município, por compra ou permuta.

9 — Quando a área de cedência efectuada for inferior à área de cedência média fixada nos mesmos termos do referido atrás, o proprietário deverá compensar o município em numerário ou em espécie, aplicando-se o disposto nos n.ºs 5 a 7 do presente artigo.

Artigo 60.º

Cálculo do valor da compensação nos edifícios com impacto semelhante a um loteamento

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios com impacto semelhante a um loteamento, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VII

Taxas acessórias

Artigo 61.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia sobre a viabilidade de realização de determinada operação urbanística está sujeito ao pagamento das seguintes taxas:

- Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento — 50 euros;
- Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras, alíneas *c*) e *d*) do n.º 2 e alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 3 do artigo 4.º do RJUE — 25 euros;
- Outros pedidos de informação prévia — 40 euros.

Artigo 62.º

Ocupação da via pública para obras

Pela ocupação de espaços públicos por motivos de obras com adequada sinalização da responsabilidade dos particulares, são devidas as seguintes taxas:

1 — Com resguardos ou tapumes — por cada período de um mês:

1.1 — Por piso do edifício por cada resguardado e por metro linear ou fracção, incluindo cabeceiras — 0,50 euros;

1.2 — Por cada metro quadrado ou fracção da superfície da via pública — 1,50 euros;

2 — Com andaimes na parte não defendida por resguardo ou tapume, por piso ou pavimento que correspondam — por metro linear e por mês — 0,50 euros.

3 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais, bem como outras ocupações autorizadas fora de resguardos ou tapumes, por metro quadrado e por período de um mês — 4 euros.

4 — Com veículo pesado, guindaste, grua ou equipamento similar, por cada período de um mês e por unidade — 10 euros.

Artigo 63.º

Vistorias

1 — A realização de vistorias por motivo da realização de obras está sujeita ao pagamento das seguintes taxas:

1.1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão do alvará de autorização de utilização e ou alterações à mesma previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — 75 euros;

1.1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior — 10 euros;

1.2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e ou de bebidas, por estabelecimento — 100 euros;

1.3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa aos estabelecimentos previstos no Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro — 75 euros;

1.4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros — 100 euros;

1.5 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores — 25 euros;

2 — A não realização da vistoria por motivo imputável ao requerente e a consequente necessidade de nova deslocação da respectiva comissão ao local obriga ao pagamento de um adicional à taxa anteriormente paga — 25 euros.

Artigo 64.º

Recepção das obras de urbanização

Por cada pedido de vistoria, com vista à redução do valor da caução, à recepção provisória ou à recepção definitiva das obras de urbanização, é devida a seguinte taxa — 70 euros.

Artigo 65.º

Operações de destaque

A emissão da certidão de destaque prevista no artigo 6.º do RJEU, está sujeita ao pagamento da seguinte taxa:

1 — Em perímetro urbano (solo urbano) — 200 euros;

2 — Fora do perímetro urbano (solo rural) — 100 euros;

3 — Por cada pedido de rectificação ou renovação da certidão — 25 euros.

Artigo 66.º

Assuntos administrativos

1 — Será cobrada uma taxa na entrada de qualquer requerimento:

1.1 — Por edificação e urbanização que dão início ao processo — 5 euros;

1.2 — Por requerimento de junção de elementos ao processo — 10 euros;

1.3 — Outros requerimentos — 2,50 euros.

2 — O custo do livro de obra, placas de identificação, publicação de avisos nos termos legais, considerando-se preços e sujeitando-se às taxas fiscais aplicáveis.

Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas:

1 — Averbamentos de titulares, técnicos autores dos projectos e responsáveis pela direcção técnica da obra, titulares de certificação de classificação de industrial de construção civil e titulares de registo na actividade de construção, em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada averbamento — 20 euros.

2 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal — 20 euros;

2.1 — Por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior — 10 euros;

2.2 — Pela emissão de certidão de rectificação ou renovação — 20 % do valor inicial;

3 — Outras certidões — 25 euros;

3.1 — Por lauda ou face, ainda que fotocopiadas, em acumulação com o montante referido no número anterior — 3 euros;

4 — Fotocópias simples, não certificadas, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face, formato A4 — 0,50 euros;

4.1 — Fotocópia simples, não certificadas, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face, formato A3 — 1 euro.

5 — Reprodução em fotocópia autenticada de peças escritas e desenhadas de processos de edificação e urbanização: 1.ª lauda ou face — 3 euros.

5.1 — Restantes reproduções, além da primeira, por lauda ou face:

5.1.1 — Peças escritas — 1 euro.

5.1.2 — Peças desenhadas:

A3 — 1,50 euros;

Outros formatos — 10 euros/m² de folha.

6 — Autenticação de cópia de projectos, por folha — 0,50 euros.

7 — Extractos de cartografia, de planos municipais, e outros temas de informação geográfica disponíveis no SIGMM, em papel:

Formato A4 — 2 euros;

Formato A3 — 4 euros;

Outros formatos — 25 euros/m² de folha.

7.1 — Extractos de ortofotomapas, em papel:

Formato A4 — 2,50 euros;

Formato A3 — 5 euros;

Outros formatos — 40 euros/m² de folha.

8 — Extractos de informação geográfica, em formato digital:

8.1 — Cartografia vectorial 1:2000 — 1,50 euros por hectare de área coberta;

8.2 — Cartografia vectorial 1:10 000:

Até 12 ha — 0,80 euros por hectare de área coberta;

Mais de 12 ha — 1,50 euros por hectare.

8.3 — Informação digitalizada em formato *raster*, a partir de papel, geo-referenciada — 50 euros/m² de folha (mínimo de 10 euros);

8.4 — Fotografias aéreas orto-rectificadas e geo-referenciadas, à escala 1:10 000:

Até 12 ha — 1,50 euros por hectare de área coberta (mínimo de 10 euros);

Mais de 12 hectares — 1,50 euros por hectare.

9 — Outros temas de informação geográfica disponíveis no SIGMM poderão ser fornecidos mediante acordo de cedência a analisar caso a caso.

Quando implique gravação de CD-ROM, o seu custo acresce em 10 euros.

10 — Publicações de inquérito público e publicidade previstas no RJUE, acresce 10 % do valor para a administração das referidas publicações.

CAPÍTULO VIII

Liquidação de taxas

Artigo 67.º

Liquidação

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor para, no prazo de 30 dias, liquidar a importância devida.

2 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e o prazo para pagamento e, ainda, que a falta deste, findo o prazo estabelecido, implica a cobrança coerciva.

3 — Não serão feitas liquidações adicionais de valor inferior a 2,50 euros.

4 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão os serviços, independentemente de reclamação, promover de imediato a restituição ao interessado da importância que pagou indevidamente.

5 — Sempre que seja possível determinar o valor das taxas a cobrar, nomeadamente por vistorias ou outros serviços diversos (como certidões, fotocópias, etc.), será a cobrança efectuada no acto da apresentação do pedido.

Artigo 68.º

Fraccionamento

1 — O pagamento das taxas referidas nos n.ºs 2 a 4 do artigo 116.º RJUE pode, por deliberação da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no presidente e de subdelegação deste nos vereadores ou nos dirigentes dos serviços municipais, ser fraccionado até ao termo do prazo de execução fixado no alvará, desde que seja prestada caução nos termos do artigo 54.º do citado diploma.

2 — Só será possível o fraccionamento referido no número anterior quando o valor das taxas a pagar for igual ou superior a 50 000 euros.

3 — A primeira prestação será sempre paga com a emissão do alvará de licença ou autorização, devendo ser prestada, em simultâneo, caução de valor correspondente às prestações seguintes.

4 — O não pagamento de uma prestação na data devida, implica o vencimento automático das seguintes e dá lugar à imediata execução da garantia indicada no artigo anterior.

CAPÍTULO IX

Sanções

Artigo 69.º

Disposições penais

A realização de quaisquer operações urbanísticas em desconformidade com o respectivo projecto ou com as condições fixadas no presente Regulamento, serão objecto de fiscalização pelos respectivos serviços e punidas nos termos do regime geral das contra-ordenações.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 70.º

Actualização

1 — As certidões emitidas pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, no âmbito do presente Regulamento têm validade de um ano, contada da data da sua respectiva emissão.

2 — As taxas constantes do presente Regulamento serão actualizadas pela Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal.

Artigo 71.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes, nos termos da Lei das Competências.

Artigo 72.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 73.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor deste Regulamento serão revogados todos os regulamentos municipais que disponham de modo contrário às presentes normas.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 437/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador José Manuel Almeida de Medeiros, datado de 5 de Dezembro de 2002, foi prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo com o motorista de ligeiros Duarte Travassos Maciel, com efeitos a partir de 10 de Janeiro de 2003.

12 de Dezembro de 2002. — Por delegação da Presidente da Câmara, o Vereador, *Alberto Reis Bettencourt Leça*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 438/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 2 de Dezembro de 2002, vai ser renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com Nuno Jorge Perdigão Medina, com a categoria de técnico de 1.ª classe (engenharia civil), pelo período de 12 meses e com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2003.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

Aviso n.º 439/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 2 de Dezembro de 2002, vai ser renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com Rute Rodrigues Veiga Gonçalves Pita Afonso, com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, pelo período de 12 meses e com efeitos a partir de 1 de Março de 2003.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE

Aviso n.º 440/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de Novembro de 2002, autorizei, precedendo concurso, a celebração de contrato de trabalho a termo certo e a tempo parcial (duas horas/dia), ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado às especificidades da administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a candidata Rita de Jesus Pinto da Silva, auxiliar de acção educativa, com início em 27 de Novembro pretérito, pelo prazo do ano lectivo de 2002-2003.

[Processo isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos das disposições combinadas do n.º 1 do artigo 46.º com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

16 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *António Borges*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 441/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 18 de Dezembro de 2002, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados, pelo prazo de seis meses, celebrados nos termos do artigo 20.º, n.º 1, do citado diploma, com os seguintes trabalhadores, a partir das datas indicadas:

Auxiliar de serviços gerais:

A partir de 4 de Janeiro de 2002:

Maria de Fátima Correia Elias Correia.
Rita da Conceição Castelhanho Raimundo Neca.
Maria de Fátima Silvério Colaço Lourenço.
João Manuel Cataluna Piroleira.

A partir de 19 de Janeiro de 2002:

António José Carrasco Palma.

A partir de 20 de Janeiro de 2002:

Idalina de Fátima Medeiros Perdigão.

1 de Fevereiro de 2002:

Domingos Manuel dos Santos Gonçalves.

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 43/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal no Âmbito de Apoio à Prestação de Serviços a Estratos Sociais Desfavorecidos ou Dependentes.* — Dr. Jacinto António Franco Leandro, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 17 de Dezembro de 2002, e para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto, durante 30 dias, inquérito público sobre o projecto de Regulamento referenciado em título, cujo prazo se inicia no dia imediato à publicação no *Diário da República*.

Quaisquer reclamações, observações ou sugestões sobre o referido projecto poderão ser apresentadas na Secção de Expediente Geral e Arquivo da Câmara Municipal de Torres Vedras e nas sedes das juntas de freguesia, onde o projecto de Regulamento estará exposto.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Administrativa, o subscrevi.

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Jacinto António Franco Leandro*.

Projecto de Regulamento no Âmbito de Apoio à Prestação de Serviços a Estratos Sociais Desfavorecidos ou Dependentes.

Preâmbulo

Considerando as desigualdades individuais subjacentes nas classes sociais mais desfavorecidas ou dependentes, torna-se cada vez mais necessário a intervenção da autarquia, em parceria com as entidades competentes, no sentido da progressiva melhoria das condições das pessoas e ou famílias carenciadas ou simplesmente ao apoio indiferenciado aos referidos estratos sociais.

Tendo subjacente o suporte legal da alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, pretende o presente Regulamento disciplinar os procedimentos necessários ao acesso às comparticipações financeiras na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes.

Artigo 1.º

1 — É fixado no presente Regulamento o âmbito do apoio a actividades de interesse municipal de participação na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes em parceria com as entidades competentes da administração central e prestação de apoio aos referidos estratos sociais pelos meios mais adequados.

2 — O apoio a essas actividades por meio de comparticipações financeiras ou outras, a atribuir pela Câmara Municipal de Torres Vedras, são financiadas através de verbas inscritas em orçamento e plano de actividades de cada ano, tendo como limites os montantes aí fixados.

3 — As comparticipações financeiras ou outras, a conceder de acordo com o n.º 1, devem ser limitadas por agregado familiar ou pessoa singular em montante a definir em deliberação do executivo camarário.

Artigo 2.º

Podem ser beneficiários na prestação de serviços ou na prestação de apoio indiferenciado os agregados familiares preferencialmente residentes no concelho, que a ela se candidatarem ou dela carenciarem, por proposta a apresentar ao executivo camarário, com parecer prévio do Sector dos Assuntos Sociais.

Artigo 3.º

A prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, em parceria com entidades da administração central, ou o apoio indiferenciado aos referidos estratos sociais, consubstanciada através de comparticipação financeira ou outra, são submetidas a deliberação do executivo.

Artigo 4.º

O Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DA DEVESA

Edital n.º 44/2003 (2.ª série) — AP. — Maria Margarida Ferreira Saudade e Silva, presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa, do concelho de Castelo de Vide:

Torna público, de harmonia com as deliberações tomadas em reunião ordinária da Junta de Freguesia, realizada no dia 11 de Dezembro de 2002, e em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia, no dia 19 de Dezembro de 2002, e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que veio alterar a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua redacção, que o Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia de Santa Maria da Devesa, do concelho de Castelo de Vide, foi aprovado por unanimidade.

Para constar e devidos efeitos se mandou passar este edital, que, depois de assinado, vai ser autenticado com o selo branco em uso nesta Junta de Freguesia.

20 de Dezembro de 2002. — A Presidente da Junta, *Maria Margarida Ferreira Saudade e Silva*.

Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

A presente Tabela de Taxas e Licenças fundamenta-se nos artigos 21.º e 22.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002.

Artigo 2.º

De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitido recibo próprio que comprove o respectivo pagamento.

Artigo 3.º

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como os atestados, declarações, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel formato normalizado, endereçando o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade, e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 4.º

Os documentos requeridos, conforme regra do artigo 3.º, que sejam passados, a pedido do interessado com urgência, dentro de um dia seguinte à apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas ao dobro das indicadas nesta Tabela.

Artigo 5.º

As coimas a aplicar nos termos desta Tabela regulam-se pelo disposto do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, demais preceitos aplicáveis, designadamente do Código Penal, artigo 29.º da Lei n.º 42/98.

CAPÍTULO II

**Prestação de serviços administrativos
[artigo 22.º, alínea d), da Lei n.º 42/98]**

Artigo 6.º

Atestados e documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade (quando não isentos) ou confirmações em outros — cada um — 2 euros.

Artigo 7.º

A Junta pode isentar do pagamento das taxas mencionadas neste capítulo as instituições de solidariedade social, outras entidades de utilidade pública sediadas nesta freguesia, bem como os requerentes de comprovada insuficiência económica.

CAPÍTULO III

Registo e licenciamento de canídeos (Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, e Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro).

Artigo 8.º

Registo inicial — por cada cão de qualquer categoria — 1,50 euros

Artigo 9.º

Licenciamento por cada cão:

- Categoria A — animal de companhia — 9,0 euros;
- Categoria B — animal para fins económicos;
- Categoria C — animal para fins militares;
- Categoria D — animal para investigação científica,
- Categoria F — cão-guia — 3,0 euros;
- Categoria E — cão de caça — 6,0 euros.

Artigo 10.º

As isenções são as previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto.

Artigo 11.º

As licenças e suas renovações caducam em 31 de Julho do ano imediato e só são emitidas mediante a apresentação do cartão de identificação animal, prova de vacinação anti-rábica dentro do prazo de validade e carta de caçador actualizada para os cães da categoria E.

Artigo 12.º

A renovação anual das licenças fora do prazo implica o agravamento da respectiva taxa com uma sobretaxa de 30 %.

Artigo 13.º

Revogações e entrada em vigor — a presente Tabela revoga a anterior e qualquer norma emanada desta freguesia que disponha em contrário, e entra em vigor 15 dias após a afixação do edital nos lugares públicos do costume, chamando a atenção para a aprovação.

JUNTA DE FREGUESIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 442/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que esta Junta de Freguesia, na sua reunião de 19 de Novembro de 2002, deliberou renovar o contrato a termo certo com Ana Maria da Silva Couto Pimenta, com a categoria de auxiliar de serviços gerais.

19 de Novembro de 2002. — O Presidente da Junta, *António Fernando da Silva Oliveira*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

Aviso n.º 443/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público, nos termos do disposto nos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Cassiano José Cebola Galego — técnico profissional de 2.ª classe, com início do contrato a 1 de Outubro de 2002 e pelo prazo de seis meses.

Vera Cristina Dias Gago — técnico de gestão, com início do contrato a 2 de Outubro de 2002 e pelo prazo de seis meses.

Nuno Miguel Vicente Alves Fontes — técnico profissional de 2.ª classe, com início do contrato a 4 de Novembro de 2002 e pelo prazo de seis meses.

Rui Miguel Azevedo Gomes — operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras, com início do contrato a 2 de Dezembro de 2002 e pelo prazo de seis meses.

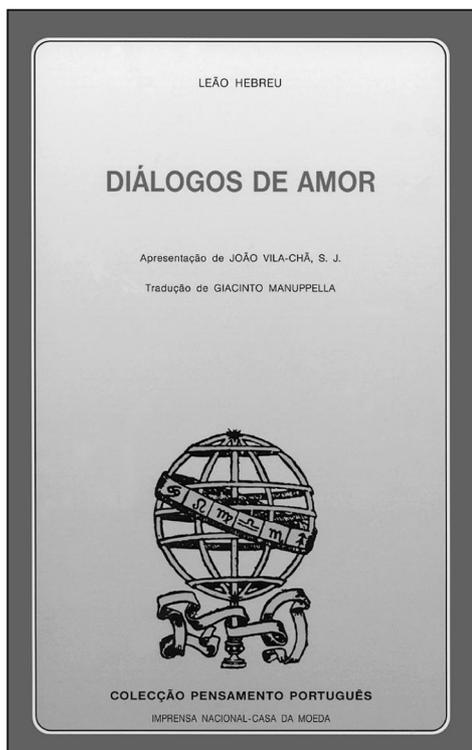
Os referidos contratos poderão ser objecto de renovação, nos termos das disposições legais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Dezembro de 2002. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, a Directora-Delegada, *Maria Teresa Moraes Sarmiento Diniz*.

edições INCM

Colecção Pensamento Português

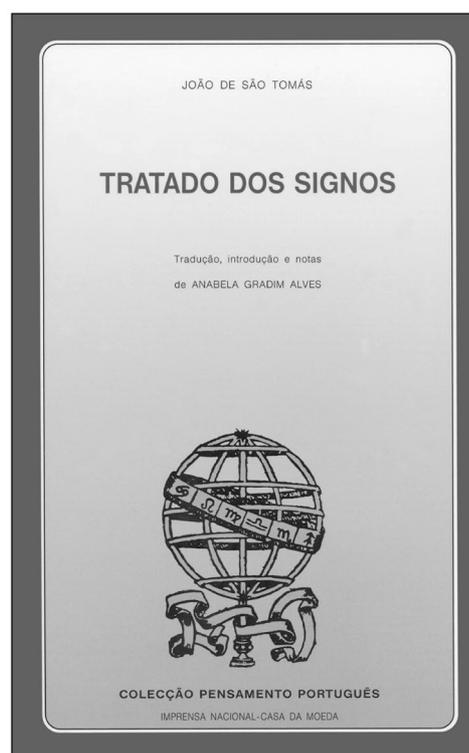


DIÁLOGOS DE AMOR **Leão Hebreu**

Apresentação de JOÃO VILA-CHÃ, S. J.

Tradução de GIACINTO MANUPPELLA

422 pp.



TRATADO DOS SIGNOS **João de São Tomás**

Tradução, introdução e notas
de ANABELA GRADIM ALVES

302 pp.



IMPRESA 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 — 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 — 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.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,99



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



IMPRESA 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 Lusitana — 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
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64