



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 50/2003

### SUMÁRIO

Câmara Municipal de Albufeira .....	3	Câmara Municipal do Crato .....	32
Câmara Municipal de Alenquer .....	3	Câmara Municipal de Elvas .....	32
Câmara Municipal de Almodôvar .....	3	Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo .....	32
Câmara Municipal de Amarante .....	3	Câmara Municipal da Guarda .....	33
Câmara Municipal de Arronches .....	4	Câmara Municipal das Lajes das Flores .....	33
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos .....	5	Câmara Municipal de Oeiras .....	33
Câmara Municipal da Azambuja .....	5	Câmara Municipal de Oleiros .....	35
Câmara Municipal de Barcelos .....	15	Câmara Municipal de Palmela .....	39
Câmara Municipal de Barrancos .....	15	Câmara Municipal de Ribeira de Pena .....	62
Câmara Municipal do Cadaval .....	21	Câmara Municipal de Tavira .....	83
Câmara Municipal das Caldas da Rainha .....	22	Câmara Municipal de Terras de Bouro .....	100
Câmara Municipal da Calheta (Açores) .....	22	Câmara Municipal de Tondela .....	100
Câmara Municipal da Calheta (Madeira) .....	22	Câmara Municipal de Vale de Cambra .....	107
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães .....	22	Câmara Municipal de Valongo .....	107
Câmara Municipal de Castelo de Vide .....	27	Câmara Municipal de Velas .....	113
Câmara Municipal de Castro Verde .....	30	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira .....	114
Câmara Municipal de Celorico da Beira .....	30	Câmara Municipal de Vila do Porto .....	114
Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova .....	31	Câmara Municipal de Vila Real .....	115
Câmara Municipal da Covilhã .....	31		

<b>Câmara Municipal de Vimioso</b> .....	116	<b>Junta de Freguesia de Ribeira de Pena (Salvador)</b> .....	117
<b>Câmara Municipal de Vinhais</b> .....	116	<b>Junta de Freguesia de São Nicolau</b> .....	117
<b>Junta de Freguesia de Arrentela</b> .....	116	<b>Junta de Freguesia de Sines</b> .....	117
<b>Junta de Freguesia de Azurém</b> .....	116	<b>Junta de Freguesia de Valongo do Vouga</b> .....	117
<b>Junta de Freguesia de Barrancos</b> .....	116	<b>Junta de Freguesia de Viseu (Santa Maria de Viseu)</b> ....	118
<b>Junta de Freguesia de Coruche</b> .....	116	<b>Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche</b> .....	118
<b>Junta de Freguesia de Corval</b> .....	116	<b>Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada</b> .....	118
<b>Junta de Freguesia de Macedo de Cavaleiros</b> .....	116	<b>LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto</b> .....	118
<b>Junta de Freguesia de Pousos</b> .....	117		
<b>Junta de Freguesia de Querença</b> .....	117		

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA**

**Aviso n.º 2435/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, e nos termos 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 por esta Câmara Municipal contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo prazo de dois anos, com Paula Filipa de Moura Luís Cardoso, na categoria de técnico superior de urbanismo de 2.ª classe, com início a 24 de Fevereiro de 2003, índice 400, escalão 1, 1241,32 euros.

24 de Fevereiro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, por despacho de 11 de Fevereiro de 2003, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

**Aviso n.º 2436/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, e nos termos 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 por esta Câmara Municipal contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo prazo de dois anos, com Aquiles Fernando Dias Marreiros, na categoria de técnico superior de geografia de 2.ª classe, com início a 25 de Fevereiro de 2003, índice 400, escalão 1, 1241,32 euros.

25 de Fevereiro de 2003. — Por delegação do Presidente da Câmara, por despacho de 11 de Janeiro de 2002, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER**

**Aviso n.º 2437/2003 (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, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que foram celebrados contratos a termo certo, pelo prazo de seis meses, com os indivíduos abaixo indicados, ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.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, com início a 17 de Fevereiro de 2003:

Maria Carolina Marques Monteiro Ferrão Ferreira, Adelina Correia, Belandina Cordeiro Inácio Soares, Antónia Maria da Conceição Lourenço Rodrigues, Rosa Helena Massarico de Oliveira Santos e Ilda Maria Esteves Pancadares Damião, para a carreira de auxiliar de serviços gerais, do grupo de pessoal auxiliar, as quais ficaram posicionadas no 1.º escalão, índice 123. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALMODÔVAR**

**Aviso n.º 2438/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por urgente conveniência de serviço, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo para a categoria de técnico profissional de 2.ª classe, área de electrotecnia/electrónica, com Marcos Filipe Pires Silvestre, pelo prazo de cinco meses, com início a 3 de Março de 2003, auferindo a remuneração ilíquida de 595,83 euros. (Os contratos não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Messias do Rosário Sebastião*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE AMARANTE**

**Anúncio n.º 15/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista das adjudicações de obras públicas.* — Nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a listagem de obras públicas realizadas no ano de 2002 pela Câmara Municipal de Amarante:

Designação da empreitada	Formas de atribuição	Valor (sem IVA) (em euros)	Ajudicatário
Ligação do loteamento da Carvalha à rede pública de saneamento — Cepelos .....	Ajuste directo .....	17 390,18	Mota & Luís, L. <sup>da</sup>
Abastecimento de água à freguesia de São Simão — 1.ª fase .....	Concurso limitado .....	34 305,50	Manuel da Costa Amaro & C.ª, L. <sup>da</sup>
Abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais às freguesias de Mancelos, Travanca e Oliveira — emp. 3.	Concurso público .....	1 040 702,24	Manuel da Costa Amaro & C.ª, L. <sup>da</sup>
Abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais às freguesias de Mancelos, Travanca e Oliveira — emp. 4.	Concurso público .....	875 390,31	Habimaranante, S. A.
Drenagem de águas residuais no lugar do Coraceiro — Cepelos .....	Concurso limitado .....	59 055,31	Mota & Luís, L. <sup>da</sup>
Drenagem e tratamento de águas residuais no lugar do Fojo — Salvador .....	Concurso limitado .....	34 065,96	Eduardo & Guimarães, L. <sup>da</sup>
Ramal de electricidade para a estação elevatória de águas residuais de Lufrei .....	Ajuste directo .....	301,50	EDT — Electricidade do Tâmega, L. <sup>da</sup>
Execução do ramal de electricidade da estação elevatória de água do Marãozinho .....	Ajuste directo .....	4 819,93	Filipe Vieira — Unipessoal, L. <sup>da</sup>
Abastecimento de água, drenagem e tratamento de águas residuais às freguesias de Mancelos, Travanca e Oliveira — emp. 6.	Concurso público .....	918 049,33	Manuel da Costa Amaro & C.ª, L. <sup>da</sup>
Rede de águas residuais e pluviais entre a Rua da Bazeira e a Rua Pedro de Alveollos .....	Concurso limitado .....	24 904,46	Justino da Silva Oliveira
Execução de dois furos nos estádios municipais de Amarante e Vila Meã .....	Concurso limitado .....	11 719,60	Hidronorte, Sondagens e Captações de Água, L. <sup>da</sup>
Execução de três furos nas freguesias de Bustelo, Carneiro e Sanche .....	Concurso limitado .....	17 577,00	Hidronorte, Sondagens e Captações de Água, L. <sup>da</sup>

Designação da empreitada	Formas de atribuição	Valor (sem IVA) (em euros)	Adjudicatário
Execução da adutora entre o reservatório da zona norte e o reservatório de Chãos — emp. comp. ...	Ajuste directo .....	127 380,00	Socopul — Sociedade de Construções e Obras, S. A.
Construção do reservatório da estação de tratamento de águas de Amarante — emp. comp. ....	Ajuste directo .....	43 690,31	Ladário — Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>
Execução do ramal aéreo e montagem de instalações eléctricas para servir o reservatório de Sanche	Ajuste directo .....	7 397,40	José Carlos Gomes Teixeira
Instalação eléctrica para o reservatório e furo de água em Vila Chã .....	Ajuste directo .....	2 812,11	José Carlos Gomes Teixeira
Fornecimento e montagem de duas ventosas de triplo efeito .....	Ajuste directo .....	2 610,00	Manuel da Costa Amaro & C. <sup>a</sup> , L. <sup>da</sup>
Ampliação do cemitério de Vila Chã .....	Concurso público .....	120 632,28	Ladário, L. <sup>da</sup>
Beneficiação da EM 312 — troço Fridão-Amarante .....	Concurso público .....	600 443,94	Cândido José Rodrigues, L. <sup>da</sup>
Pavimentação do caminho que liga Granja a Covelas .....	Concurso público .....	106 776,80	Zeferino Alves de Matos, L. <sup>da</sup>
Rectificação da M — 211-1 entre o quilómetro 6500 e o quilómetro 7000 .....	Concurso limitado .....	75 074,74	Sociedade de Empreitadas do Marco, L. <sup>da</sup>
Iluminação pública na Rua de Cândido Paulino Cabral .....	Ajuste directo .....	3 829,61	Soteli, L. <sup>da</sup>
Consolidação de Talude na M 577 — Bustelo .....	Concurso limitado .....	36 974,84	Mota & Luís, L. <sup>da</sup>
Reconstrução de muro junto à EB 1 de Infesta .....	Ajuste directo .....	7 676,20	Mota & Luís, L. <sup>da</sup>
Ramal de BT para o estádio de Vila Meã .....	Ajuste directo .....	2 551,75	EDT, L. <sup>da</sup>
Repavimentação de arruamentos no Largo Sertório de Carvalho .....	Concurso limitado .....	52 894,09	Cândido José Rodrigues, L. <sup>da</sup>
Iluminação pública no acesso à praia Aurora .....	Concurso limitado .....	24 073,00	EDT, L. <sup>da</sup>
Beneficiação da M 210 em Cepelos — emp. complementar .....	Ajuste directo .....	36 307,49	Geogranitos, L. <sup>da</sup>
Pavimentação de arruamentos no Bairro das Silveiras .....	Concurso limitado .....	37 213,00	Pedreira das Lages, L. <sup>da</sup>
Arranjo da praceta central da Bouça do Pombal .....	Concurso limitado .....	69 568,69	Mota & Luís, L. <sup>da</sup>
Pavimentação do caminho de Robim .....	Concurso limitado .....	81 400,00	Pedreira das Lages, L. <sup>da</sup>
Pavimentação do caminho que liga o lugar de Arouca ao de Nora .....	Concurso público .....	107 958,11	Justino Silva Oliveira
Construção de muro de suporte em Travanca do Monte .....	Concurso limitado .....	22 630,00	Sabita, L. <sup>da</sup>
Pavimentação da estrada de Vieiros .....	Concurso limitado .....	64 690,00	Pedreira das Lages, L. <sup>da</sup>
Semaforização do cruzamento do Queimado .....	Ajuste directo .....	24 160,43	Carlos Oliveira
Construção de muro de suporte em Palhais — Mancelos .....	Concurso limitado .....	11 487,00	Sabita, L. <sup>da</sup>
Repavimentação de M 574 entre N 15 e Ponte de Várzea .....	Concurso limitado .....	35 429,58	Sociedade de Empreitadas do Marco, L. <sup>da</sup>
Muro na M 312 em Eira Nova — Fregim .....	Ajuste directo .....	14 959,78	Justino Silva
Infra-estruturas e arranjos exteriores do estádio de Vila Meã .....	Concurso público .....	233 391,95	Norlabor, S. A.
Ampliação da rede de iluminação pública de Gondar .....	Ajuste directo .....	3 418,00	EDT, L. <sup>da</sup>
Ampliação da rede pública de Oliveira .....	Ajuste directo .....	2 212,00	Filipe Vieira, L. <sup>da</sup>
Edifício para o ensino pré-escolar em Freixo de Cima .....	Concurso público .....	171 542,50	Ladário, L. <sup>da</sup>
Edifício para o ensino pré-escolar Nogueira — Mancelos .....	Concurso público .....	208 837,60	Ladário, L. <sup>da</sup>
Construção de passeio no entroncamento da Ponte da Pedra .....	Concurso limitado .....	30 677,00	Pedreira das Lages, L. <sup>da</sup>
Pavimentação do acesso ao Tapado via lugar do Mosteiro .....	Concurso limitado .....	30 814,62	Zeferino Alves de Matos, L. <sup>da</sup>

26 de Fevereiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Acácio Carlos da Silva Magalhães*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARRONCHES

**Contrato n.º 170/2003 — AP.** — Por despacho do presidente da Câmara Municipal de Arronches datado de 28 de Janeiro de 2003:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, a fim de prestar serviço na secção de contabilidade, com efeitos a 5 de Fevereiro de 2003, com João Manuel Lopes Catarro, técnico superior de 2.<sup>a</sup> classe.

5 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Gil Romão*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

**Aviso n.º 2439/2003 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal se encontra afixada no edifício dos Paços do Município e demais locais de trabalho.

Da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

24 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

**Aviso n.º 2440/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no 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 a Assembleia Municipal de Azambuja, em reunião ordinária realizada no dia 27 de Fevereiro de 2003, deliberou aprovar, sob propostas da Câmara Municipal da Azambuja de 6 de Janeiro de 2003 e 17 de Fevereiro de 2003, a alteração ao quadro de pessoal, conforme mapa anexo.

28 de Fevereiro de 2003. — O Vereador do Pelouro da Administração Interna e Pessoal, *José Manuel Isidoro Pratas*.

### Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares							
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total		
														A criar	A extinguir			
Dirigente .....	—	Director de departamento .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3	0	3			
		Chefe de divisão .....	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4	5	9			
Chefia .....	—	Chefe de secção .....	330	350	370	400	430	460	—	—	—	—	12	0	12			
Técnico superior .....	Arquitectura .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	1					
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—		3	6	1		7
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	1					
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	1					
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—	—	—						
	Arquitectura paisagística .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—						
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—		1	1		1	0
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	0					
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—	—	—						
	Biblioteca e documentação .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—						
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—		1	1			
		Técnico superior Principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	0					
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—	—	—						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total
														A criar	A extinguir	
Técnico superior .....	Direito .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	0	2	2			
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
	Economia/gestão .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	1	2			
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
	Engenharia civil .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	3	6			
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
	Engenharia do ambiente .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	0	1	1	1		2
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
Gestão de recursos humanos e psicologia no trabalho.	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—				1		1	
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—							
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—							
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—							
	Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—							
Geografia .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	1	1	2				
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—							
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—							
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—							
	Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares						
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total	
														A criar	A extinguir		
Técnico superior .....	Informática de gestão .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-							
		Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-							
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-		0	1				
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-							
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-	1						
		Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-							
	Medicina veterinária .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-							
		Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-	1		0	1			
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-							
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-							
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-							
		Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-							
	Museologia .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-							
		Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-							
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-			0	1			
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-							
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-							
		Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-	1						
	Psicologia .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-							
		Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-							
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-	0	1	1	2			3
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-							
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-							
		Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-							
Relações públicas .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-								
	Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-								
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-								
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-	0	1	1					
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-								
	Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-								
Serviço social .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	-	-	-	-								
	Assessor .....	610	660	690	730	-	-	-	-								
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	-	-	-	-			0	2				
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	-	-	-	-	1							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	-	-	-	-								
	Estagiário .....	310	-	-	-	-	-	-	-	1							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total
														A criar	A extinguir	
Técnico superior .....	Sociologia .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	0	2	2			
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
	Turismo .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	0	1	1			
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
	Urbanismo .....	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	0	1	1	1		2
		Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—						
		Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—						
		Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—						
		Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—						
—	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—	—	2	2	4	1		5	
	Assessor .....	610	660	690	730	—	—	—	—							
	Técnico superior principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—							
	Técnico superior de 1.ª classe .....	460	475	500	545	—	—	—	—							
	Técnico superior de 2.ª classe .....	400	415	435	455	—	—	—	—							
	Estagiário .....	310	—	—	—	—	—	—	—							
Técnico .....	Animação cultural .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	0	1	1		1	0
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—						
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—						
		Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—						
	Contabilidade .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	0	1	1		1	0
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—						
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—						
		Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares					
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total
														A criar	A extinguir	
Técnico .....	Engenharia técnica civil .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	1	4	5	3	2	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—						
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—						
		Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—						
	Engenharia técnica de máquinas .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	0	2	2	1	1	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—						
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—						
		Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—						
	Engenharia electrotécnica .....	Técnico especialista principal .....	560	560	590	650	—	—	—	—	0	1	1	1	2	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
		Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—						
		Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—						
		Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—						
		Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—						
	Turismo .....	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	0	1	1	1	0	
		Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—						
Técnico principal .....		400	420	440	475	—	—	—	—							
Técnico de 1.ª classe .....		340	355	375	415	—	—	—	—							
Técnico de 2.ª classe .....		285	295	305	330	—	—	—	—							
Estagiário .....		215	—	—	—	—	—	—	—							
—	Técnico especialista principal .....	510	560	590	650	—	—	—	—	0	1	1				
	Técnico especialista .....	460	475	500	545	—	—	—	—							
	Técnico principal .....	400	420	440	475	—	—	—	—							
	Técnico de 1.ª classe .....	340	355	375	415	—	—	—	—							
	Técnico de 2.ª classe .....	285	295	305	330	—	—	—	—							
	Estagiário .....	215	—	—	—	—	—	—	—							
Técnico-profissional	Animação cultural .....	Técnico profissional especialista principal .....	305	315	330	345	360	—	—	—	0	1	1	1	0	
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—						
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total
														A criar	A extinguir	
Técnico-profissional	Arquivo .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—	0	1	1			
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—						
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—						
	Artes gráficas .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—				1		1
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—						
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—						
	Biblioteca e documentação .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—	0	4	4			
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—						
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—						
	Construção civil .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—		0	1			
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	315	—	—	—						
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—						
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—						
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—						
Desenhador .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—	0	2	2				
	Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—							
	Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—							
Desenhador de especialidade de construção civil.	Coordenador .....	360	380	410	450	—	—	—	—	0	3	3		3	0	
	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—							
	Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—							
	Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—							
Educação física .....	Técnico profissional especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—	0	1	1		1	0	
	Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—							
	Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—							
	Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—							
	Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares									
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total				
														A criar	A extinguir					
Técnico-profissional	Fiscal municipal .....	Especialista principal .....	305	315	330	345	360	—	—	—	1	4	8							
		Especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—	—						—	—	—	—
		Principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—	2						—	—	—	—
		1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—	1						—	—	—	—
		2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—	—						—	—	—	—
	Relações públicas .....	Técnico profissional especialista principal .....	305	315	330	345	360	—	—	—	0	1	1		1	0				
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—										
		Técnico profissional principal .....	230	240	250	265	285	—	—	—										
		Técnico profissional de 1.ª classe .....	215	220	230	245	260	—	—	—										
		Técnico profissional de 2.ª classe .....	192	202	211	220	240	—	—	—										
	Topógrafo .....	Técnico profissional especialista principal .....	305	315	330	345	360	—	—	—	1	0	2							
		Técnico profissional especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—										
Técnico profissional principal .....		230	240	250	265	285	—	—	—											
Técnico profissional de 1.ª classe .....		215	220	230	245	260	—	—	—											
Técnico profissional de 2.ª classe .....		192	202	211	220	240	—	—	—											
Informática .....	Técnico de informática .....	Grau 3 .....	2	640	670	710	750	—	—	—	0	2	2							
		1	580	610	640	680	—	—	—											
		Grau 2 .....	2	520	550	580	610	—	—	—										
		1	470	500	530	560	—	—	—											
	Adjunto .....	Grau 1 .....	3	420	440	470	500	—	—	—	2	0	2							
		2	370	390	420	450	—	—	—											
		1	320	340	370	400	—	—	—											
		3	275	290	310	330	—	—	—											
2	235	250	265	285	—	—	—													
1	200	215	230	250	—	—	—													
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista .....	330	350	370	400	430	460	—	—	1	1	3							
		Principal .....	260	270	285	305	325	—	—	—										
		Tesoureiro .....	215	225	235	245	260	280	—	—										
	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—	14	7	54	4	2	56				
		Assistente administrativo principal .....	215	225	235	245	260	280	—	—										
		Assistente administrativo .....	192	202	211	220	230	240	—	—										
Apoio educativo .....	Assistente de acção educativa .....	Assistente de acção educativa especialista .....	260	270	285	305	325	—	—	—	0	4	4							
		Assistente de acção educativa principal .....	215	225	235	245	260	280	—	—										
		Assistente de acção educativa .....	192	202	211	220	230	240	—	—										

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares												
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total							
														A criar	A extinguir								
Operário	Chefia .....	—	Encarregado .....								2	0	2										
	Altamente qualificado.	Impressor de artes gráficas .....	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	1	0	1		
			Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	1	0	1		
		Mecânico .....	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	1	0	2		
			Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	1	0	2		
		Mecânico de instrumentos de precisão ...	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	1	0	1		
			Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	1	0	1		
		Montador electricista .....	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	0	1	1		
	Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	0	1	1				
	Operador estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	3	0	3			
		Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	3	0	3			
	Soldador .....	Operário principal .....								225	235	245	260	275	—	—	—	1	0	1			
		Operário .....								182	192	202	215	235	—	—	—	1	0	1			
Qualificado	Bate-chapas .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1			
		Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	1	0	1			
	Calceteiro .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1			
		Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	1	0	1			
	Canalizador .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	4	0	5			
		Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	1	0	5			
	Carpinteiro .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	2	0	2			
Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	2	0	2					
Electricista .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	3	0	3				
	Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	3	0	3				
Ferreiro .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1				
	Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	1	0	1				
Pedreiro .....	Operário principal .....								197	207	215	230	245	—	—	—	6	1	7				
	Operário .....								137	146	155	165	177	192	207	225	6	1	7				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares						
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total	
														A criar	A extinguir		
Operário	Qualificado	Pintor .....	Operário principal .....	197	207	215	230	245	—	—	—	2	0	2			
		Operário .....	137	146	155	165	177	192	207	225							
		Asfaltador .....	Operário principal .....	197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	2			
		Operário .....	137	146	155	165	177	192	207	225	1						
		Cantoneiro de arruamentos .....	Operário principal .....	197	207	215	130	245	—	—	—	7	2	13			
	Operário .....	137	146	155	165	177	192	207	225	4							
	Jardineiro .....	Operário principal .....	197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1				
	Operário .....	137	146	155	165	177	192	207	225								
	Marteleiro .....	Operário principal .....	197	207	215	230	245	—	—	—	1	0	1				
Operário .....	137	146	155	165	177	192	207	225									
Semiqualificado.	Cabouqueiro .....	Operário .....	132	141	150	160	174	187	207	220	3	0	3	1		4	
	Cantoneiro de vias municipais .....	Operário .....	132	141	150	160	174	187	207	220	2	0	2				
	Desassoreador .....	Operário .....	132	141	150	160	174	187	207	220	1	0	1				
Auxiliar .....	—	Encarregado de parques de viaturas automóveis ou de transportes.	235	240	245	255	—	—	—	—	0	0	1				
	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza.	235	240	245	255	—	—	—	—	0	1	1		1	0	
	—	Encarregado de brigada dos serviços de limpeza.	197	207	215	230	240	—	—	—	1	1	2				
	Motorista de transportes colectivos .....	—	169	177	192	207	225	250	—	—	4	1	5				
	Motorista de pesados .....	—	146	155	169	182	197	211	225	240	18	0	18				
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	150	160	174	187	202	215	230	250	3	1	4				
	Tractorista .....	—	137	146	155	169	182	197	211	225	4	0	4				
	Fiscal de leituras e cobranças .....	—	235	240	245	255	—	—	—	—	1	0	1				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares					
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	Total	Proposta		Total
														A criar	A extinguir	
Auxiliar .....	Leitor-cobrador de consumos .....	—	169	177	187	197	207	215	230	—	3	2	5		2	3
	Fiscal de obras .....	—	146	155	169	182	197	211	225	240	0	4	4			
	Fiel de armazém .....	—	137	146	160	174	187	202	215	230	2	0	2			
	Fiel de mercados e feiras .....	—	137	146	160	174	187	202	215	230	2	0	2			
	Apontador .....	—	141	150	160	169	182	197	211	230	1	0	1			
	Auxiliar de acção educativa .....	—	132	141	150	160	169	177	192	207	0	16	16			
	Auxiliar administrativo .....	—	123	132	141	150	165	177	192	207	2	4	6			
	Auxiliar de serviços gerais .....	—	123	132	141	150	165	177	197	207	3	7	10			
	Auxiliar técnico .....	—	192	202	211	220	230	240	—	—	0	6	6			
	Cantoneiro de limpeza .....	—	150	160	174	187	207	220	—	—	35	2	37			
	Coveiro .....	—	150	160	174	187	207	220	—	—	1	3	4		2	2
	Cozinheiro .....	—	137	146	155	165	174	182	197	211	0	1	1			
	Telefonista .....	—	128	137	146	160	174	187	202	220	2	0	2			
	Tratador-apanhador de animais .....	—	132	141	150	160	174	187	207	225	1	0	1			
	—	Servente .....	123	132	141	150	160	169	182	—	1	0	1			

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

**Aviso n.º 2441/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que a Câmara Municipal de Barcelos, ao abrigo do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, rescindiu os contratos a termo certo, celebrados com os seguintes trabalhadores:

Adélio da Fonseca Fernandes Soutelo — trolha, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 António Júlio Rodrigues da Silva — calceteiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 Carlos Alberto Pinto Soares — pedreiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 Carlos Manuel Silva Guerreiro Gonçalves Ramos — serralheiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 João Manuel Costa Gomes — pedreiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 Júlio Alberto da Costa Guimarães — pedreiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 Manuel Augusto Fitas Peres Filipe — serralheiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.  
 Mário de Oliveira Araújo — pedreiro, com início em 2 de Janeiro de 2003, pelo período de um ano.

7 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Ribeiro dos Reis*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

**Aviso n.º 2442/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratação a termo certo.* — Pelo meu despacho n.º 01/P/2002, de 1 de Janeiro:

Carla Elisa Bergano Gomes Pica, número de identificação fiscal 215374622, contratada a termo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renovável até ao limite máximo admissível, regendo-se pela lei geral sobre contratação a termo certo, de um assistente administrativo especialista, para o exercício das funções de agente de informação, perceberá a remuneração ilíquida, correspondente ao escalão 1, índice 260 do NSR, com início em 1 de Janeiro de 2003.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano*.

**Aviso n.º 2443/2003 (2.ª série) — AP.** — *Alteração ao Regulamento Organizacional dos Serviços do Município e Quadro de Pessoal.* — Pela deliberação n.º 04/AM/2003, de 27 de Fevereiro, a Assembleia Municipal de Barrancos deliberou alterar o Regulamento Organizacional dos Serviços do Município e Quadro de Pessoal do Município de Barrancos, conforme a seguir se indica:

### Regulamento Organizacional dos Serviços do Município e Quadro de Pessoal

#### Preâmbulo

O Regulamento Organizacional dos Serviços do Município de Barrancos e respectivo quadro de pessoal, foram publicados nos apêndices n.ºs 145/2000 e 121/2001, do *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 251, de 30 de Outubro, e 253, de 31 de Outubro, respectivamente.

Entretanto, se em relação ao Regulamento Organizacional dos Serviços, apenas há a registar, alguns reajustamentos, o mesmo não sucede em relação ao quadro de pessoal, que, por força de inovações legislativas, designadamente, o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, que estabelece o estatuto das carreiras de informática e o Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, que fixa o regime de dotação global das carreiras, foi objecto de revogação do ano de 2001.

Decorrido este curto espaço de tempo, foram publicados alguns diplomas que introduziram novamente alterações ao nível do grupo de pessoal de chefia e na carreira de operário altamente qualificado.

Desta forma, sem aumentar o número total das vagas, a presente deliberação procede à alteração do Regulamento Organizacional dos Serviços do Município e Quadro de Pessoal do Município de Barrancos, adaptando-o ao novo ordenamento jurídico.

Ao mesmo tempo, aproveita-se para proceder à criação de um lugar de arquitecto e um de urbanista (grupo de pessoal técnico superior); um de topógrafo e um de desenhador (grupo de pessoal técnico-profissional), um auxiliar técnico de campismo e um nadador-salvador (grupo de pessoal auxiliar) e um de operador de estações elevatórias, tratamento ou depuradoras (grupo de pessoal operário altamente qualificado).

Foram ouvidos os trabalhadores do município através dos seus representantes sindicais.

Assim:

Ao abrigo e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, e alínea *n*) 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, a Assembleia Municipal de Barrancos, pela deliberação n.º 04/AM/2003, de 27 de Fevereiro, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada pela deliberação n.º 23/CM/2003, de 25 de Fevereiro, determina o seguinte:

#### Artigo 1.º

#### Alteração do Regulamento Organizacional dos Serviços

1 — Os artigos 13.º, 14.º e 24.º do Regulamento Organizacional dos Serviços do Município, passam a ter a seguinte redacção:

#### «Artigo 13.º

#### Composição da Divisão Administrativa e Financeira

A Divisão Administrativa e Financeira compreende os seguintes serviços:

- 1) Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo (SPEGA):
  - a) Sector de Pessoal;
  - c) Sector de Expediente Geral;
  - d) Sector de Arquivo;
  - e) Sector de Apoio aos Órgãos Municipais.
- 2) Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património (SCAP):
  - a) Sector de Contabilidade;
  - b) Sector de Aprovisionamento;
  - c) Sector de Notariado;
  - d) Sector de Património.
- 3) Secção de Licenças, Água e Saneamento e Contencioso (SLASC):
  - a) Sector de Licenças;
  - b) Sector de Controlo de Receitas;
  - c) Sector de Água e Saneamento;
  - d) Sector de Contra-Ordenações;
  - e) Sector de Execuções Fiscais;
  - f) Sector de Fiscalização.
- 4) Tesouraria Municipal (TM);
- 5) Sector de Informática (SInf).

#### Artigo 14.º

#### Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo

À Secção de Pessoal, Expediente Geral e Arquivo (SPEGA) compete:

- 1) No Sector de Pessoal:
  - a) Assegurar os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento do regime jurídico das férias, faltas e licenças, bem como à movimentação de pessoal e à classificação de serviço;
  - b) Promover a elaboração das folhas de vencimento do pessoal;
  - c) Emitir certidões que lhe forem requeridas pelo pessoal respeitantes à sua situação funcional;
  - d) Instruir os processos relativos à atribuição de prestações sociais, familiares, horas extraordinárias e ajudas de custos;
  - e) Assegurar, nos termos legais, as condições de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - f) Promover a elaboração do balanço social.

- 2) No Sector de Expediente:
- Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
  - Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
  - Organizar o recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares.
- 3) No Sector de Arquivo:
- Organizar, em colaboração com a DOMA e DASC, o arquivo intermédio do município, compreendendo-se, para além da sua classificação e racional arrumação, a elaboração dos ficheiros da documentação entrada e saída permanentemente actualizados;
  - Promover o arquivo, depois de classificados, de todos os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final.
- 4) No Sector de Apoio aos Órgãos Municipais:
- Preparar a agenda e o expediente dos assuntos a ser submetidos a apreciação dos órgãos municipais, bem como a elaboração das respectivas actas;
  - Promover o encaminhamento dos processos após decisão dos respectivos órgãos;
  - Emitir certidões ou extractos das actas dos órgãos municipais;
  - Elaborar o ficheiro das actas dos órgãos do município;
  - Promover a divulgação das decisões dos órgãos municipais que careçam de eficácia externa;
  - Apoiar as operações de recenseamento eleitoral e os actos eleitorais.

#### Artigo 24.º

##### Serviços urbanos e rede viária

Aos serviços urbanos e rede viária compete:

- .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
- .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

- .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....

3.1 — A ETA/ETAR passa a ser chefiada pelo funcionário de maior categoria e antiguidade, sendo substituído nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário a seguir a designar por despacho do presidente ou do vereador com competências delegadas».

2 — E aditado um artigo 17.º-A, com a seguinte redacção:

#### «Artigo 17.º-A

##### Sector de Informática

Ao Sector de Informática, compete:

- Assegurar a organização e gestão da rede e do sistema informático do município;
- Assegurar o funcionamento do sistema informático, a nível de *hardware* e *software*, designadamente mantendo níveis de *stocks* de todo os suportes e consumíveis;
- Apoiar os utilizadores e gerir a distribuição dos recursos informáticos conforme as necessidades dos serviços;
- Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos informáticos, bem como a expansão do sistema;
- Colaborar nos processos de aquisição relativos a bens e serviços informáticos;
- Estabelecer com os fornecedores e serviços contratados ligações necessárias com vista à eliminação de erros e à alteração dos programas nos prazos que permitam cumprir as normas legais ou regulamentares;
- Organizar e manter actualizado o arquivo informático do município e zelar pela segurança dos suportes originais de instalação».

3 — É eliminado o artigo 40.º do Regulamento Organizacional dos Serviços.

#### Artigo 2.º

##### Revogação do quadro anterior

O quadro de pessoal do município de Barrancos, publicado no apêndice n.º 121/2001, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 253, de 31 de Outubro, é substituído pelo quadro de pessoal anexo.

#### Artigo 3.º

##### Entrada em vigor

A presente deliberação entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

28 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano*.

#### ANEXO

##### Quadro de pessoal 2003

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Total	Obs.
Dirigente e chefia .....	—	Chefe de divisão .....	3	
		Chefe de secção .....	3	
Técnico superior .....	Médico veterinário .....	Assessor principal .....	1	(a)
		Assessor .....		
Técnico superior principal .....				
Técnico superior 1.ª classe .....				
Técnico superior .....	Sociólogo .....	Assessor principal .....	1	(a), (b)
		Assessor .....		
Técnico superior principal .....				
Técnico superior 1.ª classe .....				
Técnico superior 2.ª classe .....				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Total	Obs.
Técnico superior .....	Engenheiro civil .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior 1.ª classe ..... Técnico superior 2.ª classe .....	1	(a)
	Arquitecto .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior 1.ª classe ..... Técnico superior 2.ª classe .....	1	(a)
	Urbanista .....	Assessor principal ..... Assessor ..... Técnico superior principal ..... Técnico superior 1.ª classe ..... Técnico superior 2.ª classe .....	1	(a)
	Técnico superior (ex-chefe RAF) .....	Técnico superior principal ..... Técnico superior 1.ª classe ..... Técnico superior 2.ª classe .....	1	(a), (c)
Técnico-profissional	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Técnico prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe .....	1	(a)
	Museografia .....	Técnico prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe .....	1	(a)
	Topógrafo .....	Técnico prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe .....	1	(a)
	Desenhador .....	Técnico prof. especialista principal ..... Técnico profissional especialista ..... Técnico profissional principal ..... Técnico profissional 1.ª classe ..... Técnico profissional 2.ª classe .....	1	(a)
Informática .....	Técnico de informática .....	Técnico de informática do grau 3 ..... Técnico de informática do grau 2 ..... Técnica de informática do grau 1 ..... Técnico de informática-adjunto .....	1	(a)
Administrativo .....	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo especialista ..... Assistente administrativo principal ..... Assistente administrativo .....	10	(a)
	Tesoureiro .....	Principal ..... Tesoureiro .....	1	(a)
Auxiliar .....	—	Encarregado de pessoal auxiliar .....	1	
	—	Encarregado de parque de máquinas .....	1	
	Apontador .....	—	1	
	Auxiliar administrativo .....	—	2	
	Auxiliar de serviços gerais .....	—	1	
	Auxiliar técnico de educação .....	—	1	
	Auxiliar técnico de campismo .....	—	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Total	Obs.
Auxiliar .....	Auxiliar técnico de museografia .....	—	1	
	Auxiliar técnico de turismo .....	—	2	
	Condutor máquinas pesadas e veículos especiais.	—	2	
	Fiel de armazém .....	—	2	
	Fiscal de obras .....	—	1	
	Leitor-cobrador de consumo .....	—	1	
	Motorista de ligeiros .....	—	2	
	Motorista de pesados .....	—	4	
	Motorista de transportes colectivos .....	—	3	
	Nadador-salvador .....	—	1	
	Operador de reprografia .....	—	1	
	Telefonista .....	—	1	
	Tractorista .....	—	2	
	Vigilante de jardins/parques infantis .....	—	2	
Chefia operária .....	—	Encarregado .....	3	
Operário altamente qualificado.	Electricista de automóveis .....	Principal .....	1	(a)
		Operário .....		
	Mecânico .....	Principal .....	3	(a)
		Operário .....		
Montador electricista .....	Principal .....	1	(a)	
	Operário .....			
Operador de estação elevatória, tratamentos ou depuradoras.	Principal .....	6	(a)	
	Operário .....			
Operário qualificado	Cantoneiro de arruamentos .....	Principal .....	2	(a)
		Operário .....		
	Carpinteiro de limpos .....	Principal .....	2	(a)
		Operário .....		
	Calceteiro .....	Principal .....	2	(a)
		Operário .....		
	Canalizador .....	Principal .....	3	(a)
		Operário .....		
Jardineiro .....	Principal .....	4	(a)	
	Operário .....			
Electricista .....	Principal .....	1	(a)	
	Operário .....			
Marteleiro .....	Principal .....	1	(a)	
	Operário .....			
Pedreiro .....	Principal .....	9	(a)	
	Operário .....			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Total	Obs.
Operário qualificado	Pintor .....	Principal ..... Operário .....	1	(a)
	Serralheiro civil .....	Principal ..... Operário .....	3	(a)
Operário semiquali- ficado.	—	Encarregado .....	1	
	Cantoneiros .....	Operário .....	7	
	Cabouqueiro .....	Operário .....	2	
<i>Total</i> .....			114	

- (a) Dotação global.
- (b) Exerce, actualmente, as funções de chefe da DASC, em regime de substituição.
- (c) Exerce funções de chefe da DAF, em comissão de serviço.

**Aviso n.º 2444/2003 (2.ª série) — AP.** — *Atribuição de menções de mérito excepcional.* — Pela deliberação n.º 05/AM/2003, de 27 de Fevereiro, a Assembleia Municipal ratificou os despachos n.ºs 20 a 28/P/2003, de 24 de Fevereiro, através do qual se atribuiu a menção de mérito excepcional aos seguintes funcionários e agentes deste município:

Despacho n.º 20/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o agente (cantoneiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, António Baleizão Torrado, da DOMA, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo na execução das tarefas que lhe estão atribuídas;

Considerando, ainda, a dedicação, a assiduidade, a pontualidade, a eficiência e o zelo, nas funções que vem desempenhando na DOMA;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao agente (cantoneiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, António Baleizão Torrado, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 21/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o vigilante de jardins e parques infantis, Cândido Manuel Garcia Bergano, da DOMA, desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 17 de Maio de 1993, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação e zelo, nas funções que vem desempenhando;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 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, e ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao vigilante de jardins e parques infantis, Cândido Manuel Garcia Bergano, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 22/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o vigilante de jardins e parques infantis, Félix Porta Caçador, da DOMA, desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 1 de Abril de 1993, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo, nas funções que vem desempenhando;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea a)

do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao vigilante de jardins e parques infantis, Félix Porta Caçador, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 23/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o agente (calceteiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, José Gonçalves Ruivo, da DOMA, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo, nas funções que vem desempenhando;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao agente (calceteiro), contratado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 781/76, de 28 de Outubro, José Gonçalves Ruivo, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 24/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o operário semiqualeficado (cantoneiro), Francisco Oliveira Carvalho, da DOMA, desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 24 de Novembro de 1993, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação e zelo, nas funções que vem desempenhando;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao operário semiqualeficado (cantoneiro), Francisco Oliveira Carvalho, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de progressão de um escalão na respectiva carreira;

- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 25/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o operário qualificado (carpinteiro de limpos), Domingos Manuel Oliveira Torrado Marcelo, que desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 6 de Abril de 1993, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo;

Considerando, ainda, a assiduidade, a pontualidade, nas funções que vem desempenhando, na DOMA;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao operário qualificado (carpinteiro de limpos), Domingos Manuel Oliveira Torrado Marcelo, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de promoção na categoria de operário qualificado principal (carpinteiro de limpos principal);
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 26/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o operário qualificado (electricista), Luís Miguel Carvalho Escoval, que desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 9 de Novembro de 1990, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo;

Considerando, ainda, a assiduidade, a pontualidade, nas funções que vem desempenhando, na DOMA;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao operário qualificado (electricista), Luís Miguel Carvalho Escoval, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de promoção na categoria de operário qualificado principal (electricista principal);
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 27/P/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o operário qualificado (canalizador), Mário Adelino Navarro Caçador, que desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 9 de Novembro de 1990, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo;

Considerando, ainda, a assiduidade, a pontualidade, nas funções que vem desempenhando, na DOMA;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao operário qualificado (canalizador), Mário Adelino Navarro Caçador, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de promoção na categoria de operário qualificado principal (canalizador principal);
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

Despacho n.º 28/VP/2003 — de conformidade com o n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso;

Considerando que o operário qualificado (serralheiro civil), Sebastião Manuel Navarro Bergano, que desde o ingresso no quadro de pessoal deste município, em 1 de Dezembro de 1993, tem demonstrado um elevado sentido de profissionalismo, de dedicação, eficiência e zelo;

Considerando, ainda, a assiduidade, a pontualidade, nas funções que vem desempenhando, na DOMA;

Considerando a classificação de serviço de *Bom*, atribuída nos últimos quatro anos.

Assim, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 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, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

- 1.º É atribuída ao operário qualificado (serralheiro civil), Sebastião Manuel Navarro Bergano, da DOMA, pela situação de relevante desempenho de funções, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos se produzem na redução do tempo de serviço necessário para efeitos de promoção na categoria de operário qualificado principal (serralheiro civil principal);
- 2.º O presente despacho produz efeitos no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

28 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano*.

**CÂMARA MUNICIPAL DO CADAVAL**

**Aviso n.º 2445/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se faz público que a Câmara Municipal do Cadaval renovou o seguinte contrato de trabalho a termo certo:

Nome da contratada	Funções	Início	Termo	Prazo de celebração ou renovação	Remuneração (índice)	Disposição legal (Decreto-Lei n.º 427/89)
Maria Graziela P. Esteves Soares.....	Auxiliar de serviços gerais.....	8-10-2001	7-4-2002 7-10-2002 7-4-2003 7-10-2003	6 meses 6 meses 6 meses	129	Alínea <i>d</i> ) do n.º 2, artigo 18.º

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Aristides Lourenço Sécio*.

## CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

**Aviso n.º 2446/2003 (2.ª série) — AP.** — A Câmara Municipal das Caldas da Rainha torna pública a sua deliberação n.º 156, de 27 de Janeiro de 2003, que recaiu sobre a informação do Departamento de Administração Geral de 24 de Janeiro de 2003, e proposta do Gabinete de Planeamento Urbanístico e Património de 29 de Janeiro de 2003 que determina, para efeitos de audiência e acompanhamento dos interessados, a publicitação de que se encontra em fase de elaboração o Plano de Pormenor — Centro Histórico da Cidade das Caldas da Rainha, cujo processo de elaboração foi contratado em 14 de Janeiro de 2002, e o necessário acompanhamento pelas entidades (CCR-LVT e DRAOT-LVT), nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 6.º, do n.º 1 do artigo 74.º, do artigo 75.º e do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, ao artigo 5.º da Lei n.º 83/95, de 31 de Agosto, e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro.

O Plano de Pormenor — Centro Histórico das Caldas da Rainha encontra-se em elaboração ao abrigo do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial — Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro — e cumprirá o conteúdo material/objectivos, constante no n.º 1 do artigo 91.º do citado diploma legal:

- A definição e caracterização da área de intervenção, identificando, quando se justifique, os valores culturais a proteger;
- A situação fundiária da área de intervenção procedendo, quando necessário, à sua transformação;
- O desenho urbano, exprimindo a definição dos espaços públicos, de circulação viária e pedonal, de estacionamento, bem como do respectivo tratamento, alinhamentos, implantações, modelações do terreno, distribuição volumétrica, bem como a localização dos equipamentos e zonas verdes;
- A distribuição de funções e a definição de parâmetros urbanísticos, designadamente índices, densidade de fogos, número de pisos e cércas;
- Indicadores relativos às cores e materiais a utilizar;
- As operações de demolição, conservação e reabilitação das construções existentes;
- A estruturação das acções de perequação compensatória a desenvolver na área de intervenção;
- A identificação do sistema de execução a utilizar na área de intervenção.

O prazo de execução é de 12 meses a contar da data do contrato com a entidade executante, ficando dependente do decorrer do acompanhamento técnico pelas entidades competentes, da tramitação processual inerente e dos factores exógenos na fase da aprovação e abrange a área [28,5 ha — que se situa na malha urbana consolidada da cidade das Caldas da Rainha e é constituída tendo por núcleo o casco antigo, nascido e desenvolvido de harmonia com as terras — unidade operativa de planeamento e gestão (UOPG) 6] e localização definidas em planta anexa à proposta do Gabinete de Planeamento Urbanístico e Ambiental (GPUA) e articulado do PDM (artigos 15.º e 77.º).

O processo está disponível, para consulta dos interessados, no Serviço de Planeamento (GPUA) sito no edifício dos Paços de Concelho, onde poderão ser prestados os esclarecimentos necessários, conforme o disposto no artigo 6.º da Lei n.º 83/95, de 31 de Agosto, e artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

A audiência dos interessados processar-se-á nos termos do disposto no artigo 7.º da Lei n.º 83/95, e artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro.

11 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (AÇORES)

**Aviso n.º 2447/2003 (2.ª série) — AP.** — *Celebração de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, e nos termos da 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, se torna público que foram celebrados por esta Câmara Municipal, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do referido diploma legal, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, pelo período de um ano com possibilidade de renovação por igual período

de tempo até ao limite de três anos, com os seguintes trabalhadores, com efeitos a partir de 3 de Março p. f.:

- Hélder Valdemiro Carreiro e Mário Luís Nunes — marteleiros, índice 137, com a remuneração de 425,15 euros.
- Manuel Vitorino Bettencourt Carvalho — trolha, índice 137, com a remuneração de 425,15 euros.
- Adriano Manuel Sousa Homem — pedreiro, índice 137, com a remuneração de 425,15 euros.
- Jorge Manuel Cabral Pereira e José João dos Reis Ramos — ajudante de pedreiro, índice 125, com a remuneração de 387,91 euros.

24 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Duarte Manuel Bettencourt da Silveira*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

**Aviso n.º 2448/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, foi renovado, por mais seis meses, a partir do dia 1 de Março de 2003, o contrato de trabalho a termo certo, com a auxiliar administrativo Margarita Ponte Paulo.

3 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

**Aviso n.º 2449/2003 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte de Táxi.* — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, da deliberação tomada pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 25 de Fevereiro de 2003, que se encontra em fase de inquérito público o projecto de Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte de Táxi.

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro*.

## Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi

### Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade. No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

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

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

- Definição dos tipos de serviço;
- Fixação dos regimes de estacionamento.

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

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, aprova o seguinte Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Carrazeda de Ansiães.

#### Artigo 2.º

#### Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 167/99, de 18 de Setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

#### Artigo 3.º

#### Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- 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;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

## CAPÍTULO II

### Acesso à actividade

#### Artigo 4.º

#### Licenciamento da actividade

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 dos Transportes Terrestres, ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Para além das empresas titulares de alvará emitidos pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, também podem concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas por aquela Direcção-Geral, que preenchem as condições de acesso definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas 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 Transporte em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador de 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 taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são estabelecidas por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

#### Artigo 6.º

#### Licenciamento dos veículos

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

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

3 — A licença de táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

#### 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:

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

#### Artigo 8.º

#### Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Carrazeda de Ansiães são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- Estacionamento livre em todos os lugares do concelho, com excepção de Carrazeda de Ansiães e de Foz-Tua;
- Estacionamento condicionado em Carrazeda de Ansiães e Foz-Tua nos seguintes locais:

Lugar poente da Praça de D. Lopo Vaz de Sampaio, em Carrazeda de Ansiães;  
Avenida do Mercado, junto ao Parque da Feira, em Carrazeda de Ansiães;  
Avenida Marginal à Estação da CP junto à paragem de transportes públicos.

2 — Os locais mencionados na alínea *b*) do n.º 1 encontram-se assinalados no mapa em anexo, sendo o estacionamento permitido de acordo com a lotação prevista no referido mapa.

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

4 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional da procura, a Câmara Municipal

poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

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

6 — Para garantir a disponibilidade do serviço em locais ou horários excepcionais, poderá a Câmara Municipal, em qualquer altura, estabelecer uma escala de prestação obrigatória do serviço.

#### Artigo 9.º

##### Fixação de contingentes

1 — O número de táxis no concelho de Carraceda de Ansiães constará de contingentes fixados, com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal, mediante audição prévia das entidades representativas do sector.

2 — Os contingentes são estabelecidos por freguesia ou para um conjunto de freguesias.

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 dos contingentes de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

#### 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 município.

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

## CAPÍTULO IV

### Licenças

#### Artigo 11.º

##### Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita nos limites do contingente fixado, por meio de concurso público aberto às entidades e pessoas referidas no artigo 4.º deste Regulamento.

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

#### Artigo 12.º

##### Abertura de concurso

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

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

#### Artigo 13.º

##### Publicação de concurso

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

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local e regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo e, obrigatoriamente, na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

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

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

5 — O concurso deverá também ser comunicado às organizações representativas do sector.

#### Artigo 14.º

##### Programa de concurso

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

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data e hora limites para a apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimento 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 15.º

##### Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas e pessoas mencionadas no artigo 4.º do presente Regulamento.

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

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

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

#### Artigo 16.º

##### Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

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

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, ou, se enviado por correio, não exibam carimbo comprovativo da sua entrega naquele serviço até à hora e data limites, 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 como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

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

#### Artigo 17.º

##### Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câ-

mara Municipal e constante do programa de concurso e deverá, consoante o tipo de candidato, ser acompanhada de alguns dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular de alvará válido de transportador em táxi emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo 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 a categoria de motoristas;
- f) Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado de registo criminal, certificação de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária, que garantirá a capacidade financeira, no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;
- g) Documento comprovativo do tempo de exercício da profissão, emitido pela segurança social ou qualquer outro organismo ou entidade habilitada para o efeito;
- h) Documento comprovativo da residência;
- i) Documento comprovativo da qualidade de sócio de cooperativa licenciada pela Direcção-Geral de Transportes, se for caso disso.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

3 — No caso de concorrentes individuais, deverão ainda ser entregues os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo do tempo de exercício da profissão, emitido pela segurança social ou qualquer outro organismo ou entidade habilitada para o efeito;
- b) Documento comprovativo da residência;
- c) Documento comprovativo da qualidade de sócio de cooperativa licenciada pela Direcção-Geral de Transportes, se for caso disso.

Artigo 18.º

#### Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 19.º

#### Critérios de atribuição de licenças

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

- a) Localização da sede social ou residência na freguesia para que é aberto o concurso;
- b) Localização da sede social ou residência em freguesia da área do município;
- c) Número de anos de actividade no sector;
- d) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referentes aos dois anos anteriores ao do consumo;
- e) Localização da sede social em município contíguo.

2 — A cada candidato será concedida apenas um lugar na classificação e 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 aos artigos 100.º e seguintes do Código

do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, 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) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- e) O número dentro do contingente;
- f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

4 — O prazo mencionado na alínea f) do número anterior não deverá ser inferior a 90 dias, devendo esse limite mínimo ser de 180 dias se o concorrente contemplado não for titular de alvará de transportador em táxi.

Artigo 21.º

#### Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da portaria referida no artigo 5.º, n.º 2.

2 — Após vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais são 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 do veículo a licenciar;
- d) Certidão de inspecção válida do veículo, se for caso disso;
- e) Documento comprovativo da aferição do taxímetro, emitido por entidade reconhecida para o efeito;
- f) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão de licença;
- g) A anterior licença nos casos de averbamento de alterações na esfera do titular, do veículo ou do serviço;
- h) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças prevista no artigo 25.º deste Regulamento.

3 — Verificados os requisitos no acto de entrega, a Câmara Municipal emitirá de imediato a respectiva licença, do modelo fixado, ou entregará um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período não superior a 30 dias.

Artigo 22.º

#### Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração nos prazos previstos no n.º 4 do artigo 20.º do presente Regulamento;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de 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 do óbito.

4 — No caso previsto na alínea c) do n.º 1 deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

#### 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 ali referido, sob pena da 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

##### 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, os titulares de licenças para exploração da indústria de transporte 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 25.º

##### Substituição das licenças

1 — Os titulares das 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 dos três anos ali referidos, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença, contando-se o prazo de caducidade a partir da data do óbito.

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

#### 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 no *Boletim Municipal*, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

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

- a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
- b) Comandante do posto da GNR;
- 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 de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

## CAPÍTULO V

### Condições de exploração do serviço

#### Artigo 28.º

##### Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

#### Artigo 29.º

##### Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, 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 interpostos dentro do período de um ano.

Sempre que haja abandono de exercício da actividade, caduca o direito à licença do 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 invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

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

#### Artigo 31.º

##### Regime de preços

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

#### Artigo 32.º

##### Taxímetro

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de condição 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 de motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98 de 19 de Agosto.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo 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 no presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

#### Artigo 36.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 37.º

#### Competência para a 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 no artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidos no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

#### Artigo 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 e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

## CAPÍTULO VII

### Taxas

#### Artigo 39.º

#### Licença de táxi

As taxas a cobrar pelo licenciamento são as seguintes:

- Emissão de licença — 250 euros;
- Averbamento — 75 euros;

- Substituição das licenças previstas no artigo 25.º deste Regulamento — 75 euros;
- Emissão de licença por substituição de veículo — 75 euros.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 40.º

#### Regime supletivo

Aos procedimentos de concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e 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 teve início em 1 de Janeiro do ano 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 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 dentro do prazo de três anos, contados da data de 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 dos 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 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.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

**Aviso n.º 2450/2003 (2.ª série) — AP.** — *Prorrogação de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que procedi à prorrogação, pelo prazo de um ano, do contrato de trabalho a termo certo, celebrado a 25 de Março de 2002, com José Manuel Maroco Branco Ramiro de Carvalho, técnico superior de 2.ª classe (gestão de empresas).

E do contrato de trabalho a termo certo, celebrado a 16 de Setembro de 2002, com Manuel da Conceição Pimenta, cantoneiro de limpeza. [Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º de Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro.*

**Edital n.º 269/2003 (2.ª série) — AP.** — Dr. António Manuel Grincho Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide:

Torna público, nos termos do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que a referida Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no passado dia 6 de Novembro aprovou o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Castelo de Vide, a que a Assembleia Municipal conferiu beneplácito na sessão realizada no dia 26 de Fevereiro de 2003.

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais de estilo.

27 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

## **Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Castelo de Vide.**

### **Introdução**

O Governo definiu, através de diploma específico, os princípios gerais relativos ao regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais. Os referidos princípios estão contidos no Decreto-Lei n.º 48/96, e na Portaria n.º 153/96, ambos do dia 15 de Maio, e implicam que cada Câmara Municipal, no âmbito das competências que lhe são atribuídas, os regulamente.

Tendo-se constatado que o Regulamento em vigor no município de Castelo de Vide, contém disposições que contrariam o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, verifica-se agora a necessidade de proceder à sua reformulação possibilitando, desta forma, que mediante deliberação da Câmara Municipal se possam colmatar essas irregularidades e propor à Assembleia Municipal a aprovação de novo regulamento, cujo projecto foi procedido de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, através do edital n.º 370/99, de 11 de Setembro, publicado no apêndice n.º 340/99 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 18 de Outubro de 1999, e afixado em todos os locais do estilo.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do mencionado diploma legal, propõe-se a aprovação do presente Regulamento:

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições introdutórias**

#### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito e objecto**

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, a que aludem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, situados na área do município de Castelo de Vide, rege-se pelo presente Regulamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime geral de funcionamento dos estabelecimentos**

#### **Artigo 2.º**

#### **Regime geral de funcionamento**

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, as entidades que exploram os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem escolher, para os mesmos, os períodos de abertura e funcionamento entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Após a apresentação da opção dos períodos de abertura e funcionamento prevista no número anterior, os serviços municipi-

pais devem emitir, imediatamente, o mapa de horário para ser afixado em lugar bem visível do exterior do respectivo estabelecimento.

3 — Nos dias de feira e mercado franco não é obrigatório o encerramento no período do almoço, sem prejuízo do descanso do pessoal.

4 — Todos os estabelecimentos comerciais das localidades onde se realizem feiras poderão abrir e funcionar nos dias de feira, ainda que coincidam com domingo ou feriado obrigatório, e mesmo no período de almoço.

#### **Artigo 3.º**

#### **Grupos de estabelecimentos**

Na fixação dos respectivos períodos de abertura e encerramento, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, classificam-se em grupos e têm um período de funcionamento ao público, diário, fixado nos termos seguintes:

#### **Grupo I:**

- a) Supermercados, minimercados, mercearias e lojas especializadas em produtos alimentares;
- b) Estabelecimentos de venda de frutas e legumes;
- c) Talhos, peixarias, salsicharias e charcutarias;
- d) Prontos-a-vestir, sapatarias e artigos de desporto;
- e) Estabelecimentos de venda de electrodomésticos, louças, vidros e material eléctrico;
- f) Perfumarias;
- g) Ourivesarias, joalharias, relojoarias e estabelecimentos de venda de material óptico;
- h) Papelarias e livrarias;
- i) Estabelecimentos de venda de mobiliários, decoração, bricolage, ferragens, ferramentas, drogeries e brinquedos;
- j) Lavandarias e tinturarias:

De segunda-feira a sábado, inclusive:

Abertura — 7 horas;  
Encerramento — 21 horas.

Aos domingos estes estabelecimentos permanecerão encerrados podendo, no entanto, estar abertos mediante autorização prévia da Câmara Municipal.

#### **Grupo II:**

- a) Cafés, cafetarias, casas de chá, pastelarias, confeitarias, gelatarias e cervejarias;
- b) Restaurantes, bares, *snack-bars*, *self-services*, pizarias, hamburgarias e churrascarias:

Abertura — 7 horas;  
Encerramento — 2 horas do dia seguinte.

- c) Tabernas:

Abertura — 7 horas;  
Encerramento — 24 horas.

#### **Grupo III:**

- a) Clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos:

Abertura — 18 horas;  
Encerramento — 6 horas do dia seguinte.

#### **Grupo IV:**

- a) Estabelecimentos de barbeiros, cabeleireiros, institutos de beleza e de manutenção física, esteticistas e calistas:

De segunda-feira a sábado, inclusive:

Abertura — 8 horas;  
Encerramento — 21 horas.

Aos domingos estes estabelecimentos permanecerão encerrados.

## Grupo V:

- a) Oficinas de reparação de automóveis e venda de pneus;
- b) Marcenarias e carpintarias;
- c) Oficinas de reparação de electrodomésticos;
- d) Estabelecimentos similares aos referidos nas alíneas anteriores:

De segunda-feira a sábado, inclusive:

Abertura — 8 horas;  
Encerramento — 19 horas.

Aos domingos estes estabelecimentos permanecerão encerrados.

## Grupo VI:

- a) Gabinetes de contabilidade, gabinetes de mediação urbana, gabinetes de informática;
- b) Estabelecimentos similares aos referidos na alínea anterior:

De segunda-feira a sábado, inclusive:

Abertura — 8 horas;  
Encerramento — 19 horas.

Aos domingos estes estabelecimentos permanecerão encerrados.

## Grupo VII:

- a) Clubes de vídeo, *ateliers* de pintura, e estabelecimentos análogos:

Abertura — 8 horas;  
Encerramento — 22 horas.

## CAPÍTULO III

**Regimes especiais de funcionamento dos estabelecimentos**

## Artigo 4.º

**Regime especial de funcionamento**

Estabelecimentos com regime especial de funcionamento:

- 1) Padarias e depósitos de venda de pão e leite:

Abertura — 6 horas;  
Encerramento — 19 horas.

- 2) Estabelecimentos de venda de artesanato e produtos regionais:

Abertura — 7 horas;  
Encerramento — 24 horas.

- 3) Floristas, tabacarias, venda de jornais e revistas, quiosques, artigos de fotografia ou cinema para amadores e materiais fotográficos:

Abertura — 8 horas;  
Encerramento — 23 horas.

- 4) As farmácias de turno, as agências funerárias, os hospitais, centros médicos ou de enfermagem, os estabelecimentos hoteleiros ou de alojamento turístico, designadamente hotéis, hospedarias, albergarias, residenciais, estações de serviço e postos de venda de combustíveis, carburantes, lubrificantes poderão funcionar diária e ininterruptamente;
- 5) Os estabelecimentos situados no edifício dos mercados municipais, ficam sujeitos ao horário definido para o funcionamento dos referidos mercados.

## Artigo 5.º

**Prolongamento excepcional de horários**

1 — A Câmara Municipal tem competência para restringir ou alargar os limites fixados no artigo 3.º do já referido Regulamento, depois de ouvidos os sindicatos, as associações patronais e as associações de consumidores, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, a requerimento dos interessados, devidamente fundamentado e desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades ligadas ao turismo o justifiquem;
- b) Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A deliberação da Câmara deverá ter em especial atenção a garantia de que o prolongamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos não prejudique ou perturbe a ordem e o direito ao repouso, ao descanso e à tranquilidade dos vizinhos.

3 — O requerimento solicitando o prolongamento dos horários referidos no número anterior deverá ser acompanhado do documento do modelo anexo ao presente Regulamento, devidamente assinado pelos moradores vizinhos do estabelecimento, no qual declaram expressamente que não se opõem ao prolongamento do horário requerido.

4 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de oferta turística e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob sua jurisdição.

5 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo 3.º, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa as razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

6 — No caso referido no número anterior a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

7 — Compete à Câmara Municipal, mediante deliberação genérica, autorizar as sociedades de recreio, a ter funcionamento contínuo, em períodos devidamente justificados.

## Artigo 6.º

**Pareceres vinculativos**

1 — A decisão sobre os pedidos apresentados nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º será precedida de parecer da junta de freguesia respectiva e da GNR.

2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal solicitar os pareceres indicados no número anterior no prazo de cinco dias a contar da data de recepção do pedido, devendo estes ser emitidos nos cinco dias imediatos, sob pena de serem considerados favoráveis.

## Artigo 7.º

**Lojas de conveniência**

As lojas de conveniência, como tal definidas na Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio, poderão estar abertas até às duas horas de todos os dias da semana.

## CAPÍTULO IV

**Dos mapas de horário dos estabelecimentos**

## Artigo 8.º

**Mapa de horário**

1 — O mapa de horário de funcionamento referido no artigo 5.º no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, consta de impresso próprio, de acordo com o modelo anexo a este Regulamento.

2 — Os mapas devem estar afixados em lugar e local bem visíveis do exterior do estabelecimento.

3 — Quando se verifique a existência no estabelecimento de pessoal empregado, deverá ser afixado, em local bem visível, o respectivo horário de trabalho devidamente discriminado.

4 — Todos os estabelecimentos previstos no presente Regulamento devem, no prazo de 60 dias a contar da sua entrada em

vigor, comunicar à Câmara Municipal o horário de funcionamento escolhido e requerer a passagem do respectivo mapa de horário.

## CAPÍTULO V

### Ilícito de mera ordenação social

Artigo 9.º

#### Coimas

1 — O incumprimento do disposto no artigo anterior constitui contra-ordenação, punível com coima de 30 000\$ a 90 000\$, para pessoas singulares, e de 90 000\$ a 300 000\$, para pessoas colectivas.

2 — O funcionamento para além do horário regularmente estabelecido constitui contra-ordenação, punível com coima de 50 000\$ a 750 000\$ para pessoas singulares, e de 500 000\$ a 5 000 000\$ para pessoas colectivas.

3 — A aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

Artigo 10.º

#### Da fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, são competentes para a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento:

- Os serviços de fiscalização municipal;
- A Guarda Nacional Republicana.

Artigo 11.º

#### Interpretação e omissões

Em tudo o não previsto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e demais legislação aplicável, com as devidas adaptações. Todas as dúvidas, lacunas ou omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal Castelo de Vide.

Artigo 12.º

#### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogados todos os normativos regulamentares municipais relativos a horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços.

Artigo 13.º

#### Entrada em vigor

Sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República* o presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal.

ANEXO (n.º 4 do artigo 5.º)

### Prolongamento do horário de funcionamento

(Nome) ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., válido até .../.../..., residente na Rua ..., n.º ..., em Castelo de Vide, declara para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos, publicado no apêndice n.º ... ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de .../.../...99, que não se opõe ao prolongamento do horário do estabelecimento (nome) ..., sito na Rua..., n.º ..., em Castelo de Vide, até às ... horas de ... (indicar: todos os dias da semana ou os períodos e datas indicados no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 5.º).

(Data) ...

(Assinatura reconhecida notarialmente ou acompanhada de fotocópia do bilhete de identidade.)



## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

### MAPA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO (ESTABELECIMENTO / FIRMA)

NOME: \_\_\_\_\_

MORADA: \_\_\_\_\_

ACTIVIDADE: \_\_\_\_\_

FUNCIONAMENTO	De ... h ... das ... Horas às ... Horas
DIA DE DESCANSO	.....
INTERRUPÇÃO	das ... Horas às ... Horas

A GERÊNCIA  
(CARIMBO DA FIRMA)

VISTO  
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Anexo a que se refere o artigo 8.º do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Castelo de Vide.

Aprovado pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 6 de Novembro de 2002.

Aprovado pela Assembleia Municipal em sessão de 26 de Fevereiro de 2003.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE

**Aviso n.º 2451/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o despacho de 5 de Março de 2003, do vereador dos recursos humanos, com competência delegada por despacho do presidente da Câmara de 25 de Janeiro de 2002, atendendo a que se mantém os motivos que originaram as contratações, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, nos termos da alínea d) n.º 2 artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 17 de Dezembro, com a alteração do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com os seguintes trabalhadores, pelo período de seis meses:

José Eduardo Mendes Figueiredo Biscainho, na categoria de técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, com início no dia 15 de Março de 2003.

Ana Isabel Teixeira Guerreiro Mestre, na categoria de técnico superior de reabilitação de 2.ª classe, com início no dia 16 de Março de 2003.

Maria João Palma Jorge Dores, na categoria de técnico superior de reabilitação de 2.ª classe, com início no dia 16 de Março de 2003.

Maria Fernanda Janeiro Almeida, na categoria de técnico superior de gestão de 2.ª classe, com início no dia 1 de Abril de 2003.

5 de Março de 2003. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Manuel Conceição Colaço*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

**Aviso n.º 2452/2003 (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, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 27 de Fevereiro do corrente ano, foram celebrados contratos a termo certo, pelo período de um ano, com Pedro Jorge Delgado Veloso e Carlos Manuel Afonso Dias, para exercerem as funções de técnicos de informática, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 202 (626,87 euros).

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

**Aviso n.º 2453/2003 (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, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 5 de Março do corrente ano, foi celebrado um contrato a termo certo, pelo

período de um ano, com António Rodrigues, para exercer as funções de mecânico, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 182 (564,80 euros).

5 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CONDEIXA-A-NOVA

**Aviso n.º 2454/2003 (2.ª série) — AP.** — *Elaboração da revisão do Plano Director Municipal de Condeixa-a-Nova.* — Engenheiro Jorge Manuel Teixeira Bento, presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova:

Torna público, nos termos do que dispõe o n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, e para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 3 do artigo 148.º do mesmo decreto-lei, que a Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, em reunião realizada no dia 21 de Fevereiro de 2003, deliberou, por unanimidade, iniciar o processo de revisão do Plano Director Municipal de Condeixa-a-Nova, que deverá estar concluído no prazo de dois anos.

### Participação

De acordo com o n.º 2 do artigo 77.º do citado decreto-lei, decorrerá, por um período de 30 dias, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, um processo de audição do público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento.

Durante este período e com o objectivo de promover a participação neste processo, os interessados poderão, junto da Divisão de Obras e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, nas horas normais de expediente, pedir esclarecimentos e consultar todos os documentos que serviram de base à presente deliberação.

As observações ou sugestões deverão ser apresentadas, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, Largo de Artur Barreto, 3150-124 Condeixa-a-Nova, ou ainda por fax n.º 239945445 ou email: cmcondeixa@mail.telepac.pt

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Teixeira Bento*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

**Listagem n.º 166/2003 — AP.** — Para os efeitos previstos no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, publica-se a lista das obras públicas adjudicadas pela Câmara Municipal da Covilhã no ano de 2002:

Construção do prolongamento do eixo TCT entre o Tortosendo e a Estrada Municipal n.º 513; 77 717,67 euros; concurso público; A. M. Cacho & Bras, L.ª;

Ampliação e remodelação da escola primária do Refúgio; 271 501,67 euros; concurso público; Constrope, L.ª;

Construção das infra-estruturas do Bairro das Machedes, no Tortosendo; 1 157 912,94 euros; concurso público; Lambelho & Ramos, L.ª/Conegil, S. A.;

Modelação e estabilização de taludes no Jardim do Lago; 90 774,36 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Construção de um muro de suporte na Rua de Ferreira de Castro; 4947,05 euros; concurso limitado; Lambelho & Ramos, L.ª;

Construção de arruamento no Parque Industrial do Canhoso; 55 250,67 euros; concurso limitado; Construções António Joaquim Maurício, L.ª;

Construção da Escola Primária do Bairro Municipal; 262 019,47 euros; concurso público; Tecnag, L.ª;

Alargamento do pontão da Borrallheira, freguesia do Teixoso; 70 806,74 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Arranjo urbanístico do Largo de 5 de Outubro e requalificação de pavimentos na Praça do Município; 144 907,39 euros; ajuste directo; ParqC, S. A.;

Construção de habitação social; 12 fogos da Biquinha; 391 899,988 euros; concurso público; Constrope, L.ª;

Ampliação e remodelação da Escola Primária do Rodrigo; 218 723,43 euros; concurso público; Constrope, L.ª;

Requalificação urbana de arruamentos confluentes ao Largo da Infantaria 21; 338 817,95 euros; concurso público; José Manuel Pinheiro Madaleno;

Remodelação de um edifício com dois fogos na Rua do Meio, 15, na Covilhã; 34 748,23 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Construção do Verdinho na Praça do Município; 150 669,10 euros; ajuste directo; ParqC, S. A.;

Requalificação da zona de lazer do Poço Grande; 171 993,40 euros; concurso público; Constrope, L.ª/Lambelho & Ramos, L.ª;

Construção de dois muros no caminho dos Moinhos, Bairro dos Penedos Altos, freguesia da Conceição, Covilhã; 57 354,36 euros; concurso limitado; Certar, S. A.

Construção de terraplenagem, drenagem, pavimentação e obras acessórias no caminho agrícola entre a estrada de ligação a Monte Serrano e Ferro por Quinta Nova; 96 749,75 euros; concurso limitado; Lambelho & Ramos, L.ª;

Beneficiação e adaptação de moradia para posto da GNR do Tortosendo; 24 326,56 euros; concurso limitado; Joaquim Dias Costa;

Remodelação de edifício sito na Rua de Ruy Faleiro, 101 a 111, núcleo A, na Covilhã; 115 578,48 euros; concurso limitado; Joaquim Dias Costa;

Ampliação e remodelação da Escola Primária do Refúgio, 2.ª fase; 118 410,97 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Ampliação e remodelação da Escola Primária do Refúgio, 3.ª fase; 123 704,95 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Remodelação de edifício sito na Rua de Ruy Faleiro, 101 a 111, núcleo B, na Covilhã; 124 286,17 euros; concurso limitado; Constrope, L.ª;

Trabalhos de iluminação pública, semaforização e mobiliário urbano da Praça do Município; 176 896,83 euros; ajuste directo; ParC, S. A.

Construção da Escola Primária e Jardim-de-Infância da Barroca Grande; 539 551,88 euros; concurso público; Constrope, L.ª;

Requalificação e construção da rotunda e Jardim do Rato; 1 367 356,30 euros; concurso público; Construtora Abrantina, S. A.;

Iluminação dos nós da variante à Covilhã; 359 301 euros; concurso público; Sousa, Resende & Rodrigues, S. A.;

Reparação de habitação no Bairro da Alampada, lote 70, Boidobra; 1243,48 euros; concurso por ajuste directo; António dos Reis Miguel & Pereira, L.ª;

Beneficiação e conservação das instalações da antiga sede do IPJ; 9334,98 euros; concurso por ajuste directo; Joaquim Dias Costa;

Construção de balneários e sanitários públicos no Largo da Infantaria 21; 21 200,73 euros; concurso por ajuste directo; Joaquim Dias Costa;

Construção de salas de aula na biblioteca municipal; 24 868,26 euros; concurso limitado; Joaquim Dias Costa;

Abertura de valas na Rua de Mateus Fernandes; 41 779,31 euros; concurso limitado; Craigás, L.ª;

Abertura de valas no Largo da Piscina Municipal; 3384,34 euros; concurso por ajuste directo; José Manuel Proença Pinto;

Abertura de valas na Rua do Visconde da Coriscada; 16 163,25 euros; concurso por ajuste directo; José Manuel Proença Pinto;

Conservação de fogo sito na Rua do Dr. Gabriel Boavida Castelo Branco, no Tortosendo; 3602,57 euros; concurso por ajuste directo; Joaquim Dias Costa;

Empreendimento de 24 fogos no Bairro da Biquinha; 5752,14 euros; ajuste directo; Conegil, S. A.;

Remodelação e beneficiação do edifício da PSP; 20 520,41 euros; concurso limitado; Joaquim Dias Costa;

Beneficiação do Largo de Santa Maria; 36 757,55 euros; concurso limitado; Joaquim Dias Costa;

Infra-estruturas eléctricas da Quinta da Alampada, espaço em caves nos lotes 20, 21, 22 e 23; 5835,12 euros; concurso por ajuste directo; Electro-Belarmino, L.ª;

Construção das infra-estruturas eléctricas de média tensão; CDH no Teixoso; 18 866,24 euros; concurso limitado; Electro-Belarmino, L.ª;

Iluminação decorativa da Avenida de Viriato, no Tortosendo; 24 500 euros; concurso limitado; Electro-Belarmino, L.ª;

Reparação de fogo na Rua do Conselheiro António Pedroso dos Santos, 105, na Covilhã; 4987,78 euros; concurso por ajuste directo; Joaquim Dias Costa;

Iluminação pública na Rua da Saudade; 15 412,50 euros; concurso limitado; Electro-Belarmino, L.<sup>da</sup>;  
 Electrificação do muro da piscina municipal; 7125,02 euros; concurso por ajuste directo; Electro-Belarmino, L.<sup>da</sup>;  
 Remodelação das instalações eléctricas da sede do Núcleo Sportinguista da Covilhã; 2947,57 euros; concurso por ajuste directo; Electro-Belarmino, L.<sup>da</sup>;  
 Execução de muro de suporte em Vila do Carvalho; 13 649,35 euros; concurso limitado; Constrope, L.<sup>da</sup>;  
 Remodelação da Capela do Calvário; 24 580,47 euros; concurso limitado; Lambelho & Ramos, L.<sup>da</sup>;  
 Pavimentação do Caminho da Atalaia; 24 792 euros; concurso limitado; Valério & Valério, L.<sup>da</sup>;

Iluminação pública do recinto do Calvário; 42 389,89 euros; concurso limitado; Constrope, L.<sup>da</sup>

24 de Fevereiro de 2003. — O Vereador em Permanência, *Luís Barreiros*.

### CÂMARA MUNICIPAL DO CRATO

**Aviso n.º 2455/2003 (2.ª série) — AP.** — Publicitação das adjudicações efectuadas pela Câmara Municipal do Crato durante o ano de 2002, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Designação das empreitadas	Tipo de concurso	Firma adjudicatária	Valor s/TVA (em euros)
Construção de sanitários e arrumos de apoio ao cemitério do Crato	Ajuste directo .....	Urbigav — Construções, Unipessoal, L. <sup>da</sup> ....	7 860,00
Calçetamento de arruamentos no cemitério de Vale do Peso e bermas no arruamento exterior.	Ajuste directo .....	Mundipetra, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>	12 890,00
Calçetamento de bermas na Rua do Ribeirinho em Aldeia da Mata.	Ajuste directo .....	Mundipetra, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>	11 720,00
Calçetamento de bermas e passeios na Rua da Estrada Nova — Aldeia da Mata (troço da antiga estrada nacional 363).	Ajuste directo .....	Mundipetra, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>	11 073,00
Execução da reposição da calçada no Campo do 1.º de Maio no Crato.	Ajuste directo .....	Construtora do Lena, S. A. ....	6 847,50
Escola primária de Vale do Peso — reconversão parcial em espaço multiusos — 1.ª fase.	Concurso público .....	Reilima — Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> ...	152 439,85
Ampliação e reestruturação do balneário das termas de Monte da Pedra.	Concurso público .....	Betocofra — Confragens, Const. e Obras Públicas, S. A.	498 173,00
Casa mortuária do Pisão — trabalhos a mais e a menos.	Concurso limitado .....	Manuel José Ricardo, L. <sup>da</sup> .....	2 473,09
Nó de ligação entre a EN 119 e a Rua 1 no Crato — trabalhos a mais.	Concurso limitado .....	Construtora do Lena, S. A. ....	42 483,16
Reparação de pavimentos betuminosos em arruamentos e vias municipais.	Ajuste directo .....	Constradas .....	9 571,80
Construção de muro de suporte junto à piscina e polidesportivo de Vale do Peso.	Ajuste directo .....	Urbigav — Construções Unipessoal, L. <sup>da</sup> ....	14 100,00

24 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Correia da Luz*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

**Aviso n.º 2456/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos a termo certo.* — Pedro Manuel Brilha Barrena, vice-presidente da Câmara Municipal de Elvas, no uso de competência delegada:

Torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 11 de Fevereiro de 2003, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, com início em 1 de Março de 2003, pelo prazo de um ano, renovável por igual período, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, artigos 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/89, de 17 de Outubro, e artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com António Joaquim Cordeiro Boné, António José Tenório Mantas, António Manuel Cruz Silva, Carlos Alberto Gomes Almeida, Francisco Inácio Rosa Canhão, Manuel de Jesus Nazaré Aparício, Moisés Aníbal Artilheiro Raleiras e Paulo Jorge Polacas Santos, todos operários/cabouqueiros, com o vencimento mensal de 409,64 euros, índice 132, escalão 1.

Igualmente se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, de 24 de Fevereiro de 2003, foram renovados, ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Ju-

ho, que deu nova redacção ao Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, os contratos de trabalho a termo certo, por mais um ano, celebrados com António Augusto Canário Santana, António Joaquim Pernão da Silva, Emílio Manuel Gomes Farrapa, Henrique da Conceição Charrua Gonçalves, José Adelino Gama Ablú e Nuno Manuel Maroto Candeias, com a categoria de operários/cabouqueiros, índice 132, escalão 1, e vencimento ilíquido mensal no valor de 409,64 euros, produzindo os seus efeitos legais a partir de 1 de Abril de 2003.

28 de Fevereiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara (com competências delegadas), *Pedro Manuel Brilha Barrena*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

**Listagem n.º 167/2003 — AP.** — *Listagem de adjudicações de obras públicas efectuadas durante o ano de 2002.* — Para cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo adjudicou no ano de 2002 as seguintes obras:

Designação da empreitada	Tipo de concurso	Valor adjudicação (em euros)	Adjudicatário
Reparação e ampliação da rede de águas no concelho — substituição de tubagem na Rua do Cónego Patrício e outras.	Limitado .....	122 252,26	João Manuel Sanches Veiga.
Trincheiras filtrantes de areia — restaurante Marofa — 2.ª fase.	Ajuste directo .....	7 077,85	Alfeu Gama Costeira Isidoro
Posto de turismo — trabalhos complementares .....	Limitado .....	42 000,00	José Reis Lopes & Filhos, L. <sup>da</sup>

Designação da empreitada	Tipo de concurso	Valor adjudicação (em euros)	Adjudicatário
Arruamentos nas freguesias do concelho — pavimentação na Reigada 3.ª fase no concelho.	Limitado .....	83 256,53	José Reis Lopes & Filhos, L.ª
Arruamentos nas freguesias do concelho — arruamentos em Escalhão — Bairro dos Galegos e Rua do Castelo.	Limitado .....	86 778,00	José Reis Lopes & Filhos, L.ª

27 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armando Pinto Lopes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

**Aviso n.º 2457/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade.* — Maria do Carmo Pires Almeida Borges, a presidente da Câmara Municipal da Guarda:

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, e para efeitos do artigo 96.º do mesmo diploma, avisam-se os interessados que se encontram afixada nestes serviços a lista de antiguidade referente a 31 de Dezembro de 2002 dos funcionários do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Guarda.

24 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Pires Almeida Borges*.

**Aviso n.º 2458/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 14.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma legal, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, eventualmente renovável, por igual período, os trabalhadores abaixo indicados:

Joana Catarina Lourenço Jerónimo, categoria de técnico superior em ciências, desporto e educação física de 2.ª classe (estagiário), escalão 1, índice 310, com início a 3 de Março de 2003.  
João Carlos Antunes Figueiredo, categoria de técnico superior de relações públicas de 2.ª classe, estagiário, escalão 1, índice 310, com início a 3 de Março de 2003.

(Processos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Março de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Pires Almeida Borges*.

### CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DAS FLORES

**Editais n.º 270/2003 (2.ª série) — AP.** — João António Vieira Lourenço, presidente da Câmara Municipal das Lajes das Flores: Torna público, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em fase de apreciação pública, para recolha de sugestões, o Regulamento de Venda de Lotes da Caldeira, freguesia da Fazenda, que a seguir se transcreve e que foi aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal de 24 de Fevereiro de 2003.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar, dentro do prazo de 30 dias, contados da data desta publicação no *Diário da República*.

#### Regulamento para Venda de Lotes

1 — Inscrição — todos os interessados na compra de lotes de terrenos destinados a construção de edifícios para habitação, na Urbanização da Rua do Padre Américo Caetano Vieira, deverão inscrever-se para o efeito na secretaria da Câmara Municipal no período e nos termos do edital a publicar, devendo ainda indicar, por ordem de preferência, a referência de pelo menos três lotes.

2 — Prioridades — no caso do número de inscrições ser superior ao número de lotes disponíveis, ou de recair mais do que uma preferência sobre o mesmo lote, será organizada uma lista de prioridades de acordo com os seguintes critérios:

- a) Tratar-se da primeira habitação do interessado;
- b) Não estar abrangido por nenhum dos regimes especiais previstos legalmente para a aquisição de lotes;

c) Em caso de empate entre um ou mais candidatos será efectuado um sorteio público.

#### 3 — Prazos:

- 1) Uma vez atribuído o lote ao candidato, este obriga-se a iniciar a construção no prazo de 12 meses;
- 2) O processo de licenciamento da obra, a ser aprovado pela Câmara Municipal, incluirá obrigatoriamente o respectivo Plano de Trabalhos que em caso nenhum poderá prever um prazo de execução superior a 24 meses, contados a partir da data da emissão da licença para obras;
- 3) Os prazos atrás indicados só poderão ser alargados mediante requerimento do interessado dirigido ao presidente da Câmara justificando pormenorizadamente as razões do atraso.

Caso a Câmara venha a deferir o referido requerimento estabelecerá novo prazo;

- 4) O incumprimento dos prazos fará incorrer os proprietários dos lotes nas sanções previstas na lei.

4 — Casos especiais — poderão vir a ser considerados como válidas as inscrições de cidadãos que estando abrangidos por regimes especiais de aquisição de lotes para construção de habitação própria, já se tenham candidatado a pelo menos um desses regimes e seja demonstrável que estão esgotadas as possibilidades de resolverem em tempo oportuno a respectiva situação por essa via.

Esses casos serão analisados pontualmente pela Câmara Municipal que decidirá em conformidade.

5 — Condicionantes — a construção em cada lote destinar-se-á unicamente a habitação unifamiliar e terá que obedecer aos condicionamentos impostos pelo regulamento do respectivo processo de loteamento.

#### 6 — Preços dos lotes:

- 1) O preço para a compra de um lote é de 5 euros o metro quadrado;
- 2) Deverá ser prestada uma caução inicial de 10% do valor total do lote, logo que este lhe seja atribuído.

24 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João António Vieira Lourenço*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

**Aviso n.º 2459/2003 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados, celebrados nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

#### a) Por seis meses:

Contrato celebrado em 11 de Junho de 2001, para a categoria de lavador de viaturas:

Pedro Nuno Castelo Branco Cravo.

Contrato celebrado em 3 de Junho de 2002, para a categoria de engenheiro técnico civil de 2.ª classe:

Pedro Miguel Ferreira Arez Cabrera.

Contrato celebrado em 1 de Agosto de 2002, para a categoria de técnico profissional de 2.ª classe:

Ana Isabel Rodrigues Manuel.

Contrato celebrado em 3 de Dezembro de 2001, para a categoria de lavador de viaturas:

Nuno Rafel Silva Faria.

Contrato celebrado em 7 de Janeiro de 2002, para a categoria de jardineiro:

Bruno António Mendes.

Contrato celebrado em 4 de Fevereiro de 2002, para a categoria de secretária:

Ana Fernanda Graça Noronha.

Contrato celebrado em 18 de Fevereiro de 2002, para a categoria de técnico superior de economia de 2.ª classe:

Ana Margarida Oliveira Mendes Ferreira.

Contrato celebrado em 28 de Março de 2002, para a categoria de auxiliar administrativo:

Domingos Barbosa Silva.

Contrato celebrado em 24 de Junho de 2002, para a categoria de auxiliar de lavador de viaturas:

Nuno Ricardo Caldeira Raro.

Contratos celebrados em 4 de Julho de 2002, para a categoria de servente:

Carlos Manuel Mourão Sousa Pereira.

Patrícia Isabel Rodrigues Medeiro.

Luísa Viana Henriques.

Leonor Antunes Sola.

Rosa Maria Gonçalves Silva Santos.

Teresa Maria Barato Oliveira.

Maria Francisca Santos Semedo.

Contrato celebrado em 4 de Julho de 2002, para a categoria de servente:

Vítor Manuel Borralho Ferreira.

Contratos celebrados em 22 de Julho de 2002, para a categoria de jardineiro:

Ana Sofia Silva Soares.

Ricardo Jorge Costa Figueira Fonseca.

Maria Isabel Correia Vaz Sousa.

Paula Cristina Nunes Martins Silva.

b) Por 12 meses:

Contratos celebrados em 7 de Janeiro de 2002, para a categoria de jardineiro:

Euclides Monteiro Pires.

António Cruz Afonso.

Manuel Arsénio Francisco Teresa.

António Manuel Gaspar Tiago.

Eduard Batrakov.

Ivan Kulyk.

Yeven Vasylekyy.

Contrato celebrado em 14 de Janeiro de 2002, para a categoria assistente administrativo:

Ana Isabel Santos Vidal Pola.

Contrato celebrado em 3 de Junho de 2002, para a categoria de serralheiro mecânico:

João Manuel Amor.

Contratos celebrados em 4 de Julho de 2002, para a categoria de servente:

Manuel Reis Maria.

Virgílio Carlos Sousa Luís.

Maurício Inocência Lima.

Contratos celebrados em 22 de Julho de 2002, para a categoria de jardineiro:

Júlio Machado Mário.

Olekssander Yakobets.

José Carlos Silva Faustino.

Jorge Luís Nobre Tavares.

c) Por 18 meses:

Contrato celebrado em 4 de Julho de 2002, para a categoria de servente:

Francisco Fernando Soares Freitas.

Contrato celebrado em 1 de Agosto de 2002, para a categoria de auxiliar administrativo:

Pedro Miguel Rodrigues Moura Simões.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

17 de Fevereiro de 2003. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Rosado Correia*.

**Aviso n.º 2460/2003 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo, por seis meses, com os indivíduos a seguir indicados, celebrado nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 8 de Janeiro de 2003, para a categoria de engenheiro de manutenção e controlo de sistemas de 2.ª classe:

Pedro Vasco Oliveira Pereira da Fonseca.

Contrato celebrado em 13 de Janeiro de 2003, para a categoria de engenheiro geológico de 2.ª classe:

Pedro Amílcar Rodrigues Couceiro.

Contrato celebrado em 23 de Janeiro de 2003, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe:

Ana Cristina Vieira Gomes Numbre Páscoa.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

17 de Fevereiro de 2003. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Rosado Correia*.

**Aviso n.º 2461/2003 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato a termo certo, por seis meses, eventualmente renovável, com os indivíduos a seguir indicados, celebrado nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 3 de Fevereiro de 2003, para a categoria de lubrificador:

Paulo Jorge Santana Vila Verde.

Contratos celebrados em 10 de Fevereiro de 2003, para a categoria de auxiliar de serviços gerais:

Anabel Dimas Garcia dos Reis.  
Maria Ana Torrão Rações dos Reis

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

17 de Fevereiro de 2003. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Cristina Rosado Correia*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE OLEIROS

**Edital n.º 271/2003 (2.ª série) — AP.** — José Santos Marques, presidente da Câmara Municipal de Oleiros:

Torna público, para cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 24 de Janeiro de 2003, deliberou submeter a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do CPA, o projecto de Regulamento Municipal sobre publicidade, que a seguir se publica na íntegra.

Assim, face ao disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, podem os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias contados da data da sua publicação no *Diário da República*.

No caso de não serem apresentadas quaisquer sugestões, o referido Regulamento considera-se definitivamente aprovado após ratificado pela Assembleia Municipal, não havendo, assim, lugar a nova publicação.

### Projecto de Regulamento Municipal sobre Publicidade

Tendo em consideração a atribuição de poderes regulamentares às autarquias locais pelo artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa.

Atendendo ao quadro legal a que se encontra submetida a afixação e inscrição de publicidade, cujo regime está fixado pela Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril; é em torno daqueles diplomas que terá de gravitar a regulamentação municipal que agora se empreende.

Assim, no exercício das competências constantes dos artigos 39.º, n.º 2, alínea a), e 51.º, n.º 3, alínea a), e n.º 4, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, é aprovado o Regulamento Municipal sobre Publicidade.

## CAPÍTULO I

### Âmbito

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O processo de licenciamento de mensagens publicitárias previsto na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, rege-se, na área do município de Oleiros, pelo presente Regulamento.

#### Artigo 2.º

#### Âmbito material

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade de natureza comercial e a todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

2 — Não são consideradas actividades publicitárias, para efeitos do presente Regulamento:

A sensibilização feita através de éditos, anúncios, notificações e demais formas de informação que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento das prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

A divulgação de mensagens de propaganda de natureza política; A divulgação de causas, instituições sociais, entidades ou colectividades sem fins comerciais, nomeadamente culturais, desportivas, recreativas ou sindicais.

## CAPÍTULO II

### Disposições gerais

#### Artigo 3.º

#### Licenciamento prévio

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bens ou espaços afectos ao domínio público, ou deles visíveis, fica sujeita a licenciamento prévio da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do número anterior:

As marcas, objectos e quaisquer referências a bens ou produtos expostos no interior de estabelecimentos ou nas suas montras de exposições e neles comercializados;

Os dizeres que resultem de imposição legal;

Os distintivos de qualquer natureza, destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito;

A publicidade respeitante a serviços de transporte colectivos concedidos.

#### Artigo 4.º

#### Limites I

1 — Não podem, em qualquer caso, ser emitidas licenças para afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos meios ou suportes que utilizam, afectem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

Inscrições e pinturas murais ou afins em bens afectos ao domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável;

Cartazes ou afins afixados, sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes;

Os que afectem a salubridade dos espaços públicos;

Quando os suportes excedam a frente de estabelecimentos.

2 — Os materiais que atravessem a via pública, nomeadamente faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante, só excepcionalmente poderão ser autorizados, por curtos períodos de tempo, para anunciar exposições, feiras, festas, jogos ou espectáculos, e desde que não prejudiquem a circulação rodoviária.

3 — Os suportes afixados a fachadas deverão ser montados de forma a que fiquem tanto quanto possível encobertos e pintados da cor que melhor se adapte ao fim de as tornar menos notados.

#### Artigo 5.º

#### Limites II

1 — Não podem, igualmente, ser emitidas licenças para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, nomeadamente:

Imóveis classificados;

Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;

Imóveis contemplados com prémios de arquitectura;

Templos ou cemitérios;

Árvores e espaços verdes.

2 — As limitações revistas nas alíneas a) e c) do número anterior podem não ser aplicadas sempre que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da actividade exercida nos imóveis em causa.

3 — Não é permitido o licenciamento de afixação de mensagens em zonas de protecção visual a monumentos, imóveis de interesse arquitectónico e sítios de interesse paisagístico sempre que provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas.

#### Artigo 6.º

#### Limites III

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode ser licenciada sempre que prejudique:

A segurança de pessoas ou bens, nomeadamente em circulação rodoviária;

A iluminação pública;  
 A visibilidade de placas toponímicas, semáforos, sinais de trânsito e demais sinalética de interesse público;  
 A circulação de peões, nomeadamente dos deficientes;  
 A circulação de veículos, em virtude de as inscrições ou seus suportes apresentarem disposições, formatos ou cores que possam ser confundidos com placas toponímicas, semáforos ou sinais de trânsito.

#### Artigo 7.º

#### Limites IV

1 — Não pode, igualmente, ser licenciada a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se situem:

A menos de 0,80 m em relação ao limite exterior do passeio, quando este tiver largura igual ou superior a 1,20 m;  
 A menos de 0,40 m em relação ao limite exterior do passeio, quando este tiver largura inferior a 1,20 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a instalação de equipamento urbano o justifiquem;  
 Em postes ou candeeiros;  
 Em sinais de trânsito ou semáforos;  
 Em ilhas para peões ou para suporte de sinalização;  
 Em rotundas ou outros elementos reguladores de trânsito.

2 — É proibida, nos termos do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, a afixação ou inscrição de publicidade fora dos aglomerados urbanos em quaisquer locais onde a mesma seja visível das estradas nacionais.

#### Artigo 8.º

#### Publicidade sonora

É permitida a publicidade sonora, desde que respeite os limites impostos pela legislação aplicável a actividades ruidosas.

### CAPÍTULO III

#### Processo de licenciamento

#### Artigo 9.º

#### Requerimento inicial

1 — A licença para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

2 — O requerimento tem de dar entrada até 30 dias antes do início do período durante o qual se pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem.

3 — O licenciamento para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias através de meios ou suportes que, por si só, exijam licenciamento ou autorização para obras ou de ocupação da via pública deve ser requerido, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

4 — Os restantes meios ou suportes cujo fim principal seja a publicidade, estão apenas sujeitos a licenciamento para afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias.

5 — A Câmara Municipal pode atribuir, através de concurso, os locais licenciáveis para afixação de suportes publicitários.

#### Artigo 10.º

#### Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente:

O nome, a identificação fiscal e a residência ou sede do requerente;  
 A descrição exacta do local, do meio e do suporte a utilizar;  
 O período de utilização pretendido.

2 — Ao requerimento e em duplicado deve ser junto:

Memória descritiva com indicação dos materiais, formas e cores a utilizar;

Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma, dimensão e balanço da afixação;  
 Fotografia a cores indicando o local previsto para afixação, colocada em folha A4;  
 Planta de localização com identificação do local previsto para a instalação, à escala 1:1000, excepto se aquele for inequivocamente descrito por arruamento e número de polícia;  
 Outros documentos que cada caso especificadamente exija.

3 — Quando a implantação pretendida se situe em zonas de protecção a monumentos nacionais e imóveis de interesse público, ou zonas de servidões, os elementos referidos no número anterior devem ser entregues em triplicado.

4 — Deve ainda ser junto com o requerimento documento autêntico ou autenticado comprovativo de que o requerente é proprietário, comproprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afectos ao domínio privado onde se pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária.

5 — Fora dos casos previstos no número anterior, o requerente deve juntar autorização escrita do proprietário ou possuidor, com a respectiva assinatura devidamente reconhecida nessa qualidade.

6 — O pedido pode ser liminarmente indeferido se não forem indicados ou juntos com o requerimento os elementos ou documentos a que se referem os números anteriores.

#### Artigo 11.º

#### Locais sujeitos a jurisdição de outras entidades

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária estiver sujeito a jurisdição de outras entidades, deve a Câmara Municipal solicitar-lhes parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Salvo disposição legal em contrário, o parecer a que se refere o número anterior não é vinculativo.

#### Artigo 12.º

#### Ortografia

1 — As mensagens publicitárias devem ser escritas, primordialmente, em língua portuguesa, devendo os termos estrangeiros eventualmente existentes ser precedidos de tradução.

2 — A inclusão de palavras estrangeiras poderá, no entanto, justificar-se nas seguintes situações:

Quando se trata de marcas registadas ou denominações de firmas;  
 Quando se trate de nomes de figurantes ou de títulos de espectáculos.

#### Artigo 13.º

#### Prazo da licença

1 — Da licença constará sempre a menção do prazo pela qual é atribuída, que nunca poderá ser superior a um ano, salvo as licenças emitidas no âmbito de concursos de exploração promovidos pela autarquia.

2 — Exceptuam-se do número anterior as licenças requeridas para afixação, inscrição ou difusão de mensagem publicitária relativa a evento a ocorrer em data determinada, em que os prazos terminarão nessa data.

#### Artigo 14.º

#### Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovações previstos neste Regulamento as taxas estabelecidas na tabela do Regulamento Municipal de Taxas, Tarifas e Licenças.

2 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas do pagamento de taxas às autarquias estão obrigadas ao licenciamento a que se refere este Regulamento.

#### Artigo 15.º

#### Notificação de decisão

A decisão sobre o pedido de licenciamento é notificada por escrito ao requerente no prazo de 15 dias a contar da decisão final.

Artigo 16.º

**Deferimento**

1 — Em caso de deferimento do pedido de licenciamento deve incluir-se na respectiva notificação a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa devida.

2 — O deferimento ficará sem efeito caso não seja levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido na notificação.

3 — Com as licenças juntam-se os duplicados apensos ao requerimento.

4 — A licença deve sempre especificar, para além de outras obrigações e condições a cumprir pelo seu titular:

Prazo de duração;

Prazo para comunicar quer a renovação, quer a não renovação da licença;

Número de ordem atribuído ao meio ou suporte, o qual deve ser afixado no mesmo, juntamente com o número da licença e a identificação do titular;

A obrigação de manter o meio ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;

A obrigação de repor a situação encontrada aquando da fixação da publicidade, nomeadamente no que respeita à reposição de pavimentos e limpeza do espaço público.

5 — O titular da licença só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento depois do pagamento da taxa referida no artigo 14.º

Artigo 17.º

**Alteração da mensagem publicitária**

Qualquer alteração da mensagem publicitária cujo pedido de licenciamento tenha sido deferido pela Câmara Municipal carece de nova autorização camarária, nos termos do pedido de licenciamento original.

Artigo 18.º

**Contrapartidas para o município**

O licenciamento de suportes publicitários pode determinar a reserva de algum ou alguns espaços de publicidade, até ao máximo de 20%, para a difusão de mensagens relativas às actividades do município ou outras apoiadas por este.

Artigo 19.º

**Renovação**

A licença cujo prazo seja igual ou superior a 30 dias renova-se automática e sucessivamente no termo do respectivo prazo, salvo se:

A Câmara Municipal notificar o titular de decisão em sentido contrário, por escrito, com a devida fundamentação e com a antecedência mínima de 15 dias antes do termo do prazo respectivo;

O titular comunicar à Câmara Municipal intenção contrária, por escrito e com a antecedência mínima de 15 dias antes do termo do prazo respectivo.

Artigo 20.º

**Revogação**

A licença para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada sempre que:

Situações excepcionais de imperioso interesse público, devidamente fundamentadas, o exijam;

O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado em virtude do licenciamento.

Artigo 21.º

**Indeferimento**

1 — O pedido de licenciamento será liminarmente indeferido nos termos do n.º 6 do artigo 10.º

2 — O pedido de licenciamento poderá ainda ser indeferido com qualquer dos seguintes fundamentos:

Não respeitar os limites previstos nos artigos 4.º a 7.º ou as condições estabelecidas no capítulo IV deste Regulamento para suportes publicitários;

Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora; Não terem sido juntos os documentos a que se referem os artigos 39.º, n.º 2, e 45.º;

Ter sido proferida decisão definitiva, há menos de dois anos, que tenha aplicado ao requerente coima ou sanção acessória por infracção ao disposto neste Regulamento ou na legislação geral sobre publicidade.

Artigo 22.º

**Inutilização de mensagens indevidas**

Os proprietários ou possuidores de locais onde forem afixadas ou inscritas mensagens publicitárias com violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar os meios utilizados e as mensagens publicitárias difundidas.

**CAPÍTULO IV**

**Suportes publicitários**

**SECÇÃO I**

**Chapas, placas, tabuletas e similares**

Artigo 23.º

**Definições**

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso com a sua maior dimensão não excedendo os 0,60 m e máxima saliência de 0,30 m;

Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, e não excedendo na sua maior dimensão 1,50 m;

Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária em ambas as faces.

Artigo 24.º

**Condições de aplicação das chapas**

As chapas não poderão localizar-se acima do nível do piso do 1.º andar dos edifícios.

Artigo 25.º

**Condições de aplicação das placas**

As placas não poderão:

Sobrepôr gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas;

Ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 26.º

**Condições de aplicação das tabuletas**

As tabuletas não poderão:

Ser afixadas a menos de 3 m de outras previamente licenciadas;

Distar menos de 2,60 m do solo;

Exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício.

**SECÇÃO II**

**Painéis e similares**

Artigo 27.º

**Definições**

Para efeitos deste Regulamento entende-se por painel o suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixado directamente no solo.

## Artigo 28.º

**Distâncias**

A distância entre a moldura dos painéis e o solo não poderá ser inferior a 2 m.

## Artigo 29.º

**Afixação em tapumes, vedações e elementos congéneres**

1 — Quando afixados em tapumes, vedações ou elementos congéneres, os painéis devem dispor-se a distâncias regulares, que podem não ser as definidas no artigo anterior.

2 — Os painéis devem ser sempre nivelados, excepto quando o tapume, vedação ou elemento congénere se localize em aruamento inclinado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

3 — As dimensões, estruturas e cores deverão ser homogéneas.

## Artigo 30.º

**Dimensões**

1 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

4 m de largura por 3 m de altura;  
8 metros de largura por 3 m de altura.

2 — Excepcionalmente, podem ser licenciados painéis com outras dimensões, desde que não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

## Artigo 31.º

**Saliências**

Os painéis podem ter saliências parciais desde que estas não ultrapassem, na sua totalidade:

1 m para o exterior na área central de 1 m<sup>2</sup> de superfície;  
0,50 m de balanço em relação ao seu plano.

## Artigo 32.º

**Estruturas**

1 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

2 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem a mensagem publicitária.

3 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0,40 × 0,20 m.

## SECCÃO III

**Bandeirolas**

## Artigo 33.º

**Definição**

Para efeitos deste Regulamento entende-se por bandeirola todo o suporte afixado em poste ou candeeiro.

## Artigo 34.º

**Dimensão**

As bandeirolas não podem ter mais de 0,60 m de largura e 1 m de altura.

## Artigo 35.º

**Condições de instalação**

1 — As bandeirolas devem permanecer oscilantes e só podem ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima e afixadas do lado do poste ou candeeiro oposto a essa via.

2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 0,10 × 0,05 m.

## Artigo 36.º

**Distâncias**

1 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola não pode ser inferior a 2 m.

2 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m, salvo quando a afixação é feita em zonas destinadas ao uso exclusivo de peões, onde esta distância poderá ser reduzida até 2 m.

3 — A distância entre bandeirolas afixadas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

## SECCÃO IV

**Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e similares**

## Artigo 37.º

**Definição**

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

Anúncio luminoso — suporte que emite luz própria;

Anúncio iluminado — suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens, ou possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo.

## Artigo 38.º

**Balanço e altura**

Os anúncios a que se refere o artigo anterior, colocados em saliências sobre fachadas, estão sujeitos às seguintes limitações:

O balanço total não pode exceder 2 m;

A distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor do que 2,60 m;

Se o balanço for inferior a 0,15 m, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor que 2 m.

## Artigo 39.º

**Estrutura, termo de responsabilidade e seguro**

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados e electrónicos ou similares instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afectos ao domínio público devem ficar encobertos, tanto quanto possível, e ser pintadas com a cor que lhes dê menor destaque.

2 — Sempre que a instalação tiver lugar mais de 4 m acima do solo deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial a que se refere o artigo 9.º um termo de responsabilidade assinado por técnico inscrito na Câmara Municipal.

3 — Quando a instalação tiver lugar na cobertura de edifício deve ser junto ao requerimento um estudo de estabilidade do anúncio.

4 — Nos casos referidos nos n.ºs 2 e 3 pode a Câmara Municipal exigir ainda ao requerente um seguro de responsabilidade civil.

## Artigo 40.º

**Utilização mínima**

Os anúncios luminosos, iluminados, electrónicos ou similares devem conservar-se iluminados, ou em funcionamento, durante pelo menos quatro horas diárias.

## SECCÃO V

**Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção**

## Artigo 41.º

**Definição**

Para efeitos deste Regulamento entende-se por unidade móvel publicitária todo o veículo utilizado exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.

Artigo 42.º

#### Áreas de circulação

As unidades móveis publicitárias não poderão circular, em caso algum, nas áreas históricas do município.

Artigo 43.º

#### Equipamento sonoro

As unidades móveis publicitárias não poderão fazer uso de material sonoro em violação do disposto no artigo 8.º

Artigo 44.º

#### Dimensão

A unidade móvel, no seu conjunto, não poderá exceder 10 m de comprimento.

Artigo 45.º

#### Autorização e seguro

Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo devem ser obrigatoriamente juntos ao requerimento inicial a que se refere o artigo 9.º autorização emitida pela entidade competente e seguro de responsabilidade civil.

Artigo 46.º

#### Veículos automóveis e outros meios de locomoção

A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis e outros meios de locomoção que circulem na área do município carece de licenciamento prévio pela Câmara Municipal, nos termos deste Regulamento e da legislação aplicável, nomeadamente a relativa a anúncios nos automóveis pesados de passageiros de serviço público e a veículos ligeiros de passageiros de aluguer, sempre que o proprietário ou possuidor do veículo ali tenha residência, no caso de pessoas singulares, ou sede, no caso de pessoas colectivas.

### CAPÍTULO V

#### Penalidades

Artigo 47.º

#### Remoção

1 — Quando os titulares dos meios ou suportes não procedam à sua remoção voluntária no prazo indicado na notificação, caberá à Câmara Municipal proceder à sua remoção coerciva, imputando os custos aos infractores.

2 — O município não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção para os titulares dos meios ou suportes.

Artigo 48.º

#### Conservação

1 — Todos os suportes publicitários deverão permanecer em boas condições de funcionamento, podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular do alvará para a sua conservação.

2 — Se decorrido o prazo fixado na notificação referida no número anterior o suporte em causa não tiver sido conservado, poderá a Câmara Municipal proceder à sua remoção a expensas do titular do alvará.

Artigo 49.º

#### Sanções

1 — É punida com coima entre 100 euros e 500 euros a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não respeitem os limites a que se referem os artigos 23.º a 46.º, as condições previstas na respectiva licença, o prazo de remoção ou ainda quando não tenham sido precedidas de licenciamento.

2 — É punida com coima entre 100 euros e 2500 euros a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias que não respeitem os limites a que se referem os artigos 4.º a 7.º do presente Regulamento.

3 — A violação do disposto no n.º 2 do artigo 7.º, o desrespeito dos actos administrativos que determinem a remoção da publicidade ilegal, a posse administrativa, o embargo, a demolição de obras ou a reposição do terreno na situação anterior à infracção constituem contra-ordenações, puníveis com coima de 250 euros a 3750 euros, no caso de pessoas singulares, e de 500 euros a 45 000 euros, no caso de pessoas colectivas.

4 — O pagamento das coimas não exonera o transgressor de requerer a respectiva licença camarária, nos termos do presente Regulamento.

5 — A tentativa e a negligência são puníveis.

6 — Decorrido o prazo fixado no número anterior sem que o transgressor tenha dado cumprimento àquela intimação, a Câmara Municipal pode mandar proceder à respectiva remoção, nos termos do artigo 47.º do presente Regulamento.

Artigo 50.º

#### Sanções acessórias

1 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal pode exigir a remoção do anúncio ou reclamo no prazo de 2 a 30 dias, bem como as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril.

2 — Em caso de reincidência podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na legislação em vigor.

Artigo 51.º

#### Fiscalização

Compete à fiscalização municipal e, bem ainda, às entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada, a fiscalização do cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais

Artigo 52.º

#### Licenças em vigor

Não podem ser renovadas as licenças que, à data da entrada em vigor deste Regulamento, não sejam conformes com os preceitos nele contidos.

Artigo 53.º

#### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competência delegada.

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Santos Marques*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

**Aviso n.º 2462/2003 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de tabela de taxas do município de Palmela e respectivo regulamento de aplicação e cobrança.* — Conforme deliberação de reunião de Câmara de 19 de Fevereiro de 2003 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, submete-se a apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de tabela de taxas do município de Palmela e respectivo Regulamento de Aplicação e Cobrança, em anexo, por um período de 30 dias, sujeitando-se às rectificações necessárias.

24 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

## Projecto de tabela de taxas do município de Palmela

	Valor em euros
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>Diversos</b>	
1 — Taxas a cobrar pela prestação dos seguintes serviços:	
1.1 — Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público (cada edital) .....	11,14
1.2 — Averbamentos não especialmente especificados nesta tabela .....	3,71
1.3 — Buscas — por cada ano, exceptuando o corrente ou aquele que expressamente se indique:	
a) Aparecendo o objecto da busca .....	2,65
b) Não aparecendo o objecto da busca .....	1,33
1.4 — Certidões:	
a) Não excedendo uma lauda com 25 linhas .....	5,00
b) Por cada lauda além da primeira, ainda que incompleta .....	0,50
1.5 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	
a) Uma página .....	5,00
b) Por cada página a mais, para além da primeira .....	0,50
1.6 — Registo de minas e de nascentes de água mineromedicinais .....	26,51
1.7 — Registo de documentos avulsos .....	2,12
1.8 — Autenticação de livros ou outros documentos:	
a) Até 50 folhas .....	2,65
b) Por cada folha a mais .....	0,05
1.9 — Termos de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição haja sido autorizada .....	3,18
1.10 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviahados ou estejam em mau estado (cada documento) .....	3,18
1.11 — Outras vistorias não especificamente previstas nos restantes capítulos desta tabela .....	25,19
1.12 — Outros alvarás não especificamente previstos nos restantes capítulos desta tabela .....	10,61
1.13 — Remoção e recolha de viaturas:	
a) Viaturas ligeiras	
a.1) Remoção (por cada) .....	25,00
a.2) Recolha (por dia) .....	8,00
b) Viaturas pesadas	
b.1) Remoção (por cada) .....	50,00
b.2) Recolha (por dia) .....	16,00
1.14 — Outros serviços ou actos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação específica .....	8,26
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Canídeos e outros animais</b>	
1 — Manutenção, recolha, inumação, exumação e abate de animais	
1.1 — Manutenção dos animais (por cada e por dia) .....	3,18
1.2 — Recolha de canídeos .....	5,30
1.3 — Recolha, inumação e exumação de animais:	
a) Cães e gatos .....	7,96
b) Outros animais .....	26,51
1.4 — Abate de animais .....	47,72
<i>Observação:</i>	
a) Ocorrendo captura, haverá ainda que satisfazer, previamente à entrega do animal, as penalizações e obrigações previstas na lei, conforme a situação do mesmo.	
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>Horários e condições de funcionamento dos estabelecimentos</b>	
1 — Horário de funcionamento dos estabelecimentos:	
1.1 — Registo de participação do horário .....	53,02
1.2 — Registo de alteração do horário .....	12,50
2 — Verificação das condições higio-sanitárias de funcionamento dos estabelecimentos:	
2.1 — Restauração e bebidas .....	106,03
2.2 — Restantes .....	53,02
3 — Averbamento no alvará, do novo proprietário do estabelecimento .....	40,00

	Valor em euros
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>Cemitérios</b>	
1 — Inumações:	
1.1 — Inumações em covais:	
a) Sepulturas temporárias .....	10,61
b) Sepulturas perpétuas .....	31,82
1.2 — Inumações em jazigos particulares .....	53,02
2 — Exumações (por cada ossada), incluindo limpeza e trasladação dentro do cemitério .....	31,82
3 — Concessão de terrenos para:	
3.1 — Sepultura perpétua .....	636,23
3.2 — Jazigos (5 m <sup>2</sup> ) .....	2 650,95
4 — Colocação de bordadura durante o período da inumação .....	39,76
5 — Utilização de instalações municipais:	
5.1 — Ocupação de ossários municipais:	
a) Com carácter de perpetuidade (cada) .....	318,11
b) Colocação de tampa de mármore em ossário municipal, sendo o material da Câmara .....	26,51
c) Utilização da capela (por dia ou fracção) .....	26,51
6 — Serviços diversos:	
a) Trasladação .....	21,21
b) Averbamentos em título de jazigo ou de sepultura perpétua .....	21,21
c) Utilização de esquiço .....	10,61
7 — Remoção de entulhos e outros desperdícios de obras, resultantes da construção e ou reparação de campas rasas e jazigos	53,02
<i>Observações:</i>	
a) A utilização da capela até duas horas é gratuita;	
b) Os direitos do concessionário de terrenos ou de jazigos não poderão ser transmitidos por acto entre vivos, sem autorização municipal e sem o pagamento de 50 % das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor;	
c) Serão gratuitas as inumações dos economicamente carecidos e isentas de taxas as inumações e exumações em talhões privativos.	
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>Ocupação de espaços públicos</b>	
1 — Ocupação do espaço aéreo:	
1.1 — Alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios e toldos (por metro linear de frente ou fracção e por ano ou fracção) .....	15,90
2 — Construções ou instalações no solo:	
2.1 — Divertimentos públicos:	
a) Circos (por metro quadrado ou fracção):	
a.1) Por semana ou fracção .....	0,53
a.2) Por mês ou fracção .....	2,12
b) Carrosséis (por metro quadrado ou fracção)	
b.1) Por semana ou fracção .....	2,12
b.2) Por mês ou fracção .....	7,96
c) Pistas de automóveis e outras instalações (por metro quadrado ou fracção)	
c.1) Por semana ou fracção .....	2,65
c.2) Por mês ou fracção .....	8,48
d) Jogos de bonecos de futebol, brinquedos mecânicos e equipamentos similares (por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção) .....	10,61
2.2 — Painéis, quando o mobiliário ou a estrutura pertencerem ao requerente (por metro linear de projecção ao solo ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	5,00
b) Por ano ou fracção .....	10,00
2.3 — Pavilhões ou outras construções (por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção) .....	5,00
2.4 — Roulotes com objectivo comercial e ou publicitário (por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção) .....	5,00
2.5 — Bancas (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	32,00
b) Por ano ou fracção .....	63,62

	Valor em euros
2.6 — Esplanadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis, com e sem estrado, com e sem guarda-vento (por metro quadrado ou fracção):	
a) Em espaço aberto:	
a.1) Por semestre ou fracção .....	9,50
a.2) por ano ou fracção .....	18,55
b) Fechadas, fixas ou amovíveis:	
b.1) Por semestre ou fracção .....	32,00
b.2) Por ano ou fracção .....	63,62
2.7 — Arcas de gelados e outros equipamentos similares (por cada e por mês ou fracção) .....	5,30
2.8 — Telescópios panorâmicos (por unidade/por ano ou fracção) .....	60,00
2.9 — Estacionamento privativo (por metro quadrado ou fracção/por ano ou fracção) .....	26,51
2.10 — Instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água:	
a) Bombas de carburantes líquidos (por cada uma e por ano ou fracção):	
a.1) Instaladas inteiramente na via pública .....	800,00
a.2) Instaladas na via pública mas com depósito em propriedade particular .....	400,00
a.3) Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública .....	400,00
a.4) Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública .....	200,00
b) Bombas de ar e água (por cada uma e por ano ou fracção):	
b.1) Instaladas inteiramente na via pública .....	80,00
b.2) Instaladas na via pública mas com depósito ou compressor em propriedade particular .....	60,00
b.3) Instaladas em propriedade particular mas com depósito ou compressor na via pública .....	70,00
b.4) Instaladas inteiramente em propriedade particular, mas abastecendo na via pública .....	30,00
c) Bombas volantes, abastecendo na via pública (por cada uma e por ano ou fracção) .....	60,00
d) Tomadas de ar instaladas noutras bombas (por cada uma e por ano ou fracção):	
d.1) Com compressor saliente na via pública .....	60,00
d.2) Com compressor ocupando apenas o subsolo da via pública .....	50,00
d.3) Com compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba, mas abastecendo na via pública .....	30,00
e) Tomadas de água, abastecendo na via pública (por cada uma e por ano) .....	30,00
f) Áreas de lavagem de veículos e outros serviços de apoio, instaladas total ou parcialmente na via pública (por cada uma e por ano ou fracção) .....	400,00
2.11 — Utilização do parque municipal de veículos pesados (Vale do Alecrim):	
a) Utilização pontual (veículo/dia) .....	10,00
b) Utilização mensal (veículo/mês) .....	225,00
3 — Outras ocupações de espaços públicos, não previstas nos números anteriores (por mês ou fracção):	
a) Por metro quadrado ou metro cúbico/fracção .....	2,65
b) Por metro linear/fracção .....	0,27

**Observações:**

- a) As bancas (ponto 2.5) estão isentas de pagamento, desde que ocupem menos de um quarto do passeio anexo.
- b) Todas as ocupações constantes no capítulo V desta tabela consideram-se concedidas a título precário, pelo que o município não concederá qualquer tipo de indemnização, caso seja necessário dar por finda determinada ocupação.
- c) Para a utilização mensal do parque municipal de veículos pesados (Vale do Alecrim) — ponto 2.11 —, deverão os interessados adquirir no gabinete do Pinhal Novo um dístico que permitirá o estacionamento no respectivo mês, devendo o pagamento ser efectuado antecipadamente.

**CAPÍTULO VI****Registo de ciclomotores, motocicletas e outros veículos**

1 — Ciclomotores, motocicletas de cilindrada até 50 cc. e veículos agrícolas:	
1.1 — Licenças de condução (por uma só vez) .....	7,96
1.2 — Substituição de licença de condução .....	13,25
1.3 — Matrícula, incluindo o custo do livrete, por uma só vez .....	13,25
1.4 — Chapas de identificação (cada uma):	
a) Primeira (no acto da matrícula) .....	13,25
b) Segunda via .....	15,90
1.5 — Substituição de livretes, a pedido dos interessados .....	6,36
1.6 — Cancelamentos .....	3,18
1.7 — Averbamentos .....	7,96
2. — Veículos de tracção animal:	
2.1 — Matrícula, incluindo o custo do livrete (por uma só vez) .....	3,18

	Valor em euros
2.2 — Chapas de identificação (cada uma):	
a) Primeira (no acto da matrícula) .....	13,25
b) Segunda via .....	15,90
2.3 — Substituição de livretes, a pedido dos interessados .....	6,36
2.4 — Cancelamentos .....	3,18
2.5 — Averbamentos .....	7,96

*Observações:*

a) Estão isentos de taxa de matrícula os veículos pertencentes aos serviços do Estado, das autarquias locais, das pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e de pessoas com deficiência, quando se destinem exclusivamente ao transporte dos seus proprietários.

**CAPÍTULO VII**

**Publicidade**

1 — Publicidade afecta a mobiliário urbano ou incorporada em suporte pertença do requerente (*):	
1.1 — Painéis (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	25,00
b) Por ano ou fracção .....	50,00
1.2 — Anúncios electrónicos e publicidade computadorizada (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	80,00
b) Por ano ou fracção .....	159,06
1.3 — Mupis, mastros-bandeiras, relógios-termómetro, colunas publicitárias, letreiros, chapas, placas, tabuletas e similares (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	66,50
b) Por ano ou fracção .....	132,55
2 — Publicidade em edifícios ou em outras construções:	
2.1 — Anúncios luminosos (inclui palas) ou directamente iluminados (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	13,50
b) Por ano ou fracção .....	26,51
2.2 — Anúncios não luminosos (inclui palas) (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	5,50
b) Por ano ou fracção .....	10,61
2.3 — Frisos luminosos, quando sejam complementares dos anúncios e não entrem na sua medição (por metro linear ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	11,00
b) Por ano ou fracção .....	21,21
2.4 — Publicidade em toldos, sanefas e similares (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	3,00
b) Por ano ou fracção .....	5,30
2.5 — Publicidade instalada em empenas ou fachadas laterais cegas (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	13,50
b) Por ano ou fracção .....	26,51
2.6 — Placas de proibição de afixação de anúncios (cada/ ano ou fracção) .....	Isento
2.7 — Cartazes (de papel ou tela) a fixar em superfícies confinantes com espaço público (por metro quadrado ou fracção/ por mês ou fracção) .....	0,53
3 — Publicidade em viadutos rodoviários, ferroviários e passagens superiores para peões (por metro quadrado ou fracção):	
a) Por semestre ou fracção .....	25,00
b) Por ano ou fracção .....	50,00
4 — Publicidade em unidades móveis:	
4.1 — Veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária (por veículo):	
a) Por semana ou fracção .....	53,02
b) Por mês ou fracção .....	106,03
c) Por semestre ou fracção .....	133,00
d) Por ano ou fracção .....	265,09
4.2 — Transportes públicos:	
a) Em táxis (por veículo):	
a.1) Por semestre ou fracção .....	33,50
a.2) Por ano ou fracção .....	66,27

	Valor em euros
b) Outros transportes colectivos:	
b.1) Por semestre ou fracção .....	66,50
b.2) Por ano ou fracção .....	132,55
4.3 — Outros veículos (por veículo):	
a) Por semestre ou fracção .....	33,50
b) Por ano ou fracção .....	66,27
5 — Publicidade aérea:	
5.1 — Avionetas, helicópteros, pára-pentes, pára-quedas, balões ou semelhantes, insufláveis e outros dispositivos aéreos cativos (por dispositivo):	
a) Por dia ou fracção .....	53,02
b) Por semana ou fracção .....	159,06
6 — Publicidade sonora:	
6.1 — Altifalantes ou outros aparelhos fazendo emissões directas, com fins publicitários, no ou para o espaço público (por dispositivo):	
a) Por dia ou fracção .....	2,65
b) Por semana ou fracção .....	7,96
c) Por mês ou fracção .....	42,41
d) Por semestre ou fracção .....	66,50
e) Por ano ou fracção .....	132,55
7 — Campanhas publicitárias de rua:	
7.1 — Distribuição de panfletos e ou outras acções promocionais de natureza publicitária (por dia ou fracção) .....	10,61
8 — Publicidade dispersa:	
8.1 — Bandeiras, bandeirolas e pendões com fins publicitários (por cada):	
a) Por semestre ou fracção .....	13,50
b) Por ano ou fracção .....	26,51
9 — Outra publicidade não incluída nos números anteriores (por metro quadrado, metro cúbico, ou metro linear, ou fracção):	
a) Por dia ou fracção .....	2,65
b) Por semana ou fracção .....	7,00
c) Por mês ou fracção .....	10,61
d) Por semestre ou fracção .....	27,00
e) Por ano ou fracção .....	53,02

*Observação:*

(\*) No caso de o mobiliário ou estrutura onde é incorporada a publicidade pertencer ao requerente, será também cobrada taxa por ocupação de espaço público.

## CAPÍTULO VIII

**Inspecção hígio-sanitária**

1 — Inspecção sanitária de veículos de transporte ou venda de produtos alimentares (por semestre):	
a) Vistoria inicial .....	20,00
b) Restantes vistorias (cada) .....	10,61
2 — Bares ambulantes:	
a) Vistoria inicial (p/ obtenção de licença de funcionamento) .....	53,02
b) Restantes vistorias (cada) .....	26,51

## CAPÍTULO IX

**Mercados e feiras e vendedores ambulantes**

1 — Venda em mercados municipais:	
1.1 — Lojas (por metro quadrado ou fracção e por mês) .....	5,00
1.2 — Bancas ou pedras nos mercados municipais:	
a) Mensal .....	20,95
b) Utilização acidental (por dia) .....	1,60
1.3 — Câmaras frigoríficas (por dia):	
a) Produtos hortícolas e frutícolas, peixe e carne:	
a.1) Até 2 caixas ou volumes .....	0,53
a.2) Até 4 caixas ou volume .....	0,95
a.3) Por cada caixa ou volume a mais .....	0,53

	Valor em euros
1.4 — Electrodomésticos de propriedade particular ligados à instalação geral do mercado (por cada e por mês):	
a) Arcas frigoríficas, frigoríficos e similares .....	18,55
b) Frigoríficos industriais .....	34,46
c) Balanças .....	10,61
2 — Venda em feiras:	
2.1 — Até 2 m de fundo (por metro linear de frente para arruamento do mercado ou feira e por dia):	
a) Utilizando bancas, mesas ou outros materiais e instalações do município .....	1,60
b) Não utilizando materiais ou instalações do município .....	0,60
2.2 — Cartão de feirante ou de vendedor ambulante:	
a) Emissão/renovação .....	5,30
b) Emissão de 2.ª via, por extravio .....	7,96
3 — Mercados de produtores:	
3.1 — Ocupação de espaço (por metro linear ou fracção/semana) .....	1,06
3.2 — Cartões:	
a) Emissão/renovação .....	2,65
b) Emissão de 2.ª via por extravio .....	3,98

### CAPÍTULO X

#### Castelo

1 — Ocupação (mensal):	
1.1 — Lojas (cada) .....	159,06
1.2 — Café-esplanada .....	429,45

### CAPÍTULO XI

#### **Transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros — táxis — (no âmbito do Decreto-Lei n.º 251/98, 11 de Agosto, na sua actual redacção)**

1 — Licença de veículo ligeiro de transporte público de passageiros — táxi — (por veículo) .....	200,00
2 — Licença de veículo de táxi, afecto ao transporte de pessoas com mobilidade reduzida (por veículo) .....	100,00
3 — Averbamentos (por cada):	
3.1 — Averbamentos da responsabilidade do município:	
a) De sede ou residência .....	5,00
b) De nome ou designação social .....	5,00
c) Outros .....	5,00
3.2 — Averbamentos que não sejam da responsabilidade do município .....	15,00
4 — Pedidos de segundas vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados (por cada) .....	10,00

### CAPÍTULO XII

#### **Novos licenciamentos no âmbito das competências transferidas dos governos civis para as câmaras municipais (no âmbito do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro)**

1 — Guarda-nocturno (por ano) .....	16,00
2 — Venda ambulante de lotarias (por ano) .....	0,60
3 — Arrumador de automóveis (por ano) .....	0,60
4 — Realização de acampamentos ocasionais (por dia) .....	0,60
5 — Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão (por cada máquina):	
5.1 — Licença de exploração:	
a) Anual .....	85,50
b) Semestral .....	45,00
5.2 — Registo de máquinas .....	85,50
5.3 — Averbamento por transferência de propriedade .....	43,20
5.4 — Segunda via do título de registo .....	29,10
6 — Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
6.1 — Provas desportivas (por dia) .....	5,00
6.2 — Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos (por dia) .....	5,00
6.3 — Fogueiras populares (Santos Populares) (cada licenciamento) .....	3,80
7 — Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda (cada licenciamento) .....	0,80
8 — Realização de fogueiras e queimadas (cada licenciamento) .....	0,80
9 — Realização de leilões em lugares públicos:	
9.1 — Sem fins lucrativos (cada licenciamento) .....	3,50
9.2 — Com fins lucrativos (cada licenciamento) .....	26,50

## Projecto de Regulamento de Aplicação e Cobrança da Tabela de Taxas do Município de Palmela

### Nota justificativa

O presente projecto de tabela de taxas do município de Palmela e respectivo Regulamento de Aplicação e Cobrança decorre da possibilidade de os municípios poderem cobrar taxas, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais), com a redacção prevista na 4.ª alteração a esta lei (Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto).

Decorrente ainda do exposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto — nas redacções dadas pelas Leis n.º 156/99, de 14 de Setembro, e n.º 106/2001, de 31 de Agosto — os veículos ligeiros afectos ao transporte público de passageiros (táxis) estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, pelo que são passíveis da consequente cobrança de taxa.

Enquadrou-se também, neste projecto, o licenciamento de actividades diversas, cujas competências foram atribuídas às câmaras municipais, nos termos do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, cujo regime jurídico do licenciamento e fiscalização se encontra previsto no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, estando prevista a cobrança das respectivas taxas, no artigo 52.º, n.º 2, deste diploma.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e no uso da competência prevista no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, bem como no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 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, e, ainda, nos termos do artigo 19.º da Lei 42/98, de 6 de Agosto, na sua actual redacção, e do artigo 52.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com o objectivo de ser submetido a apreciação pública, ao abrigo 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 que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a aprovação do presente projecto de Regulamento de Aplicação e Cobrança da Tabela de Taxas do Município de Palmela.

## Projecto de Regulamento de Aplicação e Cobrança da Tabela de Taxas do Município de Palmela

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Âmbito

O presente Regulamento aplica-se às taxas e situações com elas relacionadas, previstas na tabela regulamentada.

##### Artigo 2.º

#### Requerimento e pagamento

1 — As autorizações ou licenças e respectivas taxas devem ser requeridas e pagas, previamente à prática do acto ou início da actividade em causa, sem prejuízo do que dispõe o artigo seguinte.

2 — Em caso de prorrogação, a respectiva taxa deve ser requerida e paga, antes do termo do prazo de validade da licença inicial, sob pena de não produção de efeitos de prorrogação e, consequentemente, caducidade da licença.

3 — Caso as taxas respeitantes à prorrogação, sejam pagas dentro do prazo de validade da licença, mas fora do prazo fixado para o efeito do pagamento, vencer-se-ão juros de mora, nos termos da lei.

4 — Para efeitos do número anterior, se não for fixado prazo para pagamento das taxas respeitantes à prorrogação, o prazo para o mesmo é o prazo geral previsto na lei que regula o procedimento administrativo.

##### Artigo 3.º

#### Épocas de pagamento

1 — A renovação anual das licenças e autorizações devem ser pagas, o mais tardar, durante os meses de Janeiro ou Fevereiro.

2 — A renovação semestral das licenças e autorizações devem ser pagas, o mais tardar, durante os meses de Janeiro ou Julho.

3 — As taxas referentes às renovações das licenças são as que se aplicam ao licenciamento inicial respectivo, salvo indicação de outros montantes mencionados na tabela municipal de taxas.

##### Artigo 4.º

#### Isenções

1 — Aquando do pagamento das taxas previstas na respectiva tabela, serão tomadas em consideração as isenções constantes de lei ou regulamento.

2 — Para além do disposto no número anterior, podem ficar isentos do pagamento das taxas previstas na tabela de taxas do município de Palmela, as pessoas colectivas de utilidade pública, que não estejam a coberto do previsto no número anterior, bem como as entidades que, na área do município, prossigam fins de relevante interesse público.

3 — Podem ainda beneficiar de isenção as pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica, bem como os deficientes.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, incumbe ao requerente o ónus da indicação da sede legal ou regulamentar da isenção de que pretende beneficiar, bem como a entrega de toda a documentação comprovativa correspondente.

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

##### Artigo 5.º

#### Pagamentos em prestações

1 — Sobre requerimento do interessado, devidamente fundamentado, pode a Câmara Municipal autorizar o pagamento de taxas em prestações, que ficarão sujeitas à incidência de juros compensatórios.

2 — No caso de incumprimento de uma das prestações, vencem-se imediatamente as restantes, ficando o requerente sujeito ao pagamento do capital em dívida acrescido dos juros de mora, nos termos da lei.

##### Artigo 6.º

#### Cobrança de adicionais

Adicionalmente às taxas previstas na tabela de taxas do município de Palmela, serão cobrados os impostos que, nos termos da lei, incidam sobre os mesmos factos tributários.

##### Artigo 7.º

#### Cobrança de taxas não incluídas na tabela

As taxas de mais valia e outras expressamente previstas e quantificadas em leis ou regulamentos específicos continuarão a ser cobradas, independentemente de constarem, ou não, da tabela aqui regulamentada.

##### Artigo 8.º

#### Vistorias e inspecções

1 — As vistorias e as inspecções são realizadas por comissões, constituídas conforme o que a Câmara deliberar, na falta de lei ou regulamento que disponha especialmente sobre a situação.

2 — A realização de vistoria ou inspecção requerida, deve ser precedida do pagamento das taxas que forem devidas.

3 — Nas vistorias ou inspecções realizadas por iniciativa dos serviços municipais, sempre que se conclua pela necessidade de realização de intervenções subsequentes, serão os particulares notificados, previamente àquelas intervenções, para procederem ao pagamento das taxas devidas.

4 — A não realização, por falta imputável ao requerente, da vistoria ou inspecção, na data prevista, sem comunicação, com a antecedência de pelo menos 48 horas, obriga o requerente ao pagamento de um acréscimo correspondente a 50% do montante inicial já pago.

Artigo 9.º

**Dos prazos**

- 1 — Os prazos em dias decorrem seguidamente, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 2 — A validade expressa em dias finda às 24 horas do último dia do prazo.
- 3 — A validade expressa em meses finda no mês termo, às 24 horas de idêntico dia do mês em que a licença foi emitida.
- 4 — A validade expressa em anos, para licenças de renovação anual termina sempre a 31 de Dezembro do próprio ano.
- 5 — A validade das licenças expressa em períodos semestrais termina sempre em 30 de Junho ou em 31 de Dezembro.

Artigo 10.º

**Relevância das fracções de unidade**

As fracções de unidade de medida que hajam de ser consideradas são sempre passíveis de aplicação da taxa prevista para a unidade de medida seguinte.

Artigo 11.º

**Regras de medição**

No cálculo de áreas, as medições devem ser feitas pelos extremos ou bordos exteriores das superfícies a calcular.

**CAPÍTULO II**

**Contra-ordenações**

Artigo 12.º

**Enumeração de condutas**

Desde que não especialmente reguladas e, como tal, sancionadas em legislação ou regulamentos próprios, constituem contra-ordenação, para efeitos deste Regulamento, o exercício de actividades, o uso, a falta de averbamento ou de registo sem que previamente hajam sido requeridas as autorizações, os licenciamentos, suas renovações ou prorrogações, os averbamentos, ou as vistorias/inspecções para o efeito necessárias, e pagas as correspondentes taxas.

Artigo 13.º

**Coimas e sanções**

- 1 — As contra-ordenações consideradas no artigo anterior são puníveis com coima, cujo montante incidirá sobre as taxas previstas para o licenciamento, autorização ou outro acto que estiver na origem da contra-ordenação, sempre com o limite mínimo de 25 euros.
- 2 — A coima terá como limite mínimo e máximo, respectivamente:
  - a) 2 e 10 vezes o valor da taxa mencionada no número anterior, no caso de pessoas singulares;
  - b) 5 e 20 vezes o valor da taxa mencionada no número anterior, no caso de pessoas colectivas.
- 3 — Para efeitos do disposto no número anterior, a coima a aplicar nunca poderá exceder o limite referenciado no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais), na sua actual redacção.
- 4 — A instrução dos procedimentos e aplicação das coimas previstas nos números anteriores, bem como das sanções a seguir mencionadas é da competência da(o) presidente da Câmara.
- 5 — A negligência é punível.
- 6 — São admitidas as seguintes sanções acessórias:
  - a) Perda dos objectos pertencentes ao agente;
  - b) Interdição do exercício da profissão ou actividade cujo exercício dependa de título público ou de autorização de órgão municipal;
  - c) Privação do direito de participar em feiras e mercados na área do município;
  - d) Encerramento do estabelecimento;
  - e) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.
- 7 — As sanções acessórias relativas às alíneas b) e e) do número anterior, têm a duração máxima de dois anos.

Artigo 14.º

**Regime contra-ordenacional**

Em tudo o mais relativo a este capítulo aplica-se subsidiariamente o que consta do regime geral das contra-ordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 21 de Outubro, na sua actual redacção.

**CAPÍTULO III**

**Disposições finais**

Artigo 15.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos, para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 16.º

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e da tabela de taxas do município de Palmela, considera-se revogado o regulamento e a respectiva tabela de taxas aprovados na reunião de câmara de 14 de Junho de 2000 e na sessão da assembleia municipal de 12 de Outubro de 2000.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento e tabela anexa, entram em vigor 15 dias após a sua publicação.

Artigo 18.º

**Permanência de efeitos**

O presente Regulamento e tabela que lhe respeita, vigoram no ano de 2003 e, para além deste ano, até serem alterados, sem prejuízo do que dispõe o artigo seguinte, no que respeita à actualização dos valores das taxas.

Artigo 19.º

**Actualização anual**

- 1 — A tabela de taxas será actualizada automaticamente, no início de cada ano, com base no último índice de inflação anual, apurado pelo Instituto Nacional de Estatística.
- 2 — Para efeitos de simplificação da sua aplicação e facilitação de trocos, sempre que o valor a pagar não seja múltiplo de 0,10 euros, será o mesmo arredondado para o múltiplo (de 10 centimos) imediatamente inferior ou superior, consoante o algarismo representativo das unidades de centimos seja inferior ou não a cinco.
- 3 — Sempre que ao valor da tabela seja de adicionar o valor de qualquer imposto (tal como dispõe o artigo 6.º do presente Regulamento) ou acréscimo para o Estado, o arredondamento referido no número anterior, apenas será efectuado para determinar o valor final a pagar à CMP pelo contribuinte, após a adição do referido imposto ou adicional.

Aprovado pela Câmara Municipal em 19 de Fevereiro de 2003.

**Aviso n.º 2463/2003 (2.ª série) — AP.** — *Projecto de Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela.* — Conforme deliberação de reunião de Câmara de 19 de Fevereiro de 2003 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, submete-se a apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela, em anexo, por um período de 30 dias, sujeitando-se às rectificações necessárias.

24 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente.*

## Projecto de Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela

### Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, introduziu alterações profundas no regime jurídico do licenciamento municipal das operações de loteamento, das obras de urbanização e das obras particulares.

Face ao preceituado neste diploma legal, no exercício do seu poder regulamentar próprio, os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Visa-se, pois, com este Regulamento, estabelecer e definir aquelas matérias que o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, remete para regulamento municipal, consignando-se ainda os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações.

O presente projecto de Regulamento acolhe como referência o regulamento tipo facultado pela Associação Nacional de Municípios Portugueses.

As especificidades e práticas locais e as matérias consideradas, remetem para divergências em alguns aspectos do regulamento tipo e para a necessidade de inclusão de outras matérias não contempladas naquele.

No que respeita ao capítulo VIII do projecto de regulamento, relativo às taxas devidas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas, a transposição dos princípios de fundamentação consagrados no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho: a influência do programa plurianual de investimentos municipais e a diferenciação das taxas aplicáveis em função dos usos e tipologias das edificações, respectiva localização e correspondentes infra-estruturas locais, seguiu de perto a formulação adoptada, como exemplo, pela Associação de Municípios, procurando-se, através das variáveis consideradas, atender às especificidades do concelho de Palmela, designadamente quanto às suas assimetrias territoriais e às questões conexas, estruturantes para um desenvolvimento coerente e sustentado.

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 a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/01, 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, na sua actual redacção, e no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com o objectivo de o submeter a apreciação pública, ao abrigo do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção do Decreto n.º 6/96, de 31 de Janeiro, propõe-se a aprovação do presente projecto de Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e objecto

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

#### Artigo 2.º

#### Definições

Para efeito deste Regulamento, entende-se por:

- a) Área bruta de construção — é a soma da área de todos os pavimentos dos edifícios, medida pelo extradorso das suas paredes exteriores;

- b) Área loteanda — é a área abrangida pela operação de loteamento;
- c) Área de implantação — é a área resultante da projecção horizontal da edificação delimitada pelo perímetro do piso mais saliente, excluindo varandas não encerradas, platibandas, palas e elementos exclusivamente decorativos;
- d) Construções ligeiras — construções de pequeno porte, não compartimentadas;
- e) Edificação — a actividade ou resultado da construção, reconstrução, 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;
- f) Edificações em banda — tipo de edificação que se caracteriza pelo alinhamento sucessivo de edifícios, unidos pelo encosto das empenas laterais;
- g) Equipamento de utilização colectiva — inclui as áreas edificadas e os terrenos afectos às instalações destinadas à prestação de serviços às colectividades, a título exemplificativo — no domínio da saúde, ensino, administração, assistência social, segurança pública, protecção civil, assim como à prestação de serviços de carácter económico, como por exemplo mercados e feiras, e à prática de actividades culturais, de recreio e lazer e de desporto;
- h) Obras de urbanização — as obras de criação, remodelação e reforço de infra-estruturas urbanísticas, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de águas, electricidade, gás e telecomunicações e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;
- i) Operações de loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados, imediata ou subsequentemente, à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
- j) Operações urbanísticas — as operações materiais de urbanização, de edificação ou de utilização do solo e das edificações nele implantadas para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água;
- k) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
- l) 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;
- m) Infra-estruturas gerais — as que tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
- n) Planos marginais — planos verticais, contíguos a arruamentos, formados pelo alinhamento dos planos de fachada dos edifícios;
- o) Unidade de utilização — edificação, ou parte de edificação, funcionalmente autónoma, que se pode destinar a fim diverso do de habitação.

## CAPÍTULO II

### Do procedimento

#### Artigo 3.º

#### Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, e será instruído com os elementos constantes da Portaria 1110/2001, de 19 de Setembro.

2 — Deverão 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho.

3 — O requerimento é apresentado em duplicado, devendo os elementos instrutórios do pedido serem apresentados em:

- a) Duplicado nos casos de comunicação prévia, informação prévia e pedido de licenciamento ou autorização relativo a edificações;
- b) Quaduplicado nos casos de informação prévia e pedido de licenciamento ou autorização relativo a operações de loteamento, em todos os casos, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades a consultar.

Artigo 4.º

**Instrução do projecto**

1 — Se os projectos forem executados através de meios informáticos, deverão, dos mesmos, ser apresentadas cópias em suporte informático, em ficheiros com extensão DWG ou DXF.

2 — O levantamento topográfico deverá, independentemente do seu formato, ser apresentado geo-referenciado ao sistema de coordenadas do ponto central — DATUM 73.

3 — O levantamento topográfico deve considerar e registar as características planimétricas e altimétricas do terreno, os elementos naturais e construídos, bem como qualquer outra informação a que possa estar associada uma restrição de utilidade pública ou uma servidão administrativa, informando, por exemplo, sobre a existência de espécies arbóreas protegidas, de linhas de água, de infra-estruturas, de marcos geodésicos e pontos da rede de apoio topográfica concelhia, de caminhos de serventia, património arquitectónico, património arqueológico, património natural, entre outros, devendo ainda assinalar todas as confrontações do prédio abrangido pela operação urbanística, e respectiva toponímia.

4 — A planta de implantação deve, quando o terreno for abrangido por mais do que uma das classes de espaço previstas na carta de ordenamento do Plano Director Municipal, delimitar e quantificar as respectivas áreas.

5 — No âmbito dos elementos instrutórios definidos na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro, o projecto deverá considerar as situações que a seguir se discriminam:

I) Nos projectos de edificações:

- a) Os projectos relativos a edifícios em espaço urbano consolidado, devem incluir levantamento fotográfico, do lado das rua onde a pretensão se insere, que permita avaliar o enquadramento, de proximidade, existente;
- b) Os projectos de edifícios integrados em planos marginais cuja edificação se processa em banda, deverão abranger as construções contíguas, representando-as numa extensão adequada à correcta compreensão do conjunto, numa faixa nunca inferior a 5 m para cada lado, ilustrando, nomeadamente, os alinhamentos verticais e horizontais dos edifícios vizinhos e a sua relação com a solução arquitectónica proposta;
- c) A implantação de edificações que implique alterações na topografia envolvente, deve ser devidamente ilustrada nas peças de projecto, designadamente através de planta e perfis da modulação do terreno;
- d) As tipologias de habitação, quando confrontem com espaços públicos, deverão obrigatoriamente considerar soluções arquitectónicas para as zonas de estendal que promovam a respectiva protecção visual;
- e) Os edifícios em geral, para os quais se preveja a utilização de sistemas ou aparelhos de ar condicionado, deverão considerar obrigatoriamente soluções arquitectónicas que promovam a protecção visual dos aparelhos e dispositivos exteriores, ou a sua integração estética;
- f) Os espaços para arrumos, previstos em sótãos ou em caves, não poderão reunir características que potenciem utilizações não autorizáveis;
- g) A quantificação de áreas deve identificar a área bruta de construção, discriminando as áreas de arrumos em sótão e em cave e estacionamento em cave; área de varandas; área de terraços; área de telheiros e galerias exteriores; área de corpos salientes balançados sobre o domínio público; área livre de estacionamento à superfície; área de construção para estacionamento à superfície; área de escadas exteriores de acesso e, quando esteja prevista a sujeição do edifício ao regime da propriedade horizontal, dever-se-á também discriminar as áreas das fracções a constituir e das partes comuns

e o valor relativo de cada fracção, expresso em percentagem ou pernilagem do valor total do prédio;

- h) Sempre que o projecto seja elaborado em suporte informático, o ficheiro, ou ficheiros, onde se incluam as plantas dos pisos, deve conter em *layer* próprio as áreas que se referem na alínea anterior, representadas em cor distinta e através de linhas poligonais fechadas;
- i) Os edifícios com mais de dois pisos, que confinem com espaço público, deverão prever um sistema de recolha e condução de águas pluviais ao nível das respectivas coberturas, obrigação que se exceptua quando os edifícios se localizem na zona especial do núcleo histórico, de acordo com os limites definidos no Plano Director Municipal;
- j) Os projectos de edifícios que prevejam ou obriguem à realização de obras de urbanização deverão ser acompanhados do pedido de licenciamento ou autorização de obras de urbanização, instruído com os necessários documentos e competentes projectos nos termos dos artigos 9.º ou 10.º, consoante os casos, da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro;
- k) Os projectos de edifícios dos quais resultem logradouros onde, independentemente do seu domínio privado ou público, se preveja uma utilização colectiva, deverão sempre incluir o projecto de especialidade de arranjos exteriores;
- l) Os projectos de edifícios de habitação dos quais resultem a constituição de logradouros de domínio e utilização privada e que não remetam para alteração da topografia existente nem prevejam a execução de arruamentos, poderão ser dispensados da apresentação do projecto de especialidade de arranjos exteriores, devendo, no entanto, identificar no projecto de arquitectura as áreas permeáveis e impermeáveis, os materiais de revestimento utilizados e as construções e equipamentos fixos a realizar ou instalar;
- m) Em excepção ao disposto na alínea anterior, o projecto de arranjos exteriores será sempre exigido quando se entenda que o tratamento das áreas exteriores à edificação originará impactos paisagísticos relevantes;
- n) Os projectos de edifícios que se pretendam submeter ao regime da propriedade horizontal e que prevejam a realização de estacionamento no interior do lote ou parcela, do total de lugares de estacionamento deverão, sempre que possível, considerar, no mínimo, um lugar por fogo ou por unidade de utilização, em área comum ou, alternativamente, em área individual afecta à fracção.

II) Na situação particular dos muros de vedação e ou de suporte — para além da normal instrução do pedido de licenciamento ou autorização e das peças gerais que informam sobre a localização, implantação e extensão dos muros, deverão ser apresentados os seguintes elementos:

- a) Os perfis longitudinais e transversais suficientes e adequados à caracterização do muro no que respeita aos afastamentos a arruamentos, quanto à sua altura, resolução construtiva e acompanhamento da topografia;
- b) A identificação de todas as construções existentes, dentro e fora da parcela a vedar, cuja distância ao muro seja igual ou inferior à respectiva altura;
- c) Declaração do requerente onde se faça menção expressa de que a implantação dos muros de meação se fará de acordo com os limites de propriedade e confrontações existentes, assumindo-se o seu rigoroso cumprimento e a responsabilidade por eventuais questões de demarcação com propriedades vizinhas.

III) Nos projectos de loteamentos:

- a) O levantamento topográfico deve considerar, para além dos limites dos prédios abrangidos pela operação, uma faixa envolvente com a dimensão adequada à avaliação da integração do loteamento no território em que se insere, numa dimensão nunca inferior a 15 m;
- b) A planta onde se registre a modulação do terreno proposta deve identificar claramente todos os movimentos de terra previstos, evidenciando a realização de ater-

- ros e desaterros, de taludes e muros de suporte e de contenção de terras, bem como a ligação à topografia envolvente;
- c) Sempre que o projecto de loteamento seja elaborado em suporte informático, o ficheiro onde se inclua a planta síntese deve conter, em *layers* próprios, as áreas respeitantes às cedências para espaços verdes de utilização colectiva, equipamentos de utilização colectiva e lotes a constituir para o domínio privado, delimitadas por linhas poligonais fechadas;
  - d) O projecto de loteamento deve evidenciar, de forma clara, a natureza e o alcance de todas as obras de urbanização consideradas e necessárias, sejam obras novas, de extensão, de consolidação ou reformulação de infra-estruturas existentes, internas, ou não, à área loteanda;
  - e) O projecto de loteamento deve considerar e documentar a interligação das redes de infra-estruturas locais a criar com os sistemas respectivos existentes, assim como a rejeição de efluentes no meio receptor, independentemente do seu licenciamento específico junto da Direcção Regional do Ambiente;
  - f) O projecto de loteamento deve identificar e caracterizar todo o mobiliário e equipamento urbano existente e ou previsto, assinalando, quando for o caso, os modelos tipo correspondentes usados no mercado;
  - g) O projecto de loteamento deve incluir proposta de sinalização reguladora de trânsito, horizontal e vertical;
  - h) O projecto de loteamento deve incluir proposta de localização de placas e marcos toponímicos;
  - i) O projecto de loteamento deve incluir proposta de localização de equipamentos e infra-estruturas tais como: postos de transformação, depósitos de gás, depósitos de combustível em geral, gares para contentores de recolha de lixo, armários para infra-estruturas eléctricas, armários para infra-estruturas de telecomunicações, etc.;
  - j) O projecto de loteamento deve prever também o tratamento, ao nível dos arranjos exteriores, das áreas cedidas para o domínio público para instalação de equipamentos de utilização colectiva, concebendo-o no sentido de minimizar custos de gestão e manutenção dos referidos espaços;
  - k) Em excepção ao disposto na alínea anterior, não se tornará necessário prever aquele tratamento se no período dos seis anos seguintes, contados a partir da data do requerimento para o licenciamento ou autorização das obras de urbanização, estiver previsto o início das obras para a instalação do equipamento de utilização colectiva.

### CAPÍTULO III

#### Procedimentos e situações especiais

##### Artigo 5.º

##### Isenção de licença ou autorização

1 — Estão dispensadas de licenciamento ou autorização as obras de edificação ou demolição que, pela sua natureza, forma, localização, impacto ou dimensão, tenham escassa relevância urbanística, conforme previsto no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho.

2 — Integram este conceito, a título exemplificativo, salvaguardando-se sempre a existência de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e uma distância não inferior a 20 m de via pública, as seguintes obras:

- a) Cujas alturas ao solo seja inferior a 50 cm e cuja área não seja superior a 6 m<sup>2</sup>;
- b) Abrigos para animais cuja altura não seja superior a 1 m e cuja área não exceda os 6 m<sup>2</sup>;
- c) Em zonas exteriores aos perímetros urbanos, tanques com capacidade não superior a 25 m<sup>3</sup> e construções ligeiras, de um só piso, com área não superior a 6 m<sup>2</sup> e com um pé direito não superior a 2,20 m;

- d) Demolição de construções ligeiras de um só piso, com área e pé direito não superiores a 6 m<sup>2</sup> e 2,20 m respectivamente;
- e) Demolição de muros, que não sejam de suporte, com altura não superior a 1,5 m.

3 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística, bem como 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, que se encontram igualmente sujeitas ao regime da comunicação prévia nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, deve ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial actualizada, com todas as inscrições em vigor, relativa ao prédio onde se insere a pretensão;
- b) Planta de localização;
- c) Extractos da carta de ordenamento e de condicionantes do PDM;
- d) Peças escritas e desenhadas que descrevam e justifiquem a intervenção, documentando-a cabalmente ao nível da arquitectura e das especialidades que estejam em causa, abrangendo graficamente a totalidade da fracção, do edifício ou do prédio, e identificando, quando for o caso, o licenciamento antecedente, referenciando o respectivo processo camarário;
- e) Termo de responsabilidade do técnico autor.

4 — O pedido de certidão de destaque deve ser acompanhado com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial actualizada, com todas as inscrições em vigor, relativa ao prédio objecto do destaque;
- b) Cópia da caderneta predial;
- c) Planta de localização;
- d) Planta topográfica cotada, abrangendo os arruamentos públicos quando confinantes com o prédio objecto do destaque, com indicação da área a destacar e da área remanescente e suas confrontações, dos artigos urbanos, bem como de todas as construções existentes, referenciando o processo camarário das que se encontram licenciadas.

##### Artigo 6.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.

##### Artigo 7.º

##### Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos da aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento, a construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de edifício isolado ou edifícios contíguos e ligados entre si de que resulte pelo menos uma das seguintes situações:

- a) A edificação possua um número de fogos superior a 12;
- b) A edificação possua um número de unidades de utilização superior a 15;
- c) A edificação preveja um acesso directo, a partir do exterior, a mais de seis fracções ou unidades com utilização independente;
- d) A edificação tenha uma área bruta de construção superior a 1200 m<sup>2</sup>.

##### Artigo 8.º

##### Projecto de execução

1 — Para efeitos de fiscalização, deverá o promotor da obra entregar na Câmara Municipal cópia do projecto de execução de

arquitectura e das várias especialidades, nos termos do n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho.

2 — Por projecto de execução deve entender-se o que vem designado no artigo 7.º da portaria aprovada a 7 de Fevereiro, e publicada a 11 de Fevereiro de 1972, alterada pelas portarias de 22 de Novembro de 1974, e 27 de Janeiro de 1986, relativa a instruções para o cálculo dos honorários referentes aos projectos de obras públicas.

3 — O conteúdo do projecto de execução poderá ser simplificado sob proposta do promotor, em casos devidamente fundamentados, que mereçam a concordância dos serviços camarários.

4 — A entrega dos projectos de execução é condição de emissão do alvará de licença ou de autorização de utilização.

#### Artigo 9.º

##### Dispensa do projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, são dispensados da apresentação de projecto de execução os seguintes casos de menor relevância urbanística:

- a) Edifícios unifamiliares;
- b) Edifícios multifamiliares com um número de fogos não superiores a 12 e de unidades de utilização independentes não superiores a 15;
- c) Muros, armazéns, pavilhões e outras construções semelhantes de usos indiferenciados, cuja área bruta de construção e área de implantação não seja superior a 1000 m².

#### Artigo 10.º

##### Telas finais dos projectos de especialidade

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, o requerimento do pedido de licença ou 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 justificuem.

### CAPÍTULO IV

#### Da obra

#### Artigo 11.º

##### Da execução de obras de edificação e urbanização

1 — Na execução da obra de edificação ou de urbanização, para além do rigoroso cumprimento do projecto submetido a licenciamento, da observação em geral das boas normas de construção, adoptando-se obrigatoriamente as precauções e disposições necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e do público, as condições normais de trânsito e circulação pedonal na via pública e a protecção de bens do domínio público ou particular, dever-se-á ainda atender às seguintes situações particulares:

- a) Quando se tome necessário a ocupação do domínio público para montagem do estaleiro de obra, dever-se-á requerer essa ocupação, previamente à emissão do alvará de licenciamento ou autorização das obras, identificando a superfície em causa, a disposição dos tapumes, a localização dos depósitos de materiais, dos amassadouros e recipientes de recolha de entulhos, outros equipamentos a instalar, zona de escavações, rede eléctrica e acessos ao local, através de peça gráfica devidamente dimensionada, acompanhada de planta de localização, indicando-se no requerimento o número de dias que durará essa ocupação que, em todo o caso, nunca poderá ultrapassar o prazo concedido na licença ou autorização das obras;
- b) O estaleiro da obra deve conformar-se com as condições de licenciamento fixadas relativamente à ocupação do domínio público, proferidas sobre o requerimento do promotor a que se alude na alínea anterior, devendo igualmente estar de acordo com o plano de segurança e saúde apresentado bem como com as restantes condições fixadas no presente Regulamento;

- c) Deve ser afixado na obra, em local bem visível, planta de zonamento do estaleiro, num formato igual ou maior a 594 mm × 841 mm (A1), que localize e caracterize nomeadamente equipamentos do estaleiro, zona de escavações, sistema de armazenagem e apoio à produção, rede eléctrica, ponto de abastecimento de água, sinalização e acessos ao local;
- d) Nas obras de construção, alteração ou conservação de fachadas confinantes com a via pública, é obrigatório a sua completa vedação com tapumes que deverão ter uma altura mínima de 2 m;
- e) As obras referidas na alínea anterior terão que ser resguardadas por forma a evitar a queda de poeiras e outros materiais, devendo a natureza e forma dos resguardos adoptar ser incluída na proposta a apresentar pelo promotor;
- f) A colocação dos tapumes, a natureza e forma dos resguardos, serão apreciados pela Câmara tendo em atenção a altura da fachada, a largura da via e as condições de trânsito e de circulação dos peões no local;
- g) Sempre que as obras implicarem a ocupação da via pública, afectando a circulação de pessoas e viaturas deverá ser apresentada pelo promotor proposta de regulação e sinalização do trânsito.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, constituem contra-ordenação a violação ao disposto nas alíneas b), c), d) e e).

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as contra-ordenações previstas são puníveis com coima graduada de 100 euros até ao máximo 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 2000 euros no caso de pessoa colectiva.

#### Artigo 12.º

##### Alinhamento e cota de soleira

Na obra de edificação é obrigatório, antes do seu início, a apresentação de pedido de alinhamento e cota de soleira por parte do dono da obra.

#### Artigo 13.º

##### Execução da obra de edificação

Para além da realização de todos os trabalhos que decorram dos projectos submetidos a licenciamento, das condições fixadas no licenciamento, de contrato de urbanização ou protocolo celebrado com a Câmara, deverão ainda ter-se em atenção as situações particulares a seguir discriminadas:

- a) Considera-se parte da obra de edificação, o prolongamento ou reparação de passeios na frente da parcela edificada, sempre que os mesmos existam, do lado da rua onde se implanta a construção, devendo-se manter as respectivas características ao nível do material e traçado a utilizar;
- b) Considera-se parte da obra de edificação, a colocação de números de polícia, devendo a sua colocação obedecer a modelo aprovado pela Câmara Municipal;
- c) Considera-se parte da obra de edificação, a colocação de placa toponímica, sempre que o local de assentamento esteja definido em loteamento ou projecto aprovado, devendo a sua colocação ser feita a partir de exemplar a fornecer pela Câmara Municipal, ou junta de freguesia.

#### Artigo 14.º

##### Execução da obra de urbanização

Para além da realização de todos os trabalhos que decorram dos projectos submetidos a licenciamento, das condições fixadas no licenciamento, de contrato de urbanização ou protocolo celebrado com a Câmara, deverão ainda ter-se em atenção as situações particulares a seguir discriminadas:

- a) Consideram-se parte da obra de urbanização, todos os trabalhos necessários à correcta e adequada interligação das diferentes redes de infra-estruturas com os respectivos sistemas envolventes;
- b) Considera-se parte da obra de urbanização, o tratamento e arranjo das áreas cedidas para instalação de equipamentos de utilização colectiva de acordo com o projecto de loteamento aprovado;

- c) Considera-se parte da obra de urbanização, a instalação de todo o equipamento e mobiliário urbano previsto no projecto de loteamento aprovado;
- d) Considera-se parte da obra de urbanização, o fornecimento de marcos e placas toponímicas, de acordo com os respectivos modelos aprovados pela Câmara Municipal, considerando-se necessário, no mínimo, duas placas por rua, ou troço de rua, e um marco por praça, praceta, largo ou jardim;
- e) Considera-se parte da obra de urbanização, o assentamento de marcos toponímicos, e, sempre que possível, de placas toponímicas, localizadas de acordo com o projecto de loteamento aprovado;
- f) Considera-se parte da obra de urbanização a marcação dos lotes com marcos de pedra.

## CAPÍTULO V

### Isenção e redução de taxas

#### Artigo 15.º

##### Isenção 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 isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — As obras de demolição determinadas pela Câmara Municipal estão sempre isentas de taxas.

4 — Salvo as operações de destaque, estão isentas de taxas todas as operações urbanísticas não sujeitas a licença ou autorização.

## CAPÍTULO VI

### Taxas pela emissão de alvarás

#### SECÇÃO I

##### Loteamentos e obras de urbanização

#### Artigo 16.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento, com ou sem obras de urbanização

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

#### Artigo 17.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 II 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 nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou de autorização de obras de urbanização, resultante da sua alteração é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma apenas sobre o aumento autorizado.

## SECÇÃO II

### Remodelação de terrenos

#### Artigo 18.º

##### Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão de 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

## SECÇÃO III

### Obras de construção

#### Artigo 19.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de construção

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

## SECÇÃO IV

### Obras de demolição

#### Artigo 20.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de demolição

A emissão de alvará próprio de licença ou autorização para a demolição de edifícios e outras construções, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento.

## SECÇÃO V

### Utilização das edificações

#### Artigo 21.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização

Nos casos referidos na alínea e) do n.º 2 e alínea f) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de montante determinado em função do número de fogos, ou unidades de utilização, e área de construção, que se encontra fixado no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 22.º

##### Pedido de mudança de uso anteriormente licenciado ou autorizado

1 — A aprovação de pedido de mudança de uso anteriormente licenciado ou autorizado, está sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Quando ao novo uso corresponder um valor superior das taxas que foram calculadas no âmbito do licenciamento da construção, o respectivo diferencial será acrescido ao montante a pagar, previsto no número anterior.

#### Artigo 23.º

##### Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização prevista em legislação específica, referentes a estabelecimentos de restauração e bebidas e empreendimentos turísticos.

A emissão de alvará de licença de ou autorização de utilização relativa a estabelecimentos de restauração e bebidas, bem como

empreendimentos turísticos, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função das unidades e áreas constantes neste quadro.

## CAPÍTULO VII

### Situações especiais

#### Artigo 24.º

##### Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento da taxa de valor equivalente a 30% da taxa devida pela emissão do alvará definitivo, sendo os restantes 70% liquidados aquando da emissão deste.

#### Artigo 25.º

##### Deferimento tácito

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

#### Artigo 26.º

##### Renovação

1 — Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, aquando da emissão do alvará de licença ou autorização, terão sempre que ser pagas as taxas respeitantes a assuntos administrativos, previstas no artigo 45.º do presente Regulamento.

2 — A emissão de alvará de licença ou autorização, decorrente das situações previstas nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento integral das taxas previstas para o efeito no presente Regulamento.

3 — A emissão de alvará de licença ou autorização, decorrente das situações previstas no n.º 3 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento das taxas previstas para o efeito no presente Regulamento, beneficiando no entanto das seguintes reduções:

- 90%, se o pedido de renovação for apresentado no prazo de um ano a contar da data de caducidade do alvará antes emitido;
- 60%, se o pedido for apresentado num prazo superior a um ano e inferior ou igual a três anos, contados a partir da data da caducidade do alvará antes emitido;
- 30%, se o pedido for apresentado num prazo superior a três anos e igual ou inferior a seis anos, contados a partir da data de caducidade do alvará antes emitido;
- Sem qualquer redução se o pedido for apresentado num prazo superior a seis anos, contados a partir da data da caducidade do alvará antes emitido.

#### Artigo 27.º

##### Prorrogações

1 — Nas situações referidas nos artigos 53.º e 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, a concessão de prorrogações está sujeita ao pagamento da taxa fixada, no que se refere ao prazo, nos quadros I, ou II, ou IV, da tabela anexa ao presente Regulamento, consoante os casos.

2 — 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, haverá lugar ao pagamento de um adicional de 10% do valor das taxas previstas nos artigos 17.º a 21.º do presente Regulamento.

#### Artigo 28.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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, serão devidas globalmente as taxas previstas aquando da emissão de alvará correspondendo a uma única fase.

2 — Em cada fase, correspondendo a um aditamento ao alvará, será fixada a taxa tendo em consideração a parte da operação urbanística abrangida, do seguinte modo:

- Nos alvarás emitidos relativos a operações de loteamento, as taxas devidas são integralmente liquidadas aquando da emissão do alvará de loteamento, sendo os aditamentos ao alvará, respeitantes às fases consideradas para as obras de urbanização, emitidos sem haver lugar ao pagamento de qualquer taxa adicional;
- Nos alvarás emitidos relativos a edificações, a taxa a fixar terá em consideração a área de construção e o tempo de execução da obra correspondentes a cada fase;
- Nos restantes alvarás, que respeitem exclusivamente a obras de urbanização, a fixação da taxa terá em consideração a percentagem de obra, aferida em função da respectiva estimativa, e o prazo de execução a que se refere a fase em causa.

#### Artigo 29.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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, a concessão de licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida nos quadros I, ou II, ou IV, da tabela anexa ao presente Regulamento, consoante a natureza da obra em causa.

## CAPÍTULO VIII

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

#### Artigo 30.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 de infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão de 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.

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 31.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 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:

$$TMU = (K1_H \times S_H + K1_C \times S_C + K1_I \times S_I + K1_{AP} \times S_{AP}) \times K2 \times K3 \times K4 \times V + P \times S$$

em que:

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

- b)  $K1$  — coeficiente que traduz a influência do uso;
- c)  $K2$  — coeficiente que traduz a influência da tipologia e da densidade no custo das infra-estruturas públicas a executar na área de intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas;
- d)  $K3$  — coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas;
- e)  $K4$  — coeficiente apenas aplicável quando o local da operação urbanística se encontre já infra-estruturado, não havendo lugar à realização de obras de urbanização,  $K4 = 1.5$ ;
- f)  $V$  — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo/metro quadrado de construção em área do município, decorrente do preço da construção fixado em portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País;
- g)  $P$  — Montante que traduz a influência do programa plurianual de actividades nas áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar = 3 euros;
- h)  $S$  — Representa a superfície total de pavimentos de construção, destinados ou não a habitação.

Os coeficientes  $K1$  assumirão, consoante as situações, os seguintes valores:

- $K1_H$  — áreas destinadas à habitação e turismo = 0.03;
- $K1_C$  — áreas destinadas a comércio e serviços/terciário = 0.035;
- $K1_I$  — áreas destinadas à indústria e armazéns = 0.02;
- $K1_{AP}$  — áreas destinadas à actividade agrícola e pecuária = 0.0 15.

Os coeficientes de  $K2$  assumirão, consoante as situações de densidade previstas no Plano Director Municipal, os seguintes valores:

- Em alta densidade,  $K2 = 0.9$ ;
- Em média densidade,  $K2 = 1$ ;
- Em baixa densidade,  $K2 = 1.1$ ;
- Em áreas de intervenção com diferentes tipos de densidade prevalecerá o maior coeficiente;
- Noutras áreas de intervenção, não classificadas no Plano Director Municipal em função da densidade, como, por exemplo, espaços industriais e espaços de ocupação turística,  $K2 = 1$ .

Os coeficientes de  $K3$  assumirão, em função da localização por freguesia, os seguintes valores:

- Quinta do Anjo, Palmela e Pinhal Novo,  $K3 = 1$ ;
- Poçoirão e Marateca,  $K3 = 0.5$ .

#### Artigo 32.º

##### Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

1 — A taxa devida 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, aplicando-se a fórmula prevista no artigo anterior, com a seguinte alteração:

$$TMU = (K1_H \times S_H + K1_C \times S_C + K1_I \times S_I + K1_{AP} \times S_{AP}) \times K2 \times K3 \times K5 \times V + P \times S$$

em que:

$K5$  é o coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, podendo assumir, consoante as situações, os seguintes valores:

- Fora dos perímetros urbanos, quando o uso dominante for para habitação, ou para a actividade agrícola ou pecuária,  $K5 = 0.7$ ;
- Fora dos perímetros urbanos, para os restantes usos,  $K5 = 0.9$ ;
- Dentro dos perímetros urbanos, e fora dos perímetros urbanos quando em áreas consideradas no Plano Director Municipal como susceptíveis de serem urbanizadas, como por exemplo espaços industriais e espaços de ocupação turística, em situações não directamente infra-estruturadas,  $K5 = 1$ ;
- Dentro dos perímetros urbanos, e fora dos perímetros urbanos quando em áreas consideradas no Plano Director

Municipal como susceptíveis de serem urbanizadas, como por exemplo espaços industriais e espaços de ocupação turística, em locais abrangidos por uma ou duas das seguintes infra-estruturas: arruamentos (consolidados), abastecimento de água, rede de esgotos domésticos, rede de esgotos pluviais, abastecimento de energia eléctrica, rede de gás, rede de telefones e telecomunicações,  $K5 = 1.2$ ;

Dentro dos perímetros urbanos, em locais abrangidos por mais do que duas das infra-estruturas antes referidas,  $K5 = 1.5$ .

2 — Quando o licenciamento das edificações seja acompanhado do licenciamento de obras de urbanização, que se traduzam na implementação de, pelo menos, quatro das infra-estruturas antes referidas, aplicar-se-á sem alterações a fórmula prevista no artigo 31.º

#### Artigo 33.º

##### Redução proporcional de taxas por realização de infra-estruturas urbanísticas

1 — Para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, apenas o valor das obras respeitantes às infra-estruturas gerais, a realizar pelo requerente ao abrigo do contrato previsto nesta disposição legal, é tido em conta na redução proporcional de taxas por realização de infra-estruturas urbanísticas, excluindo-se as obras respeitantes a infra-estruturas locais ou a infra-estruturas de ligação.

2 — A redução prevista no número anterior apurar-se-á tendo exclusivamente em conta a diferença do valor das obras respeitantes às infra-estruturas gerais a executar, e o valor daquelas obras dimensionadas apenas para o serviço da operação urbanística em licenciamento ou autorização, considerando-se ainda que:

- a) Independentemente da diferença de valores antes referida, o valor da redução não ultrapassará 50% do valor previsto para a execução das obras respeitantes às infra-estruturas gerais;
- b) O valor da redução não ultrapassará, em nenhum caso, o valor das taxas a liquidar, no âmbito do licenciamento ou autorização da operação urbanística, por execução, reforço e manutenção de infra-estruturas.

3 — Os valores a que se refere o número anterior serão definidos em sede do contrato a que se alude no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, de acordo com orçamentos e estimativas a elaborar para o efeito pelo requerente, sujeitos à aceitação da Câmara Municipal.

4 — O valor final da obra será determinado nos termos que se fixarem para o efeito no contrato a que se alude no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

5 — Para beneficiar da redução de taxas, o requerente deverá prestar caução, através de garantia bancária autónoma à primeira solicitação, no montante dessa redução, para assegurar uma eventual reposição de taxas, a que haja lugar se o valor final de obra determinado for inferior ao antes estimado ou orçamentado.

6 — Sempre que o valor final da obra determinado seja superior não há lugar a qualquer devolução de taxas.

## CAPÍTULO IX

### Compensações

#### Artigo 34.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 obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de

loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

#### Artigo 35.º

##### Cedências

1 — Os interessados cedem, gratuitamente, ao município, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com 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 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

#### Artigo 36.º

##### Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para equipamentos ou espaço verde, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o promotor obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

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

#### Artigo 37.º

##### Cálculo do valor da compensação em numerário

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

$$C(€) = K1 \times K2 \times A(m^2) \times V(€/m^2)$$

em que:

*K1* — é o coeficiente que traduz a influência da localização em áreas geográficas diferenciadas, assumindo, em função da freguesia onde se situa, os seguintes valores:

Quinta do Anjo, Palmela e Pinhal Novo, *K1* = 1;  
Poceirão e Marateca, *K1* = 0.8.

*K2* — é o coeficiente que traduz a influência do potencial edificável na formação do preço do terreno, assumindo, consoante as situações de densidade previstas no Plano Director Municipal, os seguintes valores:

Em alta densidade *K2* = 1.2;  
Em média densidade *K2* = 1;  
Em baixa densidade *K2* = 0.8;

Em áreas de intervenção com diferentes tipos de densidade prevalecerá o coeficiente correspondente à densidade dominante;

Noutras áreas de intervenção, não classificadas no Plano Director Municipal em função da densidade, como, por exemplo, os espaços industriais ou os espaços de ocupação turística, *K2* = 1.

*A* — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas, e não o são, para espaços verdes e de utilização colectiva bem como para instalação de equipamentos de utilização colectiva, calculados de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pelo Regulamento do Plano Director Municipal;

*V* — é o valor em euros, aproximado, para efeitos de cálculo, ao custo corrente do metro quadrado na área do município. O valor actual é de 50 euros, sendo actualizado todos os anos, no primeiro dia de Janeiro, por aplicação do último índice de inflação anual disponibilizado pelo Instituto Nacional de Estatística. Este valor poderá ainda ser revisto, por deliberação da Assembleia Municipal, sempre que as condições de mercado o justifiquem.

#### Artigo 38.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 poderá ser determinado por uma das seguintes formas:

- Por relatório de avaliação elaborado por perito da lista oficial;
- Por relatório de avaliação elaborado por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística, com decisão apurada por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Se, numa ou noutra situação, o relatório de avaliação 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho.

3 — No pagamento da compensação em espécie, a diferença do seu valor para o valor calculado para a compensação devida em numerário não deverá ultrapassar o valor das taxas globalmente devidas pela operação urbanística, sendo essa diferença liquidada da seguinte forma:

- Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo deduzido das taxas que lhe forem aplicadas no âmbito da operação urbanística.

4 — Todas as despesas que resultem do processo de avaliação decorrem por conta do promotor da operação urbanística.

## CAPÍTULO X

### Disposições especiais e complementares

#### Artigo 39.º

##### Pareceres e informações prévias

O pedido de pareceres ou informações prévias, no âmbito de operações urbanísticas, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 40.º

##### Ocupação de espaços públicos por motivo de obras

1 — A ocupação de espaços públicos por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — 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.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

#### Artigo 41.º

##### Vistorias e inspecções

A realização de vistorias e inspecções referentes a edificações e loteamentos, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### Artigo 42.º

##### Operações de destaque

O pedido de destaque bem como a emissão de certidão de destaque estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 43.º

**Inscrição de técnicos**

1 — A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — A instrução do pedido de inscrição deve ser feita em requerimento acompanhado de comprovativo da inscrição do técnico em associação pública de natureza profissional, ou, quando os técnicos não estejam abrangidos por associação pública, por comprovativo da qualificação profissional exigível aos autores de projectos.

3 — A renovação da inscrição deverá ocorrer durante os dias 1 e 31 do mês de Janeiro.

## Artigo 44.º

**Assuntos administrativos**

Os actos e operações de natureza administrativa, a praticar no âmbito de operações urbanísticas, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO X

**Disposições finais e complementares**

## Artigo 45.º

**Actualização e arredondamento**

1 — Os valores das taxas previstas nas tabelas do presente Regulamento serão actualizadas anualmente, por aplicação do último índice de inflação anual disponibilizado pelo Instituto Nacional de Estatística.

2 — Para efeitos de simplificação da sua aplicação e facilitação de trocos, sempre que o valor a pagar não seja múltiplo de 0,10 euros, será o mesmo arredondado para o múltiplo (de 10 cêntimos) imediatamente inferior ou superior, consoante o algarismo representativo das unidades de cêntimos seja inferior, ou não, a cinco.

3 — Sempre que ao valor da tabela seja de adicionar o valor de qualquer imposto ou acréscimo para o Estado, o arredondamento referido no número anterior apenas será efectuado para determinar o valor final a pagar à Câmara Municipal de Palmela pelo contribuinte, após a adição do referido imposto ou adicional.

## Artigo 46.º

**Cobrança de IVA e imposto de selo**

Será cobrado IVA e ou imposto de selo, em adicional às taxas, nas situações previstas na lei.

## Artigo 47.º

**Relevância das fracções de unidade**

As fracções de unidade de medida que hajam de ser consideradas são sempre passíveis de aplicação da taxa prevista para a unidade de medida seguinte.

## Artigo 48.º

**Regras de medição**

No cálculo das áreas, as medições devem ser feitas pelos extremos ou bordos exteriores das superfícies a calcular.

## Artigo 49.º

**Prevalência**

Em caso de conflito de normas regulamentares, as normas do presente Regulamento e respectiva tabela de taxas prevalecem sobre os demais regulamentos municipais.

## Artigo 50.º

**Dúvidas e omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso à tabela de taxas do município de Palmela e respectivo regulamento de aplicação e cobrança nem por recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos dispostos na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

## Artigo 51.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

## Artigo 52.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município de Palmela, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

## QUADRO I

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

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento:	
1.1 — Por alvará .....	100,00
1.2 — Por cada lote .....	12,50
1.3 — Por cada fogo e ou unidade de ocupação .....	7,50
1.4 — Prazo — por cada ano ou fracção .....	50,00
2 — Alteração:	
2.1 — Emissão de aditamento .....	50,00
2.2 — Por cada lote a mais .....	12,50
2.3 — Por cada fogo e ou unidade de ocupação a mais .....	7,50
3 — 2.ª via (por cada) .....	50,00

## QUADRO II

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

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização .....	75,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada ano ou fracção .....	50,00
b) Tipo de infra-estruturas (rede de esgotos, redes de abastecimento de águas, arranjos exteriores ...) — por cada tipo .....	25,00

	Valor em euros
1.2 — Aditamento .....	37,50
1.3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo — por cada ano ou fracção .....	50,00
b) Tipo de infra-estruturas (rede de esgotos, redes de abastecimento de águas, arranjos exteriores ...) — por cada	25,00

QUADRO III

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

	Valor em euros
1 — Até 1000 m <sup>2</sup> .....	200,00
2 — De 1000 m <sup>2</sup> a 5000 m <sup>2</sup> .....	300,00
3 — Superior a 5000 m <sup>2</sup> .....	500,00

QUADRO IV

Taxas de licenciamento ou autorização aquando da emissão do alvará para obras de construção

	Valor em euros
1 — Taxa geral (por cada mês) .....	10,61
2 — Taxa específica:	
2.1 — Obra nova, modificação, ampliação ou reconstrução	
a) Habitação (por cada metro quadrado) .....	1,29
b) Comércio e serviços (inclui lares de 3.ª idade, infantários e estabelecimentos de ensino particulares) (por cada metro quadrado):	
b.1) Até 1000 m <sup>2</sup> .....	1,81
b.2) Mais de 1000 m <sup>2</sup> e até 2500 m <sup>2</sup> .....	2,71
b.3) Mais de 2500 m <sup>2</sup> .....	4,52
c) Indústria (por cada metro quadrado) .....	1,29
d) Empreendimentos turísticos:	
d.1) Estabelecimentos hoteleiros (inclui hotéis, hotéis-apartamentos, pensões, estalagens, môtéis e pousadas) (por cada metro quadrado) .....	1,81
d.2) Meios complementares de alojamento turístico (inclui aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e moradias turísticas) (por cada metro quadrado) .....	1,81
d.3) Estabelecimentos de hospedagem (por cada metro quadrado) .....	1,81
d.4) Parques de campismo (por metro quadrado de área edificada) .....	1,81
d.5) Casas de turismo em espaço rural (por metro quadrado) .....	1,81
d.6) Empreendimento turístico de aldeia (por metro quadrado de área edificada) .....	1,81
d.7) Hotel rural (por metro quadrado) .....	1,81
e) Estabelecimentos de restauração e bebidas:	
e.1) Com dança (por metro quadrado) .....	2,33
e.2) Sem dança (por metro quadrado) .....	1,81
f) Construção para outros fins:	
f.1) Pavilhões, armazéns, barracões e congéneres (por metro quadrado):	
f.1.1) Destinados a actividades agro-pecuárias .....	0,78
f.1.2) Para outros fins .....	1,81
f.2) Posto de abastecimento de combustíveis e ou áreas de lavagem de veículos (por metro quadrado de área dos espaços afectos à actividade) .....	1,33
f.3) Escada exterior de acesso (por metro quadrado projectado sobre o solo) .....	2,65
f.4) Muros ou vedações (por metro linear):	
f.4.1) Alvenaria/betão .....	0,93
f.4.2) Ferro, rede metálica, madeira .....	0,80
f.5) Telheiros, alpendres, galerias, túneis, capoeiras e congéneres, pequenos anexos até 30 m <sup>2</sup> (por metro quadrado) .....	0,80
f.6) Varandas e terraços, no prolongamento de pavimentos dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável em logradouro ou esplanada (por metro quadrado) .....	0,80
f.7) Piscinas, tanques, depósitos e semelhantes (por metro cúbico) .....	2,12
f.8) Campos desportivos e parques temáticos (área intervencionada):	
f.8.1) Até 1 ha .....	159,06
f.8.2) Por cada hectare a mais .....	53,02

	Valor em euros
f.9) Colocação de antenas (por metro linear em altura) .....	10,61
f.10) Campas e jazigos (por cada) .....	26,51
f.11) Igrejas, casas de culto e similares (por metro quadrado).....	2,38
f.12) Estacionamentos e garagens:	
f.12.1) Em cave (por metro quadrado) .....	0,42
f.12.2) Edificados no exterior ou integrados no edifício (por metro quadrado) .....	0,80
f.13) Arrumos (em cave ou sótão) (por metro quadrado) .....	0,80
g) Alteração de fachadas e ou coberturas (por metro quadrado) .....	4,24
h) Corpos salientes das construções, projectados sobre espaço público, que estejam ou se preveja virem a estar sob administração municipal:	
h.1) Varandas e alpendres integrados nas construções, janelas de sacada e semelhantes (por metro quadrado)	39,76
h.2) Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície da edificação (por metro quadrado) .....	159,06
h.3) Fecho de varandas e alpendres (por metro quadrado) .....	119,30

## QUADRO V

## Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para demolições

	Valor em euros
1 — Demolições:	
1.1 — Edifícios (por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	16,54
1.2 — Outras construções (por cada pedido) .....	13,25

## QUADRO VI

## Taxa pela emissão de alvará de licença ou autorização para utilização de edifícios ou suas fracções

	Valor em euros
1 — Taxa específica:	
1.1 — Para habitação:	
a) Fogo e anexo contíguo (por unidade) .....	39,76
b) Anexo não contíguo (por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção).....	26,51
1.2 — Para comércio, indústria e serviços:	
a) Até 100 m <sup>2</sup> .....	53,02
b) Cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção a mais .....	26,51
1.3 — Para garagem não integrada em edifício (por lugar de estacionamento) .....	26,51
1.4 — Para outras utilizações:	
a) Postos de abastecimento de combustíveis e ou áreas de lavagem de veículos (por cada) .....	530,19
b) Armazéns (por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	53,02
c) Arrecadações (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	26,51
d) Equipamentos desportivos:	
d.1) Até 1 ha .....	265,09
d.2) Por cada hectare ou fracção a mais .....	53,02
e) Igrejas, casas de culto e similares (por metro quadrado) .....	106,03
f) Anexos e outros (inclui a agro-pecuária) (por metro quadrado):	
f.1) Até 100 m <sup>2</sup> .....	39,76
f.2) Por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção a mais .....	15,90

## QUADRO VII

## Taxa pela aprovação de mudança de uso anteriormente licenciado ou autorizado

	Valor em euros
1 — De habitação para outros fins, excepto estacionamento (por metro quadrado) .....	21,21
2 — De habitação ou outros fins, para estacionamento (por metro quadrado) .....	1,33
3 — De outros fins excepto estacionamento, para habitação (por metro quadrado) .....	4,24
4 — De estacionamento para outros fins (por metro quadrado) .....	132,55

QUADRO VIII

**Taxa pela emissão de licença ou autorização de utilização de estabelecimentos de restauração e bebidas e empreendimentos turísticos**

	Valor em euros
1 — Estabelecimentos de restauração e bebidas:	
1.1 — Com dança (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	318,11
1.2 — Sem dança (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	265,09
2 — Empreendimentos turísticos:	
2.1 — Estabelecimentos hoteleiros (inclui hotéis, hotéis-apartamentos, pensões, estalagens, mótéis e pousadas):	
a) Até 10 quartos .....	397,64
b) Entre 10 e 20 quartos .....	795,29
c) Mais de 20 quartos .....	1 590,57
2.2 — Meios complementares de alojamento turístico (inclui aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e moradias turísticas):	
a) Até 10 apartamentos .....	795,29
b) Entre 10 e 20 apartamentos .....	1 590,57
c) Mais de 20 apartamentos .....	1 855,66
2.3 — Estabelecimentos de hospedagem:	
a) Hospedarias (até 15 unidades de alojamento) .....	795,29
b) Casas de hóspedes (de quatro até oito unidades de alojamento) .....	397,64
c) Quartos particulares (até três unidades de alojamento) .....	185,57
.4 — Parques de campismo:	
a) Até 1 ha .....	397,64
b) Por cada hectare ou fracção a mais .....	106,03
2.5 — Casa de turismo em espaço rural (por cada) .....	106,03
2.6 — Empreendimento turístico de aldeia (por cada) .....	397,64
2.7 — Hotel rural:	
a) Até 10 quartos .....	397,64
b) Entre 10 e 20 quartos .....	795,29
c) Mais de 20 quartos .....	1 590,57

QUADRO IX

**Taxas relativas a pareceres urbanísticos**

	Valor em euros
1 — Parecer sobre não sujeição de lote ou parcela de terreno às prescrições legais sobre loteamentos (por cada parecer)	13,25
2 — Informação sobre possibilidade de intervenção sobre o solo (por cada parecer) .....	13,25
3 — Informação prévia referente à obra de construção (por cada parecer) .....	26,51
4 — Informação sobre limitações ou condicionamentos de operações de loteamento:	
4.1 — Até 1 ha .....	53,02
4.2 — Por cada hectare ou fracção a mais .....	26,51

QUADRO X

**Taxas pela ocupação de espaço público, por motivo de obras**

	Valor em euros
1 — Ocupação de espaço público delimitado por resguardos ou tapumes (por cada período de 180 dias ou fracção):	
1.1 — Por metro quadrado ou fracção de superfície do espaço público .....	13,25
1.2 — Com andaimes, por andar ou pavimento a que correspondem (por metro linear ou fracção) .....	5,30
1.3 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais (por metro quadrado ou fracção) .....	24,92
1.4 — Com veículo pesado, guindaste ou grua para elevação de materiais ou outros equipamentos (por metro quadrado ou fracção de superfície do espaço público) .....	74,23
1.5 — Contentores (por metro quadrado) .....	24,92
1.6 — Abertura de caixas e valas (por metro linear) .....	13,25

*Observações:*

- a) Quando se trate de obras de conservação e limpeza (isentas de licenciamento municipal), as taxas previstas em 1.1, 1.2 e 1.3 serão reportadas a períodos de um mês ou fracção, e com valores respectivamente iguais a um décimo dos previstos naquelas situações;
- b) Caso se verifique degradação ou alteração das características dos pavimentos ou mobiliário urbano, ficará o titular da licença obrigado à respectiva reparação ou reposição.

QUADRO XI  
Taxas relativas a vistorias e inspecções

	Valor em euros
1 — Vistorias, e inspecções referentes a edifícios:	
1.1 — Habitação:	
a) Um fogo e seus anexos, incluindo garagem .....	37,11
b) Cada fogo/unidade a mais .....	26,51
1.2 — Comércio e serviços (inclui lares de 3.ª idade, infantários e estabelecimentos de ensino particulares) (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção):	
a) Até 1000 m <sup>2</sup> .....	25,19
b) Mais de 1000 m <sup>2</sup> e até 2500 m <sup>2</sup> .....	37,77
c) Mais de 2500 m <sup>2</sup> .....	62,96
1.3 — Indústria (por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	25,19
1.4 — Empreendimentos turísticos:	
a) Estabelecimentos hoteleiros (inclui hotéis, hotéis-apartamentos, pensões, estalagens, môtéis e pousadas):	
a.1) Até 10 quartos .....	106,03
a.2) Entre 10 e 20 quartos .....	132,55
a.3) Mais de 20 quartos .....	159,06
b) Meios complementares de alojamento turístico (inclui aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e moradias turísticas):	
b.1) Até 10 apartamentos .....	106,03
b.2) Entre 10 e 20 apartamentos .....	132,55
b.3) Mais de 20 apartamentos .....	159,06
c) Estabelecimentos de hospedagem:	
c.1) Hospedarias (até 15 unidades de alojamento) .....	132,55
c.2) Casas de hóspedes (de 4 até 8 unidades de alojamento) .....	106,03
c.4) Quartos particulares (até 3 unidades de alojamento) .....	79,52
d) Parques de campismo:	
d.1) Até 1 ha .....	106,03
d.2) Por cada hectare ou fracção a mais .....	53,02
e) Casa de turismo em espaço rural (por cada) .....	106,03
f) Empreendimento turístico de aldeia (por cada) .....	159,06
g) Hotel rural:	
g.1) Até 10 quartos .....	106,03
g.2) Entre 10 e 20 quartos .....	132,55
g.3) Mais de 20 quartos .....	159,06
h) Agro-pecuária (por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	13,25
i) Estacionamentos e garagens em edifícios (por cada lugar):	
i.1) Um lugar .....	26,51
i.2) Cada lugar a mais .....	1,06
j) Estabelecimentos de restauração e bebidas:	
j.1) Com dança (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	53,02
j.2) Sem dança (por cada 50 m <sup>2</sup> ou fracção) .....	39,76
k) Outros (por pedido de vistoria):	
k.1) Postos de abastecimento de combustíveis .....	106,03
k.2) Equipamentos desportivos .....	26,51
k.3) Igrejas, casas de culto e similares .....	39,76
k.4) Pavilhões, armazéns, barracões, arrecadações, anexos e outros .....	25,19
2 — Outras vistorias:	
2.1 — Artigo 12.º do RGEU e artigos 89.º e 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho .....	Isenção
2.2 — Constituição de propriedade horizontal (por fracção) .....	26,51
2.3 — Avaliação do valor máximo de venda ou aluguer de casa de renda limitada (por cada pedido) .....	10,61
2.4 — Reavaliação de processo de 2.ª transmissão (por cada) .....	10,61
2.5 — Demolição (por cada) .....	10,61
2.6 — Mudança de inquilino (por cada) .....	10,61
2.7 — Mudança de uso (por cada) .....	24,92
2.8 — Obras intimadas pela Câmara .....	Isenção
2.9 — Decreto-Lei n.º 321-B/90 (para efeitos de arrendamento) (por cada) .....	25,19
2.10 — Outras (por exemplo alinhamentos, cota de soleira, insp. betão armado, inspecções de redes em loteamentos ...) (por cada) .....	10,61

	Valor em euros
3 — Vistorias e inspecções para loteamentos e obras de urbanização:	
3.1 — Recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização (por pedido) .....	160,0
a) Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	1,00
3.2 — Vistoria para efeito do artigo 22.º da Lei n.º 91/95, de 2 de Setembro (AUGI) (por fogo):	
a) Até 100 fogos .....	26,51
b) Mais de 100 fogos .....	15,90
3.3 — Outras vistorias (por exemplo inspecções técnicas para efeitos de redução de garantias, inspecções às redes ...) (por pedido) .....	10,61

QUADRO XII

Taxas pelas operações de destaque

	Valor em euros
1 — Pedido de emissão de certidão de destaque (por cada) .....	50,00
2 — Emissão de certidão de destaque (por cada) .....	100,00

QUADRO XIII

Taxas relativas à inscrição de técnicos para assinar projectos e dirigir obras

	Valor em euros
1 — Assinar projectos .....	53,02
2 — Dirigir obras .....	53,02
3 — Assinar projectos e dirigir obras .....	79,52
4 — Renovação anual .....	39,76

QUADRO XIV

Taxas relativas a assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Averbamentos:	
1.1 — Novo dono da obra em processo ou licença de obra .....	26,51
1.2 — Novo titular de licença de utilização de estabelecimentos de restauração e bebidas, hoteleiros e similares e outros (por exemplo, Decreto-Lei n.º 370/99, de 18 de Setembro) .....	53,02
1.3 — Novo director técnico .....	26,51
1.4 — Novo titular de licença de loteamento .....	106,03
2 — Certidões:	
2.1 — De propriedade horizontal (por fracção) .....	7,96
2.2 — Outras certidões (por cada) .....	10,61
3 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados:	
3.1 — Uma página .....	5,00
3.2 — Por cada página a mais, para além da primeira .....	0,50
4 — Cópia autenticada de peças desenhadas, por página, formato A4 .....	5,00
4.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas, noutros formatos (por metro quadrado ou fracção) .....	12,50
5 — Registo de declaração de responsabilidade de técnicos (na execução de obras de edificação):	
5.1 — Por técnico e por obra .....	13,25
5.2 — Por projecto .....	5,30
5.3 — Por aditamento a cada projecto .....	5,30
6 — Registo de declaração de responsabilidade de técnicos (em loteamentos):	
6.1 — Por técnico e por loteamento .....	53,02
6.2 — Por projecto .....	21,21
6.3 — Por aditamento a cada projecto .....	21,21
7 — Processo de licenciamento ou autorização (com projecto de arquitectura) (na execução de obras):	
7.1 — Abertura do processo .....	13,25
7.2 — Preparação do licenciamento ou autorização .....	50,00
8 — Licença ou autorização de loteamento:	
8.1 — Abertura do processo .....	53,02
8.2 — Preparação do licenciamento ou autorização .....	150,00
9 — Autenticação de projecto fornecido pelo requerente (por cada 20 folhas, independentemente do formato) .....	15,00

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA DE PENA

**Aviso n.º 2464/2003 (2.ª série) — AP.** — Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena:

Faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, na reunião ordinária de 19 de Fevereiro de 2003, e deliberação da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2003, e em conformidade com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Ribeira de Pena.

O referido Regulamento entra em vigor logo após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

### Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Ribeira de Pena

#### Preâmbulo

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que aprovou o novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, foram, conseqüentemente, revogados o Regime Jurídico de Licenciamento das Operações de Loteamento e das Obras de Urbanização, plasmado no Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 302/94, de 19 de Dezembro, e 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, bem como o Regime Jurídico do Licenciamento de Obras Particulares contido no Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

Ora, este novo diploma — o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho — relativo ao licenciamento de actos de gestão urbanística de iniciativa dos particulares, tem como principal inovação o facto de reunir no mesmo corpo normativo o licenciamento de obras particulares e o licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização.

Esta simplificação legislativa passa também por um aumento da responsabilidade dos particulares e, concomitantemente, por uma diminuição da intensidade do controlo preventivo da administração. Isto, no entanto, não implicará, como possa parecer, menor responsabilidade da administração, pois são reforçados os seus poderes de fiscalização da actividade promovida pelos particulares, com vista a garantir que ela se desenvolva no estrito cumprimento da legalidade.

Este novo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado na sequência da Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e de Urbanismo, Lei n.º 48/98, de 11 de Agosto, e do novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, constante do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, tem como pedra angular o conceito de operação urbanística, dissecado e explicitado no seu artigo 2.º, bem como introduz um novo procedimento, a par do tradicional procedimento de licença, designado por procedimento de autorização.

Assim, as soluções e procedimentos ínsitas nos regulamentos municipais, as que pormenorizavam e explicitavam a disciplina contida nos diplomas revogados pelo aludido Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão, logicamente, desactualizadas e caducas, pelo que importa, com celeridade, no que concerne a obras de edificação e de urbanização, fazer proposta de projecto de regulamento que se ajuste à nova realidade urbanística.

Essa iniciativa regulamentar assume ainda maior acuidade na medida em que o novo Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação confere ao poder local a faculdade de definir o conceito de obras de construção ou demolição que tenham escassa relevância urbanística e de dispensar da fase de discussão pública determinadas operações de loteamento.

Neste enfoque, cabe aos municípios — no exercício do seu poder regulamentar próprio concedido pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e à luz da previsão normativa inserta no artigo 3.º do mencionado Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro — aprovarem regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas que, nos termos da lei, 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 De-

zembro, 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 pela não cedência de áreas destinadas a espaços verdes, e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos.

Assim, nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no 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, do constante 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, alterado pelas Leis n.ºs 87-B/98, de 31 de Dezembro, 3-B/2000, de 4 de Abril, 15/2001, de 5 de Junho, e 94/2001, de 20 de Agosto, e do estatuído nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2003 o regulamento municipal que a seguir se apresenta:

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios e as regras aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, bem como às compensações pela não cedência de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos ao município de Ribeira de Pena, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor que lhe for aplicável, nos planos de ordenamento do território ou em regulamentos específicos.

#### Artigo 2.º

#### Definições

1 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

- Edificação — a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a habitação 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 reconstituição 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, remodelação e reforço de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;

i) Obras de escassa relevância urbanística — obras que, pela sua natureza, dimensão ou localização não obedeçam ao procedimento de licença ou autorização administrativa, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta assim sejam consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, de que são exemplo as seguintes:

- i1) As obras, cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 2,5 m e cuja área seja também inferior a 20 m<sup>2</sup>;
- i2) As obras situadas fora do perímetro urbano da vila de Salvador e Cerva e todas as zonas que estejam abrangidas por planos de urbanização, de pormenor e ou de loteamento, que consistam em construções ligeiras de um só piso, respeitantes a explorações agrícolas ou pecuárias, entendendo-se por construções ligeiras, as edificações sumárias e autónomas, tais como barracões (casas de arrumos), arrecadações, telheiros, alpendres, capoeiras e outros abrigos para animais de estimação e estufas de jardins, desde que a área máxima de construção não exceda 30 m<sup>2</sup> e altura inferior a 3 m e que não careçam de projecto de estabilidade;
- i3) As obras de construção e reconstrução de tanques de rega, eiras e espigueiros fora dos espaços urbanos;
- i4) Construção, reconstrução e ampliação de muros de vedação, bem como outras divisórias que não confinem com a via pública e não ultrapassem a altura de 1,20 m;
- i5) Arranjos de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentações;

- j) Operações de loteamento — as acções que tenham por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subseqüentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
- k) 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;
- l) Trabalhos de remodelação dos terrenos — as acções que impliquem a destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas do solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros.

2 — Para efeitos de pormenorização da ocupação urbanística, são consideradas as seguintes definições:

- a) Edifício — construção que integra, no mínimo, uma unidade de utilização;
- b) Superfície de implantação — área correspondente à projecção horizontal da edificação, delimitada a nível do piso imediatamente contíguo ao solo, incluindo escadas, alpendres, anexos e pátio e excluindo varandas e platibandas em balanço e beirais, ou seja, área de solo ocupada;
- c) Logradouro — espaço físico descoberto pertencente a um lote urbano: a sua área corresponde à área do lote, deduzida da superfície de implantação das edificações nele existentes;
- d) Alinhamento — linhas e planos, definidos por planos de ordenamento, por regulamentos ou pela Câmara, que determinam a implantação das obras e também o limite de uma parcela ou de um lote nos lanços confinantes com a via pública;
- e) Número de pisos — somatório do número total de pavimentos utilizáveis (caves, rés-do-chão, sobreloja e andares), com excepção do sótão ou vão do telhado, se tal pavimento corresponder a um mero aproveitamento para instalações de apoio (arrumos, casas de máquinas, reservatórios, etc.);
- f) Cércia — a dimensão vertical da construção, contada a partir da cota de referência do arruamento que a serve

até à linha superior do beirado ou platibanda ou guarda de terraço. A cota de referência do arruamento é determinada da seguinte forma:

- 1) Para terrenos servidos por um único arruamento — cota média do mesmo se a inclinação do perfil longitudinal não apresentar uma inclinação superior a 5 %. Nos restantes casos, a cota de soleira nunca poderá exceder 0,5 m acima da cota mais baixa do arruamento;
  - 2) Para terrenos servidos por mais que um arruamento — a cércea referencia-se pela cota da via de menor cota e é determinada pela descrição do número anterior;
  - 3) As caves e os sótãos sem pé-direito regulamentar para fins habitacionais não são considerados para efeito de área de cércea;
  - 4) A cércea máxima admitida para as construções será a prevista em Plano Director Municipal, planos de urbanização, planos de pormenor e em loteamentos aprovados;
- g) Área total de construção (também designada por área de pavimentos ou área de lajes) — a soma das áreas limites de todos os pavimentos medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo, incluindo varandas e terraços utilizáveis, quer sejam cobertos ou descobertos, e excluindo sótãos (quando não utilizáveis), galerias exteriores públicas ou espaços de uso público coberto, quando não encerrados;
  - h) Área bruta de construção — a soma das superfícies de todos os pisos, situados acima e abaixo do solo, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores, nela incluindo, varandas privativas, locais acessórios e espaços de circulação, com exclusão de:
    - 1) Sótãos não habitáveis;
    - 2) Áreas destinadas a arrumos e estacionamento afectos às diversas unidades de utilização do edifício, quando localizados em caves;
    - 3) Áreas técnicas (PT, central térmica, compartimentos de recolha de lixo, casa de máquinas de elevadores);
    - 4) Terraços não cobertos, varandas em balanço, alpendres e galerias exteriores e outros espaços livres de uso público cobertos pela edificação;
  - i) Área total de demolição — a soma das áreas limites de todos os pavimentos a demolir, medida pelo extradorso das paredes exteriores, acima e abaixo do solo;
  - j) Índice de utilização superficial — o quociente da área bruta de construção pela superfície do terreno ou da parte do terreno a que se aplica;
  - k) Superfície impermeabilizada — soma das superfícies dos terrenos ocupados por edifícios, ruas, passeios, veredas e outros acessos, estacionamento, anexos e piscinas e, de modo geral, todas que impermeabilizem o terreno;
  - l) Altura total — dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média do terreno na sua configuração natural medida no alinhamento da fachada até ao ponto mais alto da construção, seja o beirado ou a platibanda, devendo ser respeitada em toda a área de implantação da construção;
  - m) Profundidade das edificações — distância entre os planos verticais definidos pelos pontos mais avançados das fachadas anterior e posterior, sem contar palas de cobertura nem varandas salientes;
  - n) Corpo saliente — avanço de um corpo volumétrico, ou parte volumétrica, em balanço, relativamente ao plano de qualquer fachada, constituída por uma parte inferior (desde o solo até ao corpo) e por uma parte superior (localizada desde a parte inferior para cima);
  - o) Varanda — avanço de um corpo não volumétrico, em balanço, relativamente ao plano de uma fachada;
  - p) Largura da via pública — distância, medida no terreno do domínio público entre fachadas, ou entre muros de vedação, ou entre os limites dos terrenos que bordejam a via, e que é a soma das larguras da faixa (ou faixas) de rodagem, dos passeios, das zonas de estacionamento, das áreas ajardinadas das bermas e valetas (consoante os casos em apreço).

3 — No que concerne à utilização das edificações, entende-se por:

- a) Utilização, uso ou destino — funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;
- b) Unidade funcional ou de utilização ou de ocupação — cada um dos espaços autónomos de um edifício associados a uma determinada utilização;
- c) Anexo — a edificação isolada ou adjacente de apoio à actividade de um edifício principal, e com uma entrada autónoma pelo logradouro ou pelo espaço público, que não possui título autónomo de propriedade nem constitui uma unidade funcional;
- d) Uso habitacional — habitação unifamiliar ou plurifamiliar, residências especiais (albergues, lares, residências de estudantes, etc.) e instalações hoteleiras;
- e) Uso terciário — serviços públicos e privados, comércio tradicional e outros equipamentos correntes;
- f) Uso industrial — indústria, armazéns e actividades complementares;
- g) Indústria compatível — indústria que é compatível com o uso habitacional, de acordo com a definição em vigor;
- h) Comércio — locais abertos ao público de venda e armazenagem a retalho, prestação de serviços e restauração e afins;
- i) Armazenagem — locais destinados a depósito de mercadorias e ou venda por grosso;
- j) Cave — piso total ou parcialmente enterrado, cujo tecto não se eleve mais que 0,5 m acima da cota mais baixo do arruamento que sirva o terreno.

## CAPÍTULO II

### Normas técnicas aplicáveis

#### Artigo 3.º

##### Alinhamentos, alargamentos e arruamentos

1 — Quando e sempre que por imperativos urbanísticos ou rodoviários o alargamento da via pública, com um novo alinhamento, implique a integração de quaisquer parcelas de terrenos ou prédios de particulares, tais parcelas serão obrigatoriamente cedidas ao domínio público municipal mediante justa indemnização, calculada nos termos do código das expropriações, quer se esteja a tratar da construção de edifícios, quer se trate de obras de vedações, acessos, etc.

2 — Nas zonas urbanas e ou em outras situações que a Câmara tenha por conveniente, o titular da licença da obra terá à sua conta a execução, ou reconstrução se já existir, do passeio público com as características a indicar pelos serviços municipais.

3 — Nas zonas rurais, e quando não houver lugar à construção de passeios, a Câmara determinará quais as características do tratamento a dar ao terreno do alargamento, nomeadamente bermas, valetas e aquedutos de águas pluviais.

4 — Poderá a Câmara, quando o interesse público o recomendar, impor a construção de baías ou zonas de estacionamento, nos termos do presente Regulamento ou com outros índices.

5 — Os alinhamentos e alargamentos referidos nos números anteriores serão definidos e impostos pela Câmara, atentas as condições da localização das obras, o interesse público, e o disposto em plano municipal de ordenamento do território e ou noutros regulamentos em vigor.

#### Artigo 4.º

##### Afastamentos laterais

1 — Os afastamentos laterais entre as fachadas das edificações destinadas a habitação, relativamente aos limites dos lotes ou se trate de uma parcela avulsa, observar-se-ão as disposições legais e regulamentares, nomeadamente os artigos 59.º e 60.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas.

2 — Os edifícios deverão ser implantados de modo a assegurarem em igualdade o direito de construção nos terrenos adjacentes, tendo em conta a observância das disposições regulamentares do número anterior.

3 — Exceptuam-se do disposto nos números anteriores, os casos em que existam construções nos terrenos confrontantes e que se observem afastamentos inferiores. Estes casos deverão ser analisados individualmente.

#### Artigo 5.º

##### Profundidade dos edifícios

1 — Por norma, e salvo situações de excepção devidamente justificadas, a profundidade dos novos edifícios e daqueles que são totalmente reconstruídos não poderá exceder 16 m, ou a média obtida pelas existências a um e outro lado nos casos das zonas de tecido urbano consolidado, competindo à Câmara Municipal determinar qual a regra a adoptar.

2 — Quando o rés-do-chão for destinado a comércio ou serviços a sua profundidade poderá ir até limites permitidos por outras normas ou regulamentos, ou até ao máximo de 30 m.

3 — São situações de excepção, e com tratamento fora do aqui exposto, as habitações isoladas, as construções em zonas e para fins industriais, em zonas de armazenagem e em zonas de protecção.

#### Artigo 6.º

##### Saliências de construções à face de arruamentos

1 — Não é permitido qualquer corpo balanceado sobre arruamentos ou passeios relativamente ao plano de fachada, com excepção de varandas, palas, toldos ou anúncios publicitários.

2 — As varandas e palas confinantes com arruamentos não devem ultrapassar 0,4 m de balanço em relação ao plano da fachada e, obrigatoriamente, esse balanço não deve ser inferior a metade da largura do passeio, com um recuo nunca inferior a 0,4 m relativamente ao lancil do passeio público, desde que este confine com via de trânsito automóvel.

3 — Em caso de inexistência de passeio, não é permitida a construção de qualquer saliência, excepto se se libertar 4,5 m de altura em relação ao espaço público, medidos entre a plataforma e a parte inferior do elemento em balanço.

#### Artigo 7.º

##### Aparcamento e estacionamento

1 — Qualquer nova construção, reconstrução, alteração ou ampliação fica sujeita ao cumprimento dos presentes condicionamentos, devendo responder as necessidades de estacionamento fixadas em Plano Municipal de Ordenamento do Território em vigor ou, na falta deste, fixadas na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

2 — A dotação de estacionamentos, em edifícios, dimensionada de acordo com o estabelecido no número anterior, deverá ser satisfeita no interior do prédio ou prédios objecto da intervenção.

3 — Os espaços para estabelecimentos destinados a garantir as áreas mínimas referidas no n.º 1, mesmo quando inseridos no perímetro da construção de edifícios a integrar no regime de propriedade horizontal, não poderão ser constituídos em fracções autónomas comercializáveis separadamente das restantes fracções, as quais ficarão adstritos individualmente ou em condomínio.

4 — As áreas de solo e de edificação afectas a satisfação da dotação de estacionamento só podem ser afectas à utilização diversa ou ser alvo de alteração de uso para outros fins, desde que continue a ser garantido o cumprimento dos parâmetros mínimos estabelecidos no n.º 1.

5 — As exigências estabelecidas no número anterior, poderão ser dispensadas no caso de reconstrução, ampliação ou alteração de edifícios já existentes, bem como por razões urbanísticas, desde que devidamente justificados.

6 — Para cada lugar de estacionamento deverá prever-se, em média, uma área com, pelo menos, 2,50 m de largura e 5 m de comprimento, independentemente da forma de organização do conjunto de lugares seja, em linha, oblíquo ou perpendicular às faixas de circulação e acesso.

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

- a) 3,50 m no caso de estacionamento organizado longitudinalmente;
- b) 5 m nos restantes casos.

#### Artigo 8.º

##### Anexos

1 — Consideram-se anexos as construções destinadas a uso complementar de apoio ao edifício principal.

2 — Só será permitida a construção de anexos após ou conjuntamente com a provação e licenciamento do edifício principal correspondente.

3 — A área máxima de anexos em logradouros de lotes ou parcelas para habitação multifamiliar é de 30 m<sup>2</sup> por fogo, ou fracção autónoma.

4 — No caso de habitação unifamiliar ou bifamiliar, a área máxima dos anexos não poderá exceder 5 % da área total do lote ou parcela, nem 40 % da área de implantação do edifício principal.

5 — Os anexos só poderão ter um piso, o pé-direito não poderá exceder 2,50 m e a altura máxima não poderá exceder 3 m e a cobertura não poderá ser utilizável.

6 — A título excepcional poderá admitir-se a não observância do disposto no número anterior, relativamente à acessibilidade à cobertura, desde que nos lotes ou parcelas confinantes, já existam situações com características idênticas, ou mediante o acordo expresso dos respectivos proprietários e se garantam adequadas condições de integração urbanística, nos aspectos arquitectónico, paisagístico e funcional.

#### Artigo 9.º

##### **Cores e revestimentos exteriores**

1 — No exterior dos edifícios, em paredes, caixilharias, serralharias, algerozes e tubos de queda, aplicar-se-ão como cor ou cores dominantes as que já tradicionalmente existem no sítio da obra.

2 — Por norma, a gama de cores deverá limitar-se àquelas que não colidam com o convencionalmente adoptado na região, sendo de tomar como base o seguinte:

- a) Para paredes e muros — branco, rosa velho, bege ou creme, sendo que não são autorizadas mais que duas cores numa edificação;
- b) Para caixilharias, gradeamentos, serralharias, algerozes e tubos de queda — verde garrafa, sangue de boi, castanho, cinza, creme ou branco.

#### Artigo 10.º

##### **Vedações**

1 — Os muros de vedação no interior dos terrenos, não podem exceder 2 m de altura da cota natural do terreno que vedam. Em casos devidamente identificados serão permitidas vedações com altura superior, em sebes vivas, grades ou arame, até a altura máxima de 2,5 m.

2 — Nos casos em que o muro de vedação separe terrenos com cotas diferentes, a altura de 2 m será contada a partir da cota natural mais elevada. Não se consideram os aterros que eventualmente venham a ser feitos e alterem as cotas naturais.

3 — À face da via pública os muros de vedação não poderão ter altura superior a 1,20 m, extensiva aos muros laterais na parte correspondente ao recuo da edificação, quando esta existir. Esta altura será medida a partir da cota do passeio ou do arruamento, caso aquele não exista.

4 — Em casos devidamente justificados poderão ser permitidas alturas diferentes das estipuladas no número anterior, desde que as mesmas sejam realizadas em sebes vivas, grades ou redes de arame não farpado, com o máximo de 2 m, sem prejuízo de, quando haja manifesto interesse em defender aspectos artísticos da urbanização local, poderá a Câmara impor outras alturas para as vedações sebes vivas.

5 — No caso de muros de vedação de terrenos de cota superior à do arruamento, será permitido, caso necessário, que o muro de suporte ultrapasse a altura de 1,20 m referida no número anterior, não podendo, contudo, ultrapassar 0,20 m acima da cota natural do terreno. Para esse efeito, não se consideram os aterros eventualmente executados.

6 — Não é permitido o uso de arame farpado em vedações, nem ampliação de elementos de coroamento das vedações confinantes com a via pública ou com logradouro de prédio vizinho, tais como fragmentos de vidro, lanças e picos.

7 — Nas vedações à margem das vias municipais, os alinhamentos a adoptar serão paralelos ao eixo dessa via, e deverão distar dele 5 m e 4 m, respectivamente para as estradas e caminhos municipais, aplicando-se também a todos os restantes caminhos e acessos públicos não classificados, mas que se destinem a trânsito automóvel, podendo estas distâncias ser alteradas sempre que existam razões técnicas ou públicas que o justifiquem.

#### Artigo 11.º

##### **Publicidade**

1 — Considera-se publicidade, para o efeito do presente Regulamento, qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma

actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo de promover o fornecimento de bens ou serviços.

2 — A colocação ou pintura de anúncios, dizeres, quaisquer reclamos ou qualquer tipo de publicidade em fachadas de edifícios, está sujeita a licenciamento, nos termos da legislação aplicável em vigor.

3 — Só será de aceitar a sua colocação desde que mereça informação favorável dos serviços técnicos, alicerçada na sua adequada inserção nas características volumétricas, formais, cromáticas e construtivas do edifício.

4 — Os edifícios destinados a acomodar 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, através da existência física de panos de fachada para o efeito criados.

5 — O pedido de licença para colocação ou pintura de anúncios, reclamos ou dizeres, deverá ser instruído com memória descritiva, plantas de localização e com desenhos do anúncio, feito à escala mais conveniente, em que se indiquem as cores a aplicar.

6 — Os artigos do presente capítulo serão aplicados sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, nomeadamente no que se refere a vedações, colocação e pintura de anúncios face a estradas nacionais, com licenciamento obrigatório pelo ICERR.

7 — À face das estradas municipais a colocação de qualquer tipo de publicidade só será permitido a uma distância superior a 5 m da berma da estrada.

8 — Para efeitos do presente Regulamento não se considera publicidade a propaganda política.

#### Artigo 12.º

##### **Condicionalismos estéticos ou ambientais**

1 — O município poderá impor condicionalismos de ordem arquitectónica, construtiva, estética ou ambiental ao alinhamento e implantação das edificações, à sua volumetria ou ao seu aspecto exterior e ainda à percentagem de impermeabilização do solo, desde que tal se destine a garantir uma correcta integração na envolvente e a promover reforço de valores arquitectónicos, paisagísticos e ambientais dessa área.

2 — A Câmara Municipal pode impedir, por razões estéticas, a demolição total ou parcial de qualquer edificação.

### CAPÍTULO III

#### **Do procedimento**

#### Artigo 13.º

##### **Instrução do pedido**

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

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 Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

3 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

4 — Uma das cópias deverá ser, sempre que possível, apresentada em suporte informático: disquete, CD ou ZIP.

5 — Os serviços municipais aceitarão fotocópias autenticadas, públicas-formas ou certidões, em substituição de documentos originais, e fotocópias simples de documentos, desde que verificada pelo funcionário a sua conformidade com os documentos originais.

6 — Os pedidos de licenciamento e autorização de loteamento, deverão ser instruídos, além do demais exigido, por perfis longitu-

diniais e transversais abrangendo o terreno, com a indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas das diversas plataformas.

Artigo 14.º

#### Requerimento inicial

As licenças, autorizações ou outras pretensões, deverão ser objecto de apresentação de requerimento em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

### CAPÍTULO IV

#### Procedimento e situações especiais

Artigo 15.º

##### Isenção e licença

1 — Estão isentas e serão dispensadas de licenciamento municipal as obras descritas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

2 — As obras previstas no n.º 3 do referido artigo, ficam sujeitas ao regime de comunicação prévia à Câmara Municipal regulada nos artigos 34.º a 36.º do mesmo diploma.

3 — A comunicação prévia das obras previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do diploma atrás referido, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial;
- b) Requerimento do qual conste a identificação do prédio e do seu proprietário;
- c) Plantas de localização à escala 1/2000 ou superior;
- d) Memória descritiva e justificativa da pretensão;
- e) Planta à escala 1/100 ou 1/50 da pretensão;
- f) Termo de responsabilidade do técnico autor.

4 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística, as definidas na alínea i) do artigo 2.º do presente Regulamento, e que assim sejam consideradas nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

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

- a) Certidão da conservatória do registo predial;
- b) Requerimento do qual conste a identificação do prédio e do seu proprietário;
- c) Memória descritiva e justificativa;
- d) Plantas de localização a extrair do PDM;
- e) Planta à escala 1/100 ou 1/50 da obra;
- f) Termo de responsabilidade do técnico autor.

5 — O pedido de certidão de destaque de parcela deve ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Certidão da conservatória do registo predial;
- b) Planta topográfica à escala 1/500, a qual deve delimitar a área total do prédio, bem como a área da parcela a destacar;
- c) Comprovativo da confrontação com arruamento público, através da apresentação de uma planta.

Artigo 16.º

##### Dispensa de discussão pública

São dispensados 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.

Artigo 17.º

##### Impacte semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo De-

creto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, considera-se gerador de um impacte semelhante a um loteamento:

- a) Toda e qualquer construção que disponha de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- b) Disponha de seis ou mais fracções ou unidades de utilização com excepção das destinadas a estacionamento automóvel;
- c) Toda e qualquer construção que disponha de três ou mais fracções com acesso independente e directo a partir do espaço exterior;
- d) Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento e ruído.

Artigo 18.º

##### Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do considerado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, são dispensados de apresentação de projecto de execução, os seguintes casos:

- a) Os previstos na alínea i) do artigo 2.º do presente Regulamento.

Artigo 19.º

##### Telas finais dos projectos de especialidades

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Telas finais do projecto de arquitectura;
- b) Telas finais dos projectos de especialidades.

Para efeitos do número anterior, consideram-se telas finais as peças escritas e desenhadas que correspondem exactamente à obra executada.

Artigo 20.º

##### Prorrogações de prazo

A prorrogação de prazo para a conclusão das obras poderá ser concedida pelo presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor, mediante requerimento do interessado até 8 dias úteis antes do termo da validade da autorização ou licença.

### CAPÍTULO V

#### Obras clandestinas

Artigo 21.º

##### Instrução do processo

1 — As obras cuja construção tenha sido efectuada sem a competente licença ou autorização, quando necessária, deverão ser objecto de pedido de legalização, a instruir de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, no presente Regulamento.

2 — O disposto no número anterior, não prejudica a aplicação das penalidades legais a que haja lugar, por força da execução ilegal das obras, nomeadamente em matéria de contra-ordenação.

Artigo 22.º

##### Condições de legalização

As obras referidas no artigo anterior apenas serão passíveis de legalização se cumprirem as seguintes condições:

- a) Forem susceptíveis de vir a satisfazer os requisitos legais e regulamentares de urbanização, de estética, segurança, solidez e salubridade;
- b) Forem objecto de parecer favorável por parte das entidades estranhas à Câmara Municipal, quando exigíveis;
- c) Em caso de não cumprimento dos afastamentos legais às vias públicas sob jurisdição municipal, não se preveja a

necessidade de as demolir num futuro próximo, para melhoria das condições de trânsito, e cumulativamente:

- c1) Não resulte dessas obras inconveniente para a visibilidade;
  - c2) A sua execução tenha sido efectuada antes da entrada em vigor deste diploma;
  - c3) Obrigarem-se os proprietários a não exigir qualquer indemnização, no caso de futura expropriação por parte do Estado ou Câmara Municipal, pelo aumento de valor para o prédio que resulte dessas obras;
- d) A obrigação assumida pelos proprietários nos termos do ponto anterior, deve ser objecto de declaração, com assinatura reconhecida pelo notário, a qual ficará registada no processo da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VI

### Disposição relativa à localização de instalações pecuárias

Artigo 23.º

#### Localização

A localização e implantação de pocilgas, ovis, canis, cavalariças, estábulos, vacarias, capris, aviários e outras instalações do género deverão efectuar-se preferencialmente em espaços agrícolas, florestais ou agroflorestais e deverão cumprir todos os condicionamentos legais e regulamentares previstos em legislação específica, aplicáveis a cada caso.

## CAPÍTULO VII

### Isenção e redução de taxas

Artigo 24.º

#### Isenções e reduções

A Câmara Municipal poderá isentar do pagamento de taxas previstas no presente Regulamento as obras promovidas por pessoas colectivas de direito, público ou de utilidade pública, cooperativas, associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas ou profissionais, ou outras pessoas colectivas de direito privado, sem fins lucrativos, desde que as obras se destinem à realização dos correspondentes fins estatutários.

## CAPÍTULO VIII

### Taxas pela emissão de alvarás

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

Artigo 25.º

#### Documentos urgentes

Sempre que os requerentes solicitem, por escrito, a emissão de certidões e outros documentos, com carácter de urgência, haverá lugar ao pagamento das respectivas taxas, agravadas de 50 %, desde que o pedido seja satisfeito no período máximo de três dias úteis após a entrada do requerimento.

Artigo 26.º

#### Despesas de apreciação do pedido

1 — Pela entrada do pedido é devida a taxa correspondente destinada a custear os encargos necessários com a sua apreciação.

2 — A taxa inclui o valor da despesa de apreciação do pedido, o fornecimento de capas, avisos, impressos e similares, acrescidas da taxa correspondente às unidades de ocupação.

3 — As comunicações prévias das obras de escassa relevância urbanística estão sujeitas ao pagamento das taxas próprias para o efeito.

4 — As taxas previstas nos números anteriores são as fixadas no quadro XVIII da tabela anexa do presente Regulamento.

5 — Os pedidos de informação prévia sobre loteamentos e obras de edificação não estão sujeitos ao pagamento da taxa prevista no n.º 1, sendo apenas devida a estabelecida na respectiva tabela do quadro XII.

## SECÇÃO II

### Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 27.º

#### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de 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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e obras de urbanização está sujeito 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 de obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule o aumento do número de fogos ou lotes, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa fixa referida no n.º 1 deste artigo.

Artigo 28.º

#### Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta por 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 o 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 sujeito ao pagamento da taxa fixa referida no n.º 1 deste artigo.

Artigo 29.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 sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta por uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas, previstos nessas operações urbanísticas.

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

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização, está sujeito ao pagamento da taxa fixa referida no n.º 1 deste artigo.

## SECÇÃO III

### Remodelação de terrenos

Artigo 30.º

#### Emissão de alvará de licença para trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará de licença 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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está sujei-

ta ao pagamento da taxa fixada no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área.

#### SECÇÃO IV

##### Obras de edificação

###### Artigo 31.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 sujeito 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.

#### SECÇÃO V

##### Casos especiais

###### Artigo 32.º

##### Casos especiais

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos, ou outros, não considerados de escassa relevância urbanística, está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

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

#### SECÇÃO VI

##### Utilização das edificações

###### Artigo 33.º

##### Licenças 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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará de licença de utilização ou alteração de uso, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento, e depende do número de fogos ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — Ao valor da taxa prevista no número anterior, acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos, cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

###### Artigo 34.º

##### Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de utilização ou suas alterações relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos que vendem produtos alimentares e de alguns estabelecimentos de comércio não alimentares e de prestação de serviços que podem envolver riscos para a saúde e segurança para as pessoas, bem como estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta consoante o número de estabelecimentos e da sua área.

#### CAPÍTULO VIII

##### Situações especiais

###### Artigo 35.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 Dezem-

bro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

###### Artigo 36.º

##### Deferimento tácito

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

###### Artigo 37.º

##### Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ao autorização está sujeita ao pagamento da taxa prevista para a emissão do alvará caducado.

###### Artigo 38.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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

###### Artigo 39.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, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído nos artigos 9.º, 11.º e 13.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença em obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras.

###### Artigo 40.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, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a concessão de licença especial para a conclusão da obra, está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

#### CAPÍTULO IX

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

###### Artigo 41.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.

Artigo 42.º

**Taxa devida nas operações urbanísticas de loteamento e nas operações urbanísticas de edificação em área não abrangida por operação de loteamento.**

1 — A taxa pela realização, reforço e manutenção 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, sendo o seu valor calculado mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- a) Moradias unifamiliares, isoladas ou em banda contínua, a fórmula tipo é a seguinte:

$$T = C * m * 0.25$$

- b) Edifícios de habitação colectiva, destinados exclusivamente a habitação ou mistos (habitação e comércio) ou em banda contínua, as fórmulas tipo são as seguintes:

- b1) Edifícios com um número de pisos igual ou inferior a quatro:

$$T = C * m * [0,30 + 0,05 * (N-1)]$$

- b2) Edifícios com um número de pisos superior a quatro:

$$T = C * m * [0.60 + 0.20 * (N-5)]$$

- c) Edifícios destinados exclusivamente a fins comerciais e ou industriais, a fórmula tipo é seguinte:

$$T = C * m * [0.25 + 0.05 * (N-1)]$$

2 — A simbologia das fórmulas anteriores tem o seguinte significado:

*T* — é o valor em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas;

*C* — custo das obras existentes na via pública marginal ao terreno (prédio rústico ou urbano) onde será levada a efeito a edificação ou promovida a operação de loteamento. Este valor, calculado por metro linear, corresponde ao somatório das parcelas relativas a cada uma das infra-estruturas existentes e cujo valor parcial consta do quadro XXI da tabela anexa ao presente Regulamento;

*m* — número de metros lineares da frente do terreno que confronta com a via pública;

*N* — número de pisos da construção.

CAPÍTULO X

**Compensações pela não cedência de área para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos.**

Artigo 43.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 obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos ou 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 44.º

**Cedências**

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano, cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com legislação 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 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 45.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 deverá ser paga preferencialmente em numerário.

Artigo 46.º

**Cálculo do valor da compensação em numerário**

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município, será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = (K * A * V) / 2$$

em que:

*C* — é o valor em euros, da compensação a prestar ao município pela não cedência da área destinada a espaços verdes de utilização colectiva e equipamentos;

*K* — coeficiente urbanístico variável em função da localização, consoante a zona em que se insere a edificação, e tomará os seguintes valores:

- K*1 = 0,10, Ribeira de Pena e Cerva;  
*K*2 = 0,065, Balteiro, Portela de Santa Eulália e Santo Aleixo;  
*K*3 = 0,05, outros.

*A* — metros quadrados de área não cedida;

*V* — valor do preço por metro quadrado de construção, definido pela portaria que fixa periodicamente os valores unitários por metro quadrado do preço da construção para o efeito da renda condicionada.

2 — A densidade praticada nos loteamentos industriais ou de armazenagem será obtida da mesma forma que para os restantes loteamentos urbanos, considerando-se para o efeito o somatório dos pisos utilizáveis, nomeadamente as áreas destinadas a escritórios.

Artigo 47.º

**Alteração ao alvará**

Quando houver lugar a alteração ao alvará que titula a operação urbanística e daí decorra alteração ao uso ou aumento de área bruta de construção inicialmente aprovada, haverá lugar ao pagamento de um valor de compensação, aquando do aditamento ao alvará, que será igual à diferença entre o valor inicialmente pago e o que seria devido pela nova utilização e ou pela totalidade da área resultante da ampliação.

CAPÍTULO XI

**Disposições especiais**

Artigo 48.º

**Informação prévia**

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

Artigo 49.º

**Ocupação da via pública por motivo de obras**

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

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

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou que delas estejam isentas, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado salvo se outro prazo for estabelecido, fundamentadamente pelo município.

## Artigo 50.º

**Vistorias**

A realização de vistorias para recepção de obras de urbanização ou redução da respectiva caução, bem como as respectivas à utilização ou conservação das edificações, ou outras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 51.º

**Operações de destaque**

O pedido de destaque, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 52.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 53.º

**Inscrição de técnicos**

A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XVII da tabela anexa ao presente Regulamento.

## Artigo 54.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 XIX da tabela anexa ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO XI

**Disposições finais e complementares**

## Artigo 55.º

**Unidades de referência**

1 — As unidades de referência para aplicação das taxas previstas na tabela anexa ao presente Regulamento são os múltiplos de metro linear, metro quadrado, metro cúbico, mês ou fracção.

2 — As medidas lineares de superfície, volume e tempo são arredondadas por excesso para a unidade superior.

## Artigo 56.º

**Actualização**

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela poderão ser actualizadas anualmente, por aplicação do índice de preços do consumidor, para habitação, a obter junto do Instituto Nacional de Estatística.

2 — A actualização prevista o número anterior será efectuada no mês seguinte ao do conhecimento oficial do referido índice de preços, e as novas taxas entrarão em vigor 15 dias após a afixação do competente edital publicitante do aumento verificado.

3 — As taxas referidas no n.º 1 deste artigo são expressas em euros.

## Artigo 57.º

**Liquidação**

A liquidação das taxas previstas no presente Regulamento processa-se da seguinte forma:

- a) No acto da entrega do processo, nos casos em que seja devida;
- b) Com o deferimento do pedido de licenciamento ou de autorização da pretensão.

## Artigo 58.º

**Estimativas orçamentais**

Para efeitos de instrução dos processos de obras de edificação, as estimativas orçamentais serão fixadas anualmente por deliberação do órgão executivo deste município, ou na falta deste pelo preço fixado em portaria.

## Artigo 59.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 e legislação subsidiária, serão submetidos para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

## Artigo 60.º

**Revogações**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições constantes de regulamentos, posturas ou normas internas deste município, que disponham as mesmas matérias que com ele estejam em contradição.

## Artigo 61.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*, aplicando-se a todos os pedidos apresentados a partir dessa data, inclusive.

Para constar e para os devidos efeitos se publica o presente edital que vai ser afixado nos lugares do costume.

## Tabela anexa

## QUADRO I

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará.....	85,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	14,00
b) Por fogo .....	11,00
c) Outra utilização — por cada metro quadrado .....	0,70
d) Prazo — por período de 30 dias .....	6,00

	Valor em euros
2 — Aditamento ao alvará .....	45,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada lote .....	14,00
b) Por cada fogo .....	11,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado .....	0,70
3 — Outros aditamentos .....	45,00
4 — Averbamentos de novos titulares .....	60,00

QUADRO II

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará .....	85,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote .....	14,00
b) Por fogo .....	11,00
c) Outra utilização — por cada metro quadrado .....	0,70
d) Por cada período de 30 dias .....	6,00
2 — Aditamento ao alvará .....	45,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por cada lote .....	14,00
b) Por cada fogo .....	11,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado .....	0,70
3 — Outros aditamentos .....	45,00
4 — Averbamentos de novos titulares .....	60,00

QUADRO III

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará .....	85,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior — por cada período de 30 dias .....	6,00
2 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	45,00
2.1 — Acresce ao montante referido no número anterior — por cada período de 30 dias .....	6,00
3 — Averbamento de novos titulares .....	60,00

QUADRO IV

**Taxa devida pela emissão de alvará para a realização de trabalhos de remodelação dos terrenos**

	Valor em euros
Por cada 100 m <sup>2</sup> ou fracção .....	7,50

QUADRO V

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção**

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará .....	40,00
2 — Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,60
3 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção .....	1,00
4 — Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	6,00
5 — Aditamento .....	30,00
6 — Averbamento de novos titulares .....	40,00

QUADRO VI  
Casos especiais

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará .....	40,00
2 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística:	
Por metro linear no caso de muros .....	0,70
Por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,60
Prazo de execução — por cada período de 30 dias .....	6,00
3 — Demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização:	
Por metro linear no caso de muros .....	1,20
Por metro quadrado de área bruta de construção .....	0,60

QUADRO VII  
Alvará de licença ou autorização de utilização e de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por:	
a) Fogo .....	20,00/unidade
b) Comércio .....	28,00/unidade
c) Serviços .....	28,00/unidade
d) Indústria .....	35,00/unidade
e) Para qualquer outro fim .....	28,00/unidade
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada 40 m <sup>2</sup> de área bruta de construção ou fracção ...	0,60
3 — Averbamento de alvará de utilização e de alteração de uso .....	20,00

QUADRO VIII  
Alvará de licença ou autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas .....	60,00
b) De restauração .....	60,00
c) De restauração e de bebidas .....	75,00
d) De restauração e de bebidas com dança .....	300,00
2 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços .....	80,00
3 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro e meio complementar de alojamento turístico .....	150,00

*Nota:*

As taxas referidas nas alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 1, são acrescidas de 11 euros por cada 50 m<sup>2</sup> de área bruta de construção.  
A taxa referida na alínea *d)* do n.º 1 é acrescida de 20 euros por cada 50 m<sup>2</sup> de área bruta de construção.  
A taxa referida no n.º 2 é acrescida de 4 euros por cada 50 m<sup>2</sup> de área bruta de construção.  
A taxa referida no n.º 3 é acrescida de 8 euros por cada 50 m<sup>2</sup> de área bruta de construção.

QUADRO IX  
Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor em euros
Emissão de licença parcial, em caso de construção de estrutura — 15% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitiva .....	—

QUADRO X  
Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamento por mês ou fracção ...	10,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas, na licença ou autorização em fase de acabamentos, por mês ou fracção .....	10,00

QUADRO XI  
Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
Emissão de licença especial para a conclusão de obras inacabadas, por mês ou fracção .....	15,00

QUADRO XII  
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 <sup>2</sup> .....	25,00
2 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento em terreno de área entre 5000 m <sup>2</sup> a 20 000 m <sup>2</sup> .....	35,00
3 — Pedido de informação prévia relativa à possibilidade de realização de loteamento em área superior a 20 000 m <sup>2</sup> .....	45,00
4 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização de obras de construção .....	20,00

QUADRO XIII  
Ocupação da via pública por motivo de obras

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos:	
a) Por cada período de 30 dias ou fracção .....	4,00
b) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública .....	5,00
2 — Andaimos (só na parte não definida por tapumes):	
a) Por andar ou pavimento a que correspondam .....	0,50
b) Por metro quadrado ou fracção de superfície da via pública .....	5,00
c) Por cada período de 30 dias ou fracção .....	4,00
3 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais, bem como por outras ocupações autorizadas fora dos resguardos ou tapumes, por metro quadrado e por cada 30 dias ou fracção .....	25,00

Nota. — As taxas dos n.ºs 1 e 2 são acumuláveis.

QUADRO XIV  
Vistorias

	Valor em euros
1 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização à ocupação de espaços destinados à habitação e outras finalidades .....	28,00
1.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas e serviços, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	15,00
2 — Vistoria para passagem de certidão para efeito de ligação de energia eléctrica em edifícios construídos antes de 1970, para a vila de Ribeira de Pena, e 1986, nos restantes concelhos .....	27,00
3 — Vistorias a loteamentos .....	28,00
3.1 — Em acumulação com o montante anterior, por lote .....	5,00
4 — Por auto de recepção provisório ou definitivo .....	10,00
5 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores .....	30,00

## QUADRO XV

## Operações de destaque

	Valor em euros
Por pedido ou reapreciação .....	10,00
Pela emissão da certidão de aprovação .....	40,00

## QUADRO XIV

## Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Pedido de vistoria .....	28,00
1.1 — Por cada lote, em acumulação com o montante previsto no número anterior .....	5,00
2 — Por auto de recepção provisório da obra de urbanização .....	28,00
2.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00
3 — Por auto de recepção definitiva da obra de urbanização .....	28,00
3.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	5,00

## QUADRO XVII

## Inscrições de técnicos

	Valor em euros
1 — Para assinar projectos e dirigir obras .....	120,00
2 — Renovação anual da inscrição de acordo com as disposições legais .....	80,00

## QUADRO XVIII

## Entrada de pedidos

	Valor em euros
1 — Entrada de pedido de autorização ou licenciamento .....	30,00
1.1 — Acresce ao montante anterior, por cada ocupação .....	2,50
2 — Entrada de comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística .....	10,00

## QUADRO XIX

## Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Fotocópia simples de peças escritas, por folha:	
Em papel A4 e A5 .....	0,20
Em papel A3 .....	0,25
1.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas, por folha:	
Em papel A4 .....	1,50
Em papel A3 .....	1,70
2 — Fornecimento de cópias de desenhos de projectos de obras particulares ou outras existentes nos arquivos municipais, por metro quadrado ou fracção:	
Em papel poliéster .....	8,00
Em papel VGTS .....	5,00
Em papel ozalide .....	3,00
3 — Fornecimento de cópias de plantas topográficas, ou outras, em suporte informático, por folha:	
Em formato A4 .....	5,00
Em formato A3 .....	10,00
Em formato superior .....	25,00

	Valor em euros
4 — Fornecimento de cópias de plantas topográficas:	
Em formato A4 ou A3 à escala 1/2000 .....	3,50
Em formato A3 ou A4 à escala 1/10 000 (PDM — autenticada) .....	5,00
Em formato A3 ou A4 à escala 1/5000 .....	1,50
5 — Outros averbamentos .....	40,00
4 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal .....	30,00
4.1 — Acresce por cada fracção autónoma:	
4.1.1 — Para habitação .....	5,00
4.1.2 — Para outros fins .....	7,50
5 — Cópia autenticada de projecto de arquitectura de processos de obras de edificação por unidade .....	50,00
6 — Outras certidões ou declarações .....	15,00
7 — Licenciamentos no âmbito da florestação:	
Para acção de destruição do revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas .....	10,00
Para acções de aterros ou escavação que conduzam a alterações do relevo natural e das camadas de solo arável:	
Desde que se destinem à florestação com espécies de crescimento rápido, por hectare ou fracção .....	34,50
Mais de 5 ha até 10 ha .....	52,00
Mais de 10 ha até 20 ha .....	78,00
Mais de 20 ha .....	105,00

QUADRO XX

Publicação do alvará

	Valor em euros
1 — Edital, cada .....	56,00
2 — Por cada aviso num jornal de âmbito local ou nacional .....	28,00

Nota. — Acrescem as despesas de publicação no jornal.

QUADRO XXI

Infra-estruturas urbanísticas

Infra-estrutura urbanística	Caracterização	Custo (C)		
		C/ML — Em euros	C/M2 — Em euros	
Rede viária .....	Faixa de rodagem .....	Semipenetração betuminosa .....	—	10,00
		Betão betuminoso .....	—	12,00
		Granito (cubos, paralelos ou patela) .....	—	15,00
		Granito (calçada à portuguesa) .....	—	10,00
		Betão .....	—	13,00
	Passeios .....	Lancil .....	Betão .....	17,00
Granito .....			40,00	—
Pavimento .....		Betonilha ou bloco de betão	—	16,00
		Mosaico .....	—	25,00
		Cubinho 5*5 .....	—	35,00
	Cubo 10*10 .....	—	15,00	
Abastecimento de água .....	Rede de abastecimento de água .....	15,00	—	
Esgotos .....	Rede de águas residuais .....	20,00	—	
Águas pluviais .....	Rede de águas pluviais .....	25,00	—	
Iluminação pública .....	—	82,00	—	

**Aviso n.º 2465/2003 (2.ª série) — AP.** — Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena:

Faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, na reunião ordinária de 19 de Fevereiro de 2003, e deliberação da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2003, e em conformidade com o estabelecido na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de

18 de Setembro, foi aprovado o Regulamento da Actividade de Venda Ambulante Exercida na Área do Município de Ribeira de Pena.

O referido Regulamento entra em vigor logo após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

## Regulamento da Actividade de Venda Ambulante Exercida na Área do Município de Ribeira de Pena

### Preâmbulo

À semelhança do que sucede em todos os vectores do desenvolvimento sócio-económico, também a actividade de venda ambulante se complexificou, reclamando dessa forma uma regulamentação mais ajustada e capaz de responder aos novos problemas e exigências.

O município de Ribeira de Pena não podia de forma alguma ficar alheio à necessidade de regulamentação que obedeça aos objectivos atrás enunciados.

Assim, em reunião ordinária da Câmara Municipal de 19 de Fevereiro de 2003 e sessão ordinária da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2003 foi aprovado o seguinte Regulamento da Actividade de Venda Ambulante.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação deste Regulamento

O presente Regulamento é aplicável a todos quantos exerçam no município de Ribeira de Pena a venda ambulante de produtos e mercadorias, conforme é definido no artigo seguinte e abrange não só a venda ambulante propriamente dita como também a venda ambulante em locais fixos.

#### Artigo 2.º

#### Definição de vendedor ambulante

Para efeitos deste Regulamento são considerados vendedores ambulantes os que:

- Transportando as mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, as vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;
- Fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, vendam as mercadorias que transportem, utilizando na venda os seus meios próprios ou outros que à sua disposição sejam postos pela mesma Câmara Municipal;
- Transportando a sua mercadoria em veículos, neles efectuem a respectiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito, quer em locais fixos, demarcados pela Câmara, fora dos mercados municipais;
- Utilizando veículos automóveis ou reboques, neles confeccionem, na via pública ou em locais para o efeito determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

#### Artigo 3.º

#### Exercício da venda ambulante

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

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

3 — Exceptuam-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento a distribuição domiciliária efectuada por conta de comerciantes com estabelecimentos fixo, a venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas, bem como o exercício da actividade de feirante.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a venda de lotarias, jornais ou outras publicações periódicas, quando praticadas em lugares fixos na via pública, deve ser efectuada por forma a que a ocupação do solo não cause qualquer embaraço à livre circulação de peões e veículos.

#### Artigo 4.º

#### Cartão de vendedor ambulante

1 — Compete à Câmara Municipal emitir e renovar o cartão de vendedor ambulante cujo modelo oficial se encontra publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio.

2 — O cartão referido no número anterior é válido apenas para a área do município de Ribeira de Pena e para o período do ano a contar da data da sua emissão ou da sua renovação.

3 — O interessado na concessão ou renovação do cartão referido nos números anteriores deverá apresentar na secretaria da Câmara Municipal os seguintes elementos:

- Requerimento elaborado em impresso próprio, a fornecer pela Câmara Municipal;
- Fotografia tipo passe;
- Bilhete de identidade;
- Declaração de início de actividade;
- Cartão de identificação de empresário em nome individual;
- Boletim de sanidade quando se trate de venda de produtos alimentares;
- Outros, que pela natureza do seu comércio, devam possuir.

4 — No requerimento referido no número anterior constarão, para além da completa identificação do interessado, a indicação da situação pessoal deste no que concerne à sua profissão actual ou anterior, habilitações, emprego ou desemprego, invalidez ou assistência, composição, rendimentos e encargos do respectivo agregado familiar.

5 — É dispensada a indicação da situação pessoal em relação aos interessados que tenham exercido, de modo continuado, durante os últimos três anos, a actividade de vendedor ambulante, devidamente comprovada.

6 — A renovação anual do cartão de vendedor ambulante, se os interessados desejarem continuar essa actividade, deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

7 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pela Câmara Municipal dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da data de entrega do correspondente requerimento, do qual será passado o respectivo recibo.

8 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação do requerente, para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção na Câmara Municipal dos elementos pedidos.

9 — A ausência de despacho findo o prazo referido nos números anteriores corresponde ao indeferimento do pedido.

10 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível.

#### Artigo 5.º

#### Inscrição e registo de vendedores ambulantes

1 — Existirá na secretaria da Câmara um registo de vendedores ambulantes que se encontrem autorizados a exercer a actividade na área do município de Ribeira de Pena.

2 — Os interessados deverão preencher o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeitos de cadastro comercial.

3 — A Câmara Municipal enviará à Direcção-Geral do Comércio, no prazo de 30 dias a partir da data de inscrição ou renovação, os seguintes documentos:

- Duplicado do impresso a que se refere o número anterior, no caso de primeira inscrição de vendedor ambulante;
- Relação onde constem as renovações sem alteração.

## CAPÍTULO II

### Exercício da venda ambulante

#### Artigo 6.º

#### Deveres e obrigações dos vendedores ambulante

Os vendedores ambulantes ficam obrigados:

- A apresentarem-se devidamente limpos;
- A manter os utensílios, veículos e objectos utilizados nas vendas, em rigoroso estado de asseio e higiene;
- A conservar os produtos que trazem à venda, nas condições higiénicas impostas ao seu comércio pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- A deixarem o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de lixo, nomeadamente detritos ou restos, papéis, caixas ou outros artigos semelhantes;
- A fazerem-se acompanhar de facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público.

Artigo 7.º

**Produtos vedados ao comércio ambulante**

1 — Fica proibida a venda ambulante dos artigos e produtos constantes na lista anexa ao Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, e que constitui o anexo I do presente Regulamento.

2 — É proibida a venda ambulante de peixe congelado, crustáceos, moluscos e bivalves.

3 — A venda de pescado só é permitida nos termos do anexo III do presente Regulamento e em observância da legislação sobre a matéria (Portaria n.º 559/76, de 7 de Setembro).

4 — A venda de carnes frescas, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis, só é permitida em observância com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 368/88, de 15 de Outubro).

5 — A venda de ovos só é permitida em condições adequadas para o efeito e desde que classificados de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria ou previamente inspeccionados pelo veterinário municipal.

6 — A actividade de venda ambulante deve observar todas as condições legais exigidas em função do tipo, qualidade, género ou outra qualquer característica dos produtos ou artigos que constituam seu objecto.

7 — É proibida a venda de pão, bolos ou outros produtos perecíveis sem estarem devidamente acondicionados.

Artigo 8.º

**Locais de venda**

1 — A venda ambulante pode efectuar-se em todas as vias e lugares públicos, excepto nos locais abaixo indicados com proibição.

2 — Não são permitidas quaisquer vendas nas estradas nacionais, inclusive nos troços dentro das povoações e constituindo arruamento destas.

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

4 — A venda ambulante com veículos automóveis não é permitida em arruamentos de dois sentidos onde o estacionamento daquelas unidades impeça o cruzamento de duas viaturas.

Artigo 9.º

**Zonas de protecção**

É proibida a venda ambulante em locais situados a menos de 50 m dos Paços do Município, igrejas, estabelecimentos de ensino, centros de saúde, edifícios considerados monumentos nacionais, paragens de transporte público e estabelecimentos fixos para o mesmo ramo do comércio e na periferia de 150 m do mercado municipal durante o seu horário de funcionamento.

Artigo 10.º

**Venda ambulante em locais fixos**

1 — A venda ambulante em locais fixos será determinada pela Câmara em edital próprio, precedendo informação das juntas de freguesia.

2 — Nos locais referidos para venda fixa o número de vendedores ambulante por artigo poderá ser condicionado, precedendo informação das juntas de freguesia.

3 — Nos locais onde existam bancas colocadas pela Câmara Municipal ou juntas de freguesia é expressamente proibida a venda fora dessas bancas.

4 — Aos vendedores compete deixar o local ou banca em perfeito estado de limpeza, sob pena de perderem o direito à sua utilização.

Artigo 11.º

**Horário**

1 — A actividade de venda ambulante poderá ser exercida diariamente, entre as 8 e as 21 horas.

2 — Em zonas adjacentes aos locais onde se realizem espectáculos desportivos, recreativos e culturais e quando da realização destes, o exercício da venda ambulante poderá decorrer fora do horário previsto no n.º 1 deste artigo.

3 — A actividade de venda ambulante de refeições ligeiras e outros produtos comestíveis, quando efectuados em locais fixos e previamente determinados pela Câmara Municipal, poderá efectuar-se até às 4 horas.

Artigo 12.º

**Exposição e venda dos produtos**

1 — Na exposição e venda dos produtos do seu comércio, deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiro de dimensões não superiores a 1 m × 1,20 m e colocados a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que o transporte utilizado justifique a dispensa do seu uso.

2 — Quando a venda ambulante se revestir de características especiais, poderá a Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior.

3 — Exceptuando a venda ambulante de refeições ligeiras e outros produtos comestíveis em equipamentos rolantes, é proibida a utilização de meios de amplificação sonora.

Artigo 13.º

**Requisitos para a venda dos produtos**

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

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

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

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

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

6 — O vendedor, sempre que lhe seja exigido, terá de indicar às entidades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

7 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado e que não contenha desenhos ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

Artigo 14.º

**Afixação de letreiros**

É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros e etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

**CAPÍTULO III**

**Taxas**

Artigo 15.º

Pelo licenciamento da actividade de venda ambulante serão cobradas as seguintes taxas:

- 1) Concessão da licença por ano — 100 euros;
- 2) Renovação da licença dentro do prazo — 50 euros;
- 3) Renovação da licença fora de prazo — 100 euros;
- 4) Vistorias mencionadas nos anexos II e III — 100 euros.

**CAPÍTULO IV**

**Sanções**

Artigo 16.º

**Fiscalização**

1 — A prevenção e acção correctiva sobre as infracções às normas constantes do presente diploma, bem como à respectiva regulamentação e legislação conexas, são da competência da Direcção-Geral de Fiscalização Económica, da Inspeção do Trabalho, da

Polícia de Segurança Pública, da Guarda Nacional Republicana, da Guarda Fiscal, das autoridades sanitárias e das demais entidades policiais, administrativas e fiscais.

2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de infracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra entidade, deverá participar a esta a respectiva ocorrência.

3 — Compete às autoridades referidas nos números anteriores exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo, para a regularização de situações anómalas, fixar prazo não superior a 30 dias, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

4 — Considera-se legalizada a situação anómala quando dentro do prazo de dois dias o interessado se apresentar na sede ou posto indicado na intimação com os documentos ou objectos em conformidade com a norma violada.

#### Artigo 17.º

##### Fiscalização de artigos e documentos

O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades competentes para a fiscalização, do cartão de vendedor ambulante devidamente actualizado.

#### Artigo 18.º

##### Sanções

1 — É punida com coima entre 50 euros a 250 euros:

- a) A utilização de tabuleiros com dimensões superiores às previstas no n.º 1 do artigo 12.º deste Regulamento, desde que não se verifique o disposto no n.º 2 do mesmo artigo;
- b) A falta de afixação de tabelas, letreiros e etiquetas previstas no artigo 14.º deste Regulamento.

2 — São punidas com coima de 100 euros a 1000 euros:

- a) O exercício da venda ambulante em infracção ao disposto no artigo 3.º deste Regulamento;
- b) A utilização do duplicado do requerimento mencionado na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º deste Regulamento, para comprovar a autorização para o exercício da actividade de vendedor ambulante, nos casos em que o pedido tenha sido indeferido, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar;
- c) A utilização do cartão de vendedor ambulante em violação do seu carácter pessoal e intransmissível previsto no n.º 10 do artigo 4.º deste Regulamento;
- d) A infracção ao disposto no artigo 6.º deste Regulamento;
- e) A infracção ao disposto no artigo 7.º deste Regulamento por venda ambulante de produtos proibidos;
- f) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor;
- g) O exercício da actividade de venda ambulante em desrespeito dos locais designados no artigo 8.º deste Regulamento;
- h) O desrespeito do estipulado nos artigos 9.º e 10.º deste Regulamento.

3 — São punidas com coimas de 100 euros a 2500 euros:

- a) A utilização de tabuleiros que não obedecem às características previstas no artigo 13.º deste Regulamento;
- b) O incumprimento das condições higio-sanitárias previstas no artigo 13.º deste Regulamento;
- c) A inobservância do prazo previsto no n.º 4 do artigo 16.º deste Regulamento;
- d) O desrespeito ao dever de cooperação com as entidades fiscalizadoras indicadas no n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento.

4 — Em caso de negligência, o montante da coima será de:

- a) 2,50 euros a 125 euros para as infracções previstas no n.º 1 deste artigo;
- b) 50 euros a 1000 euros para as infracções previstas no n.º 2 deste artigo;
- c) 75 euros a 1250 euros para as infracções previstas no n.º 3 deste artigo.

#### Artigo 19.º

##### Reincidência

1 — Em caso de reincidência o limite da coima aplicável é elevado de um terço.

2 — A agravação não pode exceder a medida da coima aplicada nas condições anteriores.

3 — Acoima aplicável não pode ir além do valor máximo previsto no Regulamento.

#### Artigo 20.º

##### Sanções acessórias

Para além da aplicação das coimas previstas no artigo anterior, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas as sanções acessórias estabelecidas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, nomeadamente a sanção acessória de apreensão de bens a favor do município nas seguintes condições:

- a) Exercício da actividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de mercadorias proibidas neste tipo de comércio;
- c) Exercício da actividade junto de estabelecimentos escolares de ensino básico e secundário, sempre que a respectiva actividade se relacione com venda de bebidas alcoólicas.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 21.º

##### Dúvidas

As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 22.º

O presente Regulamento entra em vigor logo após a sua publicação.

## ANEXO I

### Lista a que se refere o artigo 7.º, n.º 1

1 — Carnes verdes, ensacadas, fumadas, e enlatadas e miudezas comestíveis.

2 — Bebidas com excepção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparados com água à base de xaropes e do referido na alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio.

3 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.

4 — Desinfetantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.

5 — Sementes, plantas e ervas medicinais e respectivos preparados.

6 — Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades.

7 — Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador.

8 — Aparelhagem radioeléctrica, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações eléctricas.

9 — Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas.

10 — Materiais de construção, metais e ferragens.

11 — Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios.

12 — Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturalado, carvão e lenha.

13 — Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com excepção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal.

14 — Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios.

15 — Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.

16 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonadores.

17 — Moedas e notas de banco.

## ANEXO II

**Da venda ambulante de refeições ligeiras e outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional em equipamentos rolantes.**

## SECÇÃO I

**Características dos equipamentos rolantes**

## Artigo 1.º

**Definições**

1 — São considerados equipamentos rolantes todos os veículos automóveis, quer ligeiros quer pesados de mercadorias, reboque, semi-reboque ou *roullote*, desde que adaptados de acordo com os requisitos estabelecidos no presente anexo.

2 — Consideram-se refeições ligeiras as refeições que não sejam substanciais e cuja composição se limite ao fornecimento nomeadamente de: bifanas, cachorros, pregos no pão, sandes diversas, faturas e pipocas. Todos os produtos pré-confeccionados deverão ser embalados na origem e de acordo com as normas de validade e composição estabelecidas na lei.

## Artigo 2.º

**Outros produtos**

No âmbito dos outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional deverão incluir-se as denominadas churrasqueiras móveis, onde sejam fornecidos esses produtos, tais como frangos, bifanas, entremeadas e outros susceptíveis de serem confeccionados no churrasco.

## Artigo 3.º

**Proibição**

A comercialização, sob qualquer forma, de mariscos, bivalves, crustáceos e miudezas comestíveis é vedada a esta actividade.

## Artigo 4.º

**Utilização dos veículos**

Os veículos não podem ser utilizados para fins diferentes dos licenciados.

## Artigo 5.º

**Limpeza**

Toda a instalação deve ser mantida em perfeito estado de aseo e limpeza.

## Artigo 6.º

**Vistorias sanitárias**

As vistorias sanitárias serão periódicas e terão a validade de um ano, sem prejuízo de fiscalizações pontuais.

## Artigo 7.º

**Outras proibições**

É proibido estacionar, permanecer ou efectuar vendas em zonas de insalubridade, tais como poeiras, cheiros, fumos, onde possam ser libertados efluentes gasosos ou outras situações susceptíveis de conspurcar ou alterar os produtos.

## Artigo 8.º

**Bancadas e prateleiras**

As bancadas e prateleiras destinadas à exposição dos produtos para venda ao público serão constituídas por matéria dura, lisa e não absorvente, devendo o manipulador evitar o contacto directo das mãos com o produto.

## Artigo 9.º

**Refrigeração**

1 — Todas as unidades deverão possuir equipamento frigorífico para conservação e refrigeração de bebidas e alimentos, de harmonia com a capacidade e características do serviço a prestar.

2 — Os equipamentos devem ser alimentados por energia eléctrica e os motores deverão estar munidos de dispositivos de redução sonora.

## Artigo 10.º

**Fogão**

1 — Caso exista fogão alimentado a gás de petróleo liquefeito, o proprietário da unidade móvel deverá fazer-se acompanhar de termo de responsabilidade emitido por técnico habilitado para o efeito e reconhecido pelas entidades competentes.

2 — Neste caso, existirá, no mínimo, um extintor portátil de combate a incêndios, com capacidade para o tipo e dimensões da instalação, cujas características deverão ser indicadas pelo serviço concelhio de protecção civil.

## Artigo 11.º

**Alimentos excedentes**

Os alimentos uma vez confeccionados e excedentes, deverão ser inutilizados, sendo proibido o seu reaquecimento e reaproveitamento.

## Artigo 12.º

**Área de preparação**

Devem ainda dispor de área adequada para que todas as operações de preparação e manuseamento dos alimentos se processem dentro das instalações, de forma higiénica e sem risco de contaminação.

## Artigo 13.º

**Acondicionamento dos produtos**

O veículo deverá estar equipado com local próprio de acondicionamento de material de embalagem, livre do contacto directo com o produto final.

## SECÇÃO III

**Licenciamento e vistoria**

## Artigo 14.º

**Pedido**

O pedido para o exercício desta actividade específica deverá ser acompanhado, para além do requerimento, com a respectiva memória descritiva e justificativa.

## Artigo 15.º

**Emissão do cartão**

O cartão de vendedor ambulante e a licença sanitária só serão emitidos, após a supressão de eventuais deficiências, com base num parecer favorável das entidades referidas no artigo seguinte.

## Artigo 16.º

**Vistoria**

A vistoria será efectuada pelas autoridades sanitárias concelhias, com a colaboração de um técnico designado pela fiscalização municipal e deverá ser requerida anualmente.

## ANEXO III

**Da venda de pescado em unidades móveis**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Licenciamento**

A venda de pescado em unidades móveis carece de licenciamento municipal, a emitir de acordo com as disposições seguintes.

## Artigo 2.º

**Definição**

Consideram-se unidades móveis os veículos automóveis ligeiros ou pesados de mercadorias adaptados para o efeito de acordo com os requisitos estabelecidos no artigo seguinte.

## Artigo 3.º

**Requisitos técnicos**

As unidades móveis previstas no artigo 1.º devem obedecer aos seguintes requisitos técnicos e higio-sanitários:

- a) Possuir pavimentos de superfície unida, anti-deslizante, não absorvente e impermeável à humidade, com declive para fácil escoamento das águas de lavagem e de líquidos residuais;
- b) Ter as paredes revestidas em toda a sua extensão, por material impermeável, liso e lavável, devendo a superfície restante, assim como o tecto, ser constituídos por material de fácil limpeza e desinfecção;
- c) Estar dotados de mecanismos de ventilação permanente e directa;
- d) Dispor de água potável corrente e em abundância para lavagem do peixe e dos seus manipuladores e utensílios inerentes à actividade;
- e) Dispor de um recipiente com capacidade para receber as águas provenientes das lavagens;
- f) Ter dispositivos eficientes de protecção contra ratos e insectos;
- g) Ter móveis e utensílios constituídos por material apropriado, imputrescível e lavável, devendo a superfície das mesas, bancadas e prateleiras destinadas à exposição e venda de pescado ser constituídas por material duro e liso, não poroso ou absorvente e ter um dispositivo que permita o fácil escoamento dos líquidos escorrenciais através de caleiras ou tubos em ligação com recipientes metálicos ou plásticos. As mesas e as bancadas deverão dispor de água corrente;
- h) Dispor de secções de venda e exposição do pescado com temperatura adequada à sua boa conservação.

## SECÇÃO II

**Funcionamento**

## Artigo 4.º

**Condições de funcionamento**

No funcionamento das peixarias móveis, observar-se-á o seguinte:

- a) É proibida a venda de pescado congelado;
- b) O pescado ou suas partes não devem estar submetidos à incidência directa dos raios solares e chuva; os mesmos deverão estar sempre acondicionados ou expostos por forma a evitar o contacto com poeiras, fumos, insectos, etc.;
- c) Todos os utensílios utilizados no manuseamento do pescado deverão encontrar-se em perfeito estado de asseio e ser objecto de lavagens frequentes, fazendo-se diariamente a sua desinfecção;
- d) A conservação do peixe fresco ou das suas partes para venda a retalho deve fazer-se com mistura de gelo triturado simples ou associado com sal marinho de boa qualidade e não utilizado anteriormente ou dentro de frigoríficos cuja temperatura interior não exceda 2°C; a conservação do peixe por este modo nunca deverá exceder as quarenta e oito horas;
- e) O papel ou cartão a empregar na venda do pescado deve ser limpo, não usado e desprovido de quaisquer caracteres impressos, salvo os dizeres da firma ou do vendedor, quando os mesmos sejam gravados em tinta não tóxica e não tenham contacto directo com o pescado;
- f) Os manipuladores deverão usar vestuário adequado à função, de preferência, de cor clara, em perfeitas condições de asseio e higiene;
- g) A evisceração e descamação do peixe só é permitida quando a unidade comporte uma secção para o efeito.

## SECÇÃO III

**Licenciamento e vistoria sanitária**

## Artigo 5.º

**Requerimento**

1 — Os interessados no exercício desta actividade deverão requerer o respectivo alvará à Câmara Municipal.

2 — Ao requerimento deverá ser anexado o projecto de instalação com memória descritiva que, obrigatoriamente, deverá ser submetido à apreciação do médico veterinário municipal e autoridades de saúde concelhias.

3 — Do requerimento constará a respectiva identificação do interessado e da viatura utilizada, bem como o número de pessoa colectiva ou de empresário em nome individual.

4 — O pedido deverá ser decidido pela Câmara Municipal no prazo de 60 dias.

5 — O prazo mencionado no artigo anterior é interrompido pela notificação do requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou para prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários, começando a decorrer novo prazo a partir da data da recepção na Câmara Municipal, dos elementos pedidos.

## Artigo 6.º

**Vistoria**

1 — A vistoria sanitária será efectuada num prazo máximo de 30 dias a partir da data de recepção do requerimento pelas autoridades sanitárias concelhias ou dos elementos solicitados nos termos do n.º 5 do artigo anterior.

2 — Sendo favorável o resultado da vistoria, a Câmara Municipal emitirá uma licença sanitária comprovativa da aprovação da respectiva unidade móvel.

3 — Na licença sanitária deverão constar as condições de funcionamento.

4 — A licença sanitária referida na alínea anterior tem um prazo de validade máximo de um ano, após o qual a unidade móvel deve ser submetida a nova vistoria a requerer até 30 dias antes da sua caducidade, em requerimento, ao presidente da Câmara Municipal.

**Aviso n.º 2466/2003 (2.ª série) — AP.** — Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena:

Faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, na reunião ordinária de 19 de Fevereiro de 2003, e deliberação da Assembleia Municipal de 28 de Fevereiro de 2003, e em conformidade com o estabelecido na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado o Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho Exercida pelos Feirantes na Área do Município de Ribeira de Pena.

O referido Regulamento entra em vigor logo após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

**Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho Exercida pelos Feirantes na Área do Município de Ribeira de Pena.****Preâmbulo**

A necessidade de regulamentação da actividade de comércio a retalho exercida pelos feirantes tem vindo a impor-se desde há muito.

Não poderia a Câmara Municipal ficar alheia a tal necessidade, tendo em conta a flagrante desactualização do Regulamento existente.

Assim e no uso da competência que está cometida às câmaras municipais, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi elaborado o presente Regulamento, e aprovado pela Assembleia Municipal de Ribeira de Pena em sessão ordinária de 28 de Fevereiro de 2003.

## Artigo 1.º

**Âmbito de aplicação deste Regulamento**

O presente Regulamento disciplina a actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável, em mercados cobertos, habitualmente designados por feiras e mercados e cujo agente é designado por feirante, na área do município de Ribeira de Pena.

§ único. Exceptua-se do âmbito do presente Regulamento os mercados municipais a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.

#### Artigo 2.º

##### **Autorização**

Compete à Câmara Municipal autorizar a realização de feiras e mercados sempre que os interesses das populações o aconselhem e tendo em conta os equipamentos comerciais existentes.

#### Artigo 3.º

##### **Audição prévia**

A autorização para a realização de feiras e mercados a que se refere o artigo anterior deve ser precedida da audição dos sindicatos, associações patronais e associações de consumidores.

#### Artigo 4.º

##### **Legitimidade**

Nas feiras e mercados apenas poderão exercer actividade comercial os titulares do cartão de feirante, emitido nos termos do presente Regulamento.

#### Artigo 5.º

##### **Cartão de feirante**

1 — Compete à Câmara Municipal emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante, o qual é válido exclusivamente para a área do município de Ribeira de Pena e pelo período de um ano, contado da data da sua renovação ou emissão.

2 — Do cartão de feirante deverão constar os seguintes elementos identificativos:

- a) Nome;
- b) Domicílio ou sede;
- c) Local de actividade;
- d) Período de validade;
- e) Número de cartão de feirante;
- f) Ramo da actividade;
- g) Número de cartão de contribuinte.

3 — Para a concessão e renovação do cartão de feirante deverão os interessados apresentar na Câmara Municipal requerimento do qual constarão os elementos de identificação referidos no número anterior, o cartão de identificação de pessoa colectiva ou de empresário em nome individual e preencher o impresso próprio destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeitos de cadastro comercial.

#### Artigo 6.º

##### **Emissão e renovação do cartão de feirante**

1 — O pedido de concessão do cartão de feirante será deferido ou indeferido pela Câmara Municipal dentro do prazo de 30 dias contado a partir da data de entrega do correspondente requerimento, do qual será passado o respectivo recibo.

2 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação do requerente para suprir deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção na Câmara Municipal dos elementos pedidos.

3 — A renovação anual do cartão de feirante deverá ser requerida até 15 dias antes de caducar a respectiva validade.

#### Artigo 7.º

##### **Cadastro comercial**

A Câmara Municipal remeterá à Direcção-Geral do Comércio o duplicado do impresso a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º deste Regulamento, no prazo de 30 dias após o deferimento do pedido de concessão do cartão de feirante.

#### Artigo 8.º

##### **Registo na Câmara Municipal**

Todos os feirantes que se encontrem autorizados a exercer a sua actividade na área do município de Ribeira de Pena constarão de registo próprio a elaborar pela Câmara Municipal.

#### Artigo 9.º

##### **Publicidade do número do cartão**

Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda deverão conter afixada, em local bem visível ao público, a indicação do titular, domicílio ou sede e número do respectivo cartão de feirante.

#### Artigo 10.º

##### **Características dos locais de venda**

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos de material facilmente lavável.

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

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

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

#### Artigo 11.º

##### **Boletim de sanidade**

1 — Os indivíduos que intervenham no acondicionamento, transporte ou venda de produtos serão, obrigatoriamente, portadores do boletim de sanidade, nos termos da legislação em vigor.

2 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade do vendedor ou de qualquer dos indivíduos referidos no número anterior, serão estes intimados a apresentar-se à autoridade sanitária competente para a inspecção.

#### Artigo 12.º

##### **Publicidade dos preços**

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, por forma bem visível para o público, de letreiros, etiquetas ou listas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

#### Artigo 13.º

##### **Publicidade enganosa**

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

#### Artigo 14.º

##### **Documentos necessários ao desenvolvimento da actividade**

1 — O feirante deverá ser portador, para apresentação imediata às autoridades competentes para a fiscalização, do cartão de feirante devidamente actualizado.

2 — O feirante deverá fazer-se acompanhar ainda das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público, contendo os seguintes elementos:

- a) O nome e domicílio do comprador;
- b) O nome ou denominação social e a sede ou domicílio do produtor, grossista, retalhista, leiloeiro, serviço alfandegário ou outro fornecedor aos quais haja sido feita a aquisição e, bem assim, a data em que esta foi efectuada;
- c) A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores íliquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

## Artigo 15.º

**Venda de artigos de artesanato, frutas, produtos hortícolas e similares**

A venda em feiras e mercados de artigos de artesanato, frutas e produtos hortícolas de fabrico ou produção próprias, fica sujeita às disposições do presente diploma, com excepção do preceituado no n.º 2 do artigo anterior.

## Artigo 16.º

**Produtos de venda proibida**

É proibida a venda em feiras e mercados de todos os produtos cuja legislação específica assim o determine.

## Artigo 17.º

**Pedido de locais de venda**

1 — Os feirantes deverão requerer anualmente à Câmara Municipal, em data a indicar por esta, o seu lugar nas feiras, com indicação da respectiva área a ocupar para efeitos de apreciação.

2 — A Câmara Municipal, para atribuição dos lugares, obedecerá aos seguintes critérios de prioridade:

- a) Residentes na área do município;
- b) Restantes.

3 — Os requerentes deverão comprovar as situações do número anterior através da apresentação do bilhete de identidade válido.

4 — É proibido aos feirantes estacionarem as suas viaturas no local de venda, salvo se as mesmas servirem de posto de venda directamente ao público.

## Artigo 18.º

**Responsabilidade pelo uso de locais**

Fica vedado aos feirantes ocuparem qualquer área do lugar que lhes foi atribuído, nomeadamente passeios e arruamentos, e serão responsáveis pelos artigos e utensílios camarários de que se sirvam.

## Artigo 19.º

**Pagamento de taxas**

1 — Nenhum feirante poderá ocupar o lugar que lhe foi destinado sem estar munido da respectiva guia de receita passada pelos serviços competentes ou bilhete de taxa de terrado.

2 — A taxa de ocupação será paga, directamente pelo interessado, no próprio dia, a partir das 7 horas.

3 — O não cumprimento do número anterior implica o agravamento das taxas em 50 %.

4 — O comprovativo do pagamento da taxa, onde se deverá inscrever o número do cartão de feirante, deverão estar em poder do feirante durante o período da sua validade, sob pena de se poder exigir nova cobrança.

## Artigo 20.º

**Proibição de cedência de direitos**

1 — Fica vedado a qualquer feirante ceder os seus lugares a terceiros por ajustes particulares, salvo nos casos especiais consignados no número seguinte deste Regulamento.

2 — Por morte do feirante poderá ser concedida nova autorização para utilização do local ao cônjuge sobrevivente e, na sua falta, aos filhos que com o falecido tenham vivido em economia comum, se um ou outros o requerer no prazo de 30 dias seguintes à morte e de acordo com o disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto.

3 — Por motivos de saúde do feirante, devidamente comprovado, poderá ser concedida nova autorização ao cônjuge ou aos filhos que com ele vivam em economia comum, desde que requerida.

4 — A requerimento dos interessados poderá a Câmara Municipal autorizar a permuta de lugares.

## Artigo 21.º

**Perda do direito ao lugar**

1 — Os lugares atribuídos a qualquer feirante serão considerados vagos desde que não sejam ocupados com mercadorias:

- a) Durante três feiras consecutivas;
- b) Durante cinco feiras interpoladas no ano de vigência do cartão.

2 — Os feirantes perdem o direito aos lugares que deixarem vagos, salvo se apresentarem motivo justificante para os actos referidos no número anterior.

## Artigo 22.º

**Publicidade sonora**

É proibido o uso de altifalantes no recinto da feira para uso exclusivo de publicidade.

## Artigo 23.º

**Fixação dos dias de feira**

As feiras no município de Ribeira de Pena realizam-se nos seguintes dias:

- a) Na sede do concelho — dias 4 e 26 de todos os meses;
- b) Balteiro — dia 13 de todos os meses e 20 de Dezembro;
- c) Portela de Santa Eulália — dia 18 de todos os meses;
- d) Cerva — dias 6 e 20 de todos os meses, com excepção do mês de Dezembro que se realiza a 22.

## Artigo 24.º

**Horário das feiras**

1 — As feiras e mercados só poderão realizar-se entre as 7 e as 19 horas.

2 — Quando os dias designados para as feiras e mercados coincidem com sábado, aquelas realizar-se-ão no dia útil anterior (sexta-feira).

3 — Quando os dias designados para as feiras e mercados coincidem com domingo, aquelas realizar-se-ão no dia útil seguinte (segunda-feira).

4 — Quando os dias designados para as feiras e mercados coincidem com dias feriados, deverá a Câmara Municipal, caso a caso e atendendo a diversas circunstâncias, definir o dia da sua realização.

5 — Exceptuam-se do disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 deste artigo as feiras e mercados que, por tradição, já se realizam há muitos anos em data fixa.

## Artigo 25.º

**Taxas**

A Câmara Municipal cobra as seguintes taxas:

- a) Pela emissão de cartões de feirante — 100 euros;
- b) Pela renovação do cartão de feirante — 50 euros;
- c) Pela renovação do cartão de feirante fora de prazo — 100 euros;
- d) Pela ocupação dos lugares na sede do concelho — 0,6 euros/m<sup>2</sup>;
- e) Pela ocupação dos lugares nos restantes locais — 0,4 euros/m<sup>2</sup>.

## Artigo 26.º

**Coimas**

1 — As infracções a este Regulamento serão punidas com coimas entre um mínimo de 25 euros e um máximo de 500 euros, em caso de dolo, e um mínimo de 15 euros e um máximo de 250 euros, em caso de negligência.

2 — As coimas aplicadas serão acrescidas de um terço do previsto no número anterior pela primeira reincidência e de metade por cada uma das seguintes, até ao limite máximo permitido na respectiva contra-ordenação.

3 — Para efeitos deste artigo, haverá na Câmara Municipal um registo de infracções com inclusão da data, natureza da infracção e nome do transgressor.

## Artigo 27.º

**Sanções acessórias**

Cumulativamente com a aplicação das coimas poderá, acessoriamente, ser interdito o exercício da actividade até ao período limite de dois anos aos feirantes que reiteradamente infringirem as disposições do Regulamento.

## Artigo 28.º

**Fiscalização**

A prevenção e a acção correctiva sobre as infracções às normas constantes do presente Regulamento são da competência das diversas autoridades sanitárias, policiais e administrativas.

Artigo 29.º

**Casos omissos**

É da competência da Câmara Municipal a resolução dos casos omissos.

Artigo 30.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor logo após a sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 31.º

**Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições que contrariem este Regulamento.

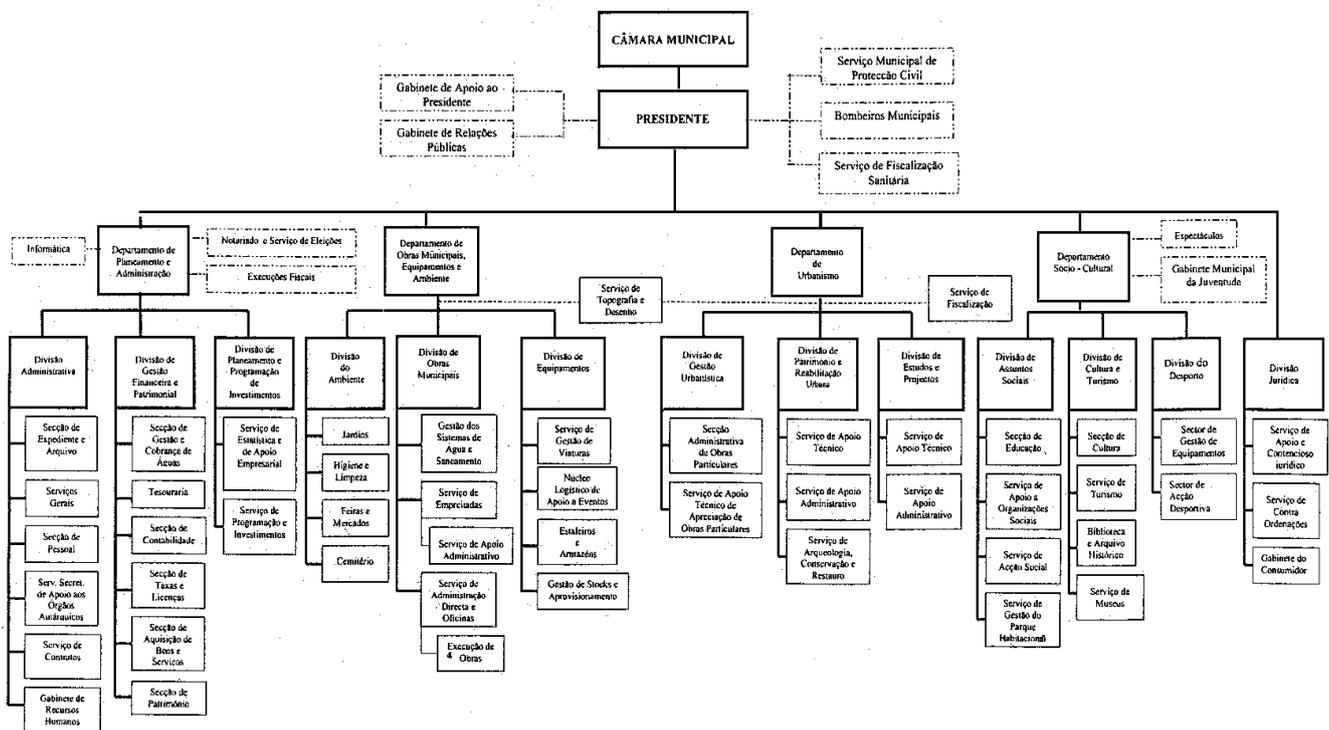
**CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA**

**Aviso n.º 2467/2003 (2.ª série) — AP.** — A Câmara Municipal de Tavira torna público que, para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção introduzida pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal, em sua sessão realizada no dia 21 de Fevereiro de 2003, sob proposta do executivo municipal em reunião ordinária de 12 de Fevereiro de 2003, aprovou as alterações do Regulamento, da orgânica e do quadro de pessoal, conforme a seguir se publica.

O Regulamento Orgânico e quadro de pessoal aprovados terão eficácia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

28 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Macário Correia*.

**Organograma dos Serviços da Câmara Municipal de Tavira**



**Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Tavira**

**CAPÍTULO I**

**Princípios gerais de organização**

Artigo 1.º

**Atribuições**

A Câmara Municipal de Tavira e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objectivo principal das suas actividades o desenvolvimento económico e social do concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses das minorias.

Artigo 2.º

**Princípios gerais da organização administrativa municipal**

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e das normas constantes do Código do Procedimento Administrativo,

na prossecução das suas atribuições a Câmara Municipal de Tavira observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 3.º

**Descentralização de decisões**

1 — A delegação de competências é a forma privilegiada de descentralização de decisões.

2 — Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.

## Artigo 4.º

**Gestão participada**

É assegurada a participação dos dirigentes dos serviços na gestão, nomeadamente através de:

- a) Elaboração de propostas para aprovação de instruções, circulares, directivas e outros meios que entendam necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- b) Definição de metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- c) Colaboração na preparação do plano de actividades.

## Artigo 5.º

**Competências e funções comuns aos serviços**

Para além do processamento ordinário de expediente, constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas e especiais deveres das respectivas chefias:

- a) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a actividade das unidades sob dependência;
- b) Zelar pela qualificação profissional dos funcionários da respectiva unidade orgânica, propondo a frequência de acções de formação que se mostrem convenientes ao aumento da produtividade, eficiência e qualidade dos serviços;
- c) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comum ou especiais, em que intervenham;
- d) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
- e) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos;
- f) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços.

## Artigo 6.º

**Dever de informação**

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete em especial aos titulares dos cargos de direcção e chefia instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município.

## Artigo 7.º

**Organização dos serviços de assessoria e dos departamentos**

Cada serviço de assessoria e coordenação, bem como cada departamento elaborará uma regulamentação de funcionamento onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas neles integradas e outras, e a distribuição interna de tarefas.

## CAPÍTULO II

**Orgânica**

## SECÇÃO I

**Serviços de assessoria**

## Artigo 8.º

**Definição**

Constituem serviços de assessoria e coordenação as estruturas de apoio directo à Câmara e ao seu presidente, às quais compete, em geral, proceder à informação directa sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos departamentos em conformidade com o que se dispôs no presente Regulamento Orgânico, bem como a concepção e a coordenação de acções, ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos camarários.

## Artigo 9.º

**Descrição**

São serviços de assessoria:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete de Relações Públicas;
- c) Serviço Municipal de Protecção Civil;
- d) Serviço de Fiscalização Sanitária.

## Artigo 10.º

**Gabinete de Apoio ao Presidente**

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é a estrutura de apoio directo ao presidente da Câmara, no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

- a) Assessorar o presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos órgãos do município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Assegurar a representação do presidente nos actos que forem por este determinados;
- c) Promover os contactos com os serviços da Câmara ou órgãos da administração;
- d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas directamente pelo presidente.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é coordenado por um chefe de gabinete, coadjuvado por um adjunto e um secretário, nomeados nos termos da lei.

3 — O Gabinete da Presidência compreende o necessário apoio de secretariado.

## Artigo 11.º

**Gabinete de Relações Públicas**

1 — O Gabinete de Relações Públicas tem a seu cargo:

- a) A divulgação da actividade da Câmara e dos seus serviços, quer por via de suportes próprios, da imprensa, rádio, televisão ou outros canais que se revelem adequados;
- b) Promover a concepção e constante actualização de uma página da Câmara, na internet;
- c) Zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços;
- d) Implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços competentes;
- e) Promover a implementação de mecanismos que facilitem o acesso dos munícipes a documentos oficiais do seu interesse, tais como actas, Plano Director Municipal e planos de pormenor;
- f) Dar apoio às relações protocolares que o município estabeleça com outras autoridades ou entidades privadas;
- g) Promover a edição de publicações de carácter informativo sobre as actividades dos órgãos do município;
- h) A implementação de metodologias e a concepção de suportes de informação dirigidos aos munícipes nas diferentes matérias de acção camarária que se relacionem com a qualidade de vida, segurança, saúde e higiene pública;
- i) Analisar a imprensa nacional e regional e a actividade da generalidade da comunicação social no que disser respeito ao município ou à actuação dos seus órgãos;
- j) Manter actualizado um ficheiro de entidades públicas e privadas a quem interesse, segundo critério superiormente definido, manter permanentemente informadas da actividade camarária.

2 — O Gabinete de Relações Públicas é coordenado por um técnico com formação adequada, nomeado pelo presidente, podendo sê-lo de entre não vinculados à função pública.

3 — O Gabinete de Relações Públicas compreende o necessário apoio de secretariado.

## Artigo 12.º

**Serviço Municipal de Protecção Civil**

1 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência em especial em situações de catástrofe e calamidade pública.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Protecção Civil:

- a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil;
- b) Promover acções de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- c) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
- d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os bombeiros municipais e serviços competentes do Departamento de Urbanismo, Equipamentos e Ambiente;
- e) Desenvolver acções subsequentes de reintegração social das populações afectadas;
- f) Promover e acompanhar com as entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação das matas e florestas.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do serviço os meios afectos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do presidente ou de quem legalmente o substituir.

4 — Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do município, bem como a manutenção e gestão de instalações e centros municipais de protecção civil.

5 — O Serviço Municipal de Protecção Civil é coordenado por uma personalidade de reconhecido mérito e competência, nomeada pelo presidente, podendo sê-lo de entre não vinculados à função pública.

#### Artigo 13.º

##### Serviço de Fiscalização Sanitária

Cabe ao Serviço de Fiscalização Sanitária:

- a) Organizar um serviço de fiscalização sanitário, coordenado por um médico veterinário;
- b) Promover as acções necessárias no âmbito da luta anti-rábica;
- c) Proceder a actividades regulares de desinfestação;
- d) Organizar o serviço de aferição de pesos e medidas.

## SECÇÃO II

### Dos departamentos

#### SUBSECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 14.º

##### Definição

1 — Os departamentos são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas de actividade da Câmara Municipal, cabendo-lhes a coordenação dos serviços deles dependentes.

2 — O departamento é chefiado por um director cujas funções são as que decorrem da descrição legal e depende directamente do presidente e do executivo camarário.

#### Artigo 15.º

##### Departamentos

Os serviços da Câmara Municipal de Tavira agregam-se nos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Planeamento e Administração;
- b) Departamento de Obras, Equipamentos Municipais e Ambiente;
- c) Departamento de Urbanismo;
- d) Departamento Sócio-Cultural.

## SUBSECÇÃO II

### Do Departamento de Planeamento e Administração

#### Artigo 16.º

##### Competências

1 — Compete ao Departamento de Planeamento e Administração garantir o bom funcionamento dos serviços, a eficaz gestão dos recursos humanos e materiais, nomeadamente:

- a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica e financeira, da administração geral e patrimonial de acordo com os recursos existentes;
- b) Coordenar a elaboração dos projectos dos planos de actividade e integração no orçamento;
- c) Controlar a execução dos planos de actividades propondo medidas de reajustamento quando tal se mostrar necessário;
- d) Proceder à avaliação das acções planeadas, coordenando a elaboração do projecto de relatório anual de actividades a partir dos relatórios apresentados pelas diversas unidades orgânicas;
- e) Criar o observatório estatístico e implementar as formas de levantamento, sistematização, tratamento e divulgação da informação que revelem as tendências de desenvolvimento do concelho ou que sirvam de base a estudos ou decisões de fundo;
- f) Garantir, em colaboração com o Gabinete de Relações Públicas, a difusão de dados sobre o funcionamento dos serviços municipais, a actividade dos órgãos, os valores culturais e históricos do concelho, as perspectivas de desenvolvimento e demais informação sobre a vida do município e seus interesses, através de redes locais regionais, nacionais e transfronteiriças de informação, concebendo os respectivos suportes e assegurando a gestão dos correspondentes sistemas.

2 — Ao director do Departamento de Planeamento e Administração compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços respectivos;
- b) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos e planos de actividade e acompanhar a sua execução;
- c) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração da conta de gerência e relatório de actividades;
- d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal, subscrever e assinar as respectivas actas;
- e) Certificar os factos e actos que constam nos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- f) Submeter a despacho do presidente os assuntos da sua competência;
- g) Assinar assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente e vereadores da Câmara Municipal.

#### Artigo 17.º

##### Inerências

O director do Departamento de Planeamento e Administração poderá exercer, por nomeação, as funções de notário privativo e de responsável pelas execuções fiscais.

#### Artigo 18.º

##### Núcleos de apoio

O Departamento de Planeamento e Administração compreende os seguintes núcleos de apoio:

- a) Informática;
- b) Notariado e serviço de eleições;
- c) Execuções fiscais.

#### Artigo 19.º

##### Núcleo de Informática

1 — Ao Núcleo de Apoio de Informática, cabem em geral as funções de estudo, implementação e gestão de sistemas automati-

zados de gestão da informação a utilizar ou fornecer pelos serviços do município, bem como conceber, propor a aquisição, actualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços.

2 — Em especial, incumbe ao Núcleo de Apoio de Informática:

- a) 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;
- b) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
- c) Colaborar com a Secção de Pessoal na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;
- d) Estudar e criar 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, a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de alguns serviços públicos;
- e) 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.

Artigo 20.º

#### Núcleo ao Apoio de Notariado e Serviço de Eleições

Ao Núcleo de Apoio ao Notariado e Serviço de Eleições compete:

- 1) No âmbito do notariado:
  - a) Dar apoio à preparação dos actos ou contratos celebrados por escritura pública em que seja parte o município, de acordo com deliberações da Câmara;
  - b) Executar todos os actos notariais nos termos da lei;
  - c) Zelar pela preparação dos actos públicos de outorga de contratos celebrados por escritura pública;
  - d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos celebrados por escritura pública;
  - e) Passar as certidões sobre matéria das suas competências;
  - f) Preparar os processos dos contratos por si produzidos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto.
- 2) No âmbito do serviço de eleições — preparar e acompanhar os procedimentos que, nos termos da lei, competem ao município, no que diz respeito aos actos eleitorais, incluindo o acompanhamento e apoio na elaboração dos recenseamentos.

Artigo 21.º

#### Núcleo de Execuções Fiscais

Ao Núcleo de Execuções Fiscais compete:

- a) Preparação dos procedimentos ou decisões inerentes à justiça fiscal que, por lei, corram pelo município;
- b) Aplicar os procedimentos conducentes à determinação da cobrança coerciva de dívidas que sigam este processo;
- c) Prestar o apoio administrativo de que careça o responsável pelas execuções fiscais.

Artigo 22.º

#### Divisões

O Departamento de Planeamento e Administração compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
- c) Divisão de Planeamento e Programação de Investimentos.

Artigo 23.º

#### Divisão Administrativa

1 — Compete à Divisão Administrativa assegurar a actividade administrativa da Câmara Municipal, quando, nos termos do pre-

sente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços.

2 — Compete, na generalidade, à Divisão Administrativa:

- a) Garantir o funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos autárquicos;
- b) Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua actualização;
- c) Organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município bem como o expediente destes;
- d) Proceder à gestão do pessoal auxiliar colocado nos diversos serviços da Câmara, definindo os critérios ou determinando a sua afectação ou mobilidade;
- e) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços camarários;
- f) Preparar todos os procedimentos com vista à celebração e arquivo de contratos que não careçam de escritura pública.

Artigo 24.º

#### Secções e Serviços da Divisão Administrativa

Na directa dependência do chefe da Divisão Administrativa funcionam as seguintes secções e serviços:

- a) Secção de Expediente e Arquivo;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Serviço de Secretariado e Apoio aos órgãos Autárquicos;
- d) Serviço de Contratos;
- e) Serviços Gerais;
- f) Gabinete de Recursos Humanos.

Artigo 25.º

#### Secção de Expediente e Arquivo

São atribuições desta Secção:

- a) Atender os munícipes e encaminhá-los para os serviços adequados;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
- c) Executar o processamento informático de trabalhos que não estejam afectos a outras secções;
- d) Promover a divulgação, pelas diferentes unidades orgânicas, de normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- e) Superintender e assegurar o serviço de correio;
- f) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviços, informações e outros documentos da autarquia;
- g) Facultar, para consulta, os documentos arquivados;
- h) Executar os serviços administrativos de carácter geral, não específicos de outras secções ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- i) Escrever e manter devidamente actualizados todos os livros próprios da secção;
- j) Passar atestados e certidões que não sejam da competência de outras secções;
- k) Superintender no arquivo geral do município, adoptando providências para a sua classificação, conservação, arquivamento e actualização;
- l) Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam entregues pelas diferentes secções;
- m) Propor a inutilização e eventual destruição de documentos, nos prazos e condições estabelecidos pela lei;
- n) Propor alterações ao plano de arquivo corrente e reestruturação do mesmo;
- o) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes quando não exista outra unidade orgânica com essa finalidade.

Artigo 26.º

#### Secção de Pessoal

1 — À Secção de Pessoal cabe, em especial, a organização dos processos relativos a cada funcionário ao serviço da Câmara, a preparação dos concursos e o processamento de remunerações no quadro das competências da divisão.

2 — Constituem atribuições da Secção de Pessoal:

- a) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara;
- b) Propor critérios de selecção e recrutamento dos funcionários e da contratação de outro pessoal;
- c) Acompanhar os processos de selecção e recrutamento de pessoal mencionados na alínea anterior;
- d) Elaborar o balanço social.

Artigo 27.º

### Serviço de Secretariado e Apoio aos Órgãos Autárquicos

São atribuições deste Serviço:

- a) Proceder ao fiel registo de tudo quanto se passar nas reuniões dos órgãos do município e a sua transcrição em acta, bem como nos eventos em que os referidos órgãos ou os respectivos presidentes, participem e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;
- b) Garantir o registo e transcrição do que ocorrer nas reuniões dos órgãos deliberativos e executivos das entidades que estejam sob superintendência da Câmara, e sempre que lhe for determinado, das instâncias em que o município participe;
- c) Apresentar para aprovação as actas que dele carecerem;
- d) Proceder ao tratamento e arquivo das actas de forma a que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações e, em especial, assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pela Câmara com prioridade para aquelas que procedem à sua divulgação externa;
- e) Proceder à emissão das certidões de actas;
- f) Assegurar todo o apoio logístico e respectivo expediente administrativo à Assembleia Municipal.

Artigo 28.º

### Serviço de Contratos

São atribuições deste Serviço:

- a) Dar apoio à preparação dos contratos que não careçam de escritura pública, de acordo com deliberações da Câmara ou decisões do seu presidente;
- b) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos referidos na alínea anterior;
- c) Providenciar o arquivo dos documentos por si produzidos, tendo em vista a fácil localização dos mesmos;
- d) Preparar os processos dos contratos por si produzidos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas para efeito de visto.

Artigo 29.º

### Serviços gerais

São atribuições deste serviço:

- a) Assegurar o serviço de telecomunicações e de comunicações internas;
- b) Assegurar os serviços de portaria e limpeza das instalações;
- c) Assegurar o serviço de reprografia e fotocópias.

Artigo 30.º

### Gabinete de Recursos Humanos

Constituem atribuições deste Gabinete:

- a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;
- b) Assegurar a divulgação das normas que imponham deveres ou confirmem direitos aos funcionários;
- c) Desenvolver actividades no âmbito de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- d) Elaboração do programa de acolhimento e de integração de trabalhadores;
- e) Elaboração do manual de acolhimento;
- f) Elaboração dos painéis de comando mensais;
- g) Elaboração de um boletim trimestral de recursos humanos;

- h) No âmbito da mobilidade interna, acompanhar as reclassificações e transferências internas nomeadamente através da recepção, análise e informação sobre pedidos de transferência.

Artigo 31.º

### Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, assegurar o bom funcionamento da administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia, zelando pela execução financeira do orçamento no estrito cumprimento das normas da contabilidade pública, bem como colaborar na preparação do orçamento.

2 — Compete na generalidade:

- a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;
- b) Acompanhar a preparação dos documentos que integram a prestação de contas;
- c) Elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões;
- d) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito ao domínio contabilístico e financeiro, bem como garantir a sua eficácia e manutenção;
- 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) Controlar a legalidade da despesa relativa a todos os processos sujeitos a fiscalização, em especial do Tribunal de Contas, bem como instruir os processos de que resulte aumento do endividamento municipal;
- g) Em especial incumbe à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, o estudo para proposta de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as análises de ordem técnica que fundamentem em termos legais e financeiros, as decisões relativas a operações de crédito, bem como coordenar a organização das várias secções e serviços que integram a Divisão.

Artigo 32.º

### Secções e Serviços da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial compreende as seguintes secções e serviços:

- a) Secção de Gestão e Cobrança de Águas;
- b) Tesouraria;
- c) Secção de Contabilidade;
- d) Secção de Taxas e Licenças;
- e) Secção de Aquisição de Bens e Serviços;
- f) Secção de Património.

Artigo 33.º

### Secção de Gestão e Cobrança de Águas

São atribuições desta Secção:

- a) Proceder à celebração dos contratos de fornecimento de água, bem como sua interrupção ou cancelamento;
- b) Proceder às leituras dos consumos de água;
- c) Processar as facturas/recibos;
- d) Efectuar as cobranças;
- e) Assegurar os procedimentos administrativos previstos na lei;
- f) Gerir os cortes de água.

Artigo 34.º

### Tesouraria

São atribuições da tesouraria

- a) Manter devidamente processados, escriturados e actualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento

- pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- b) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os com esta periodicidade ao Serviço de Contabilidade, conjuntamente com os documentos de suporte da receita e da despesa;
  - c) Proceder à arrecadação da receita virtual e eventual e emitir os recibos de quitação aos contribuintes;
  - d) Proceder à liquidação dos juros que se mostraram devidos;
  - e) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais.

#### Artigo 35.º

##### Secção de Contabilidade

São atribuições da Secção de Contabilidade:

- a) Contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis;
- b) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, e respectivas alterações e revisões;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- d) Acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico;
- e) Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação;
- f) Elaborar instruções tendentes à adopção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- g) Proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística;
- h) Apreciar os balancetes (resumos) diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
- i) Acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias, bem como proceder às reconciliações bancárias;
- j) Apresentar propostas para a constituição de fundo de maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respectivo regulamento ou instruções de utilização;
- k) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respectiva cabimentação;
- l) Verificar as condições legais para a realização das despesas;
- m) Organizar o processo administrativo de despesa e receita;
- n) Receber facturas e respectivas guias de remessa, devidamente conferidas e proceder à sua liquidação e registo de compromisso;
- o) Manter actualizadas as contas-correntes com terceiros;
- p) Submeter a autorização superior os pagamentos a efectuar e emitir ordens de pagamento;
- q) Recepcionar e conferir os elementos constantes da guia de receita;
- r) Movimentar as contas-correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis;
- s) Assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo;
- t) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efectuados;
- u) Emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo;
- v) Emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria;
- w) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei;
- x) Recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respectivos documentos;
- y) Enviar as ordens de pagamento à tesouraria;
- z) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;
- aa) Fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades.

#### Artigo 36.º

##### Secção de Taxas e Licenças

São atribuições da Secção de Taxas e Licenças:

- a) Liquidar os impostos, taxas, licenças e outros rendimentos municipais, cuja arrecadação não esteja a cargo de outra unidade orgânica;

- b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e emitir as respectivas guias de receita;
- c) Conferir e registar as guias de receita das senhas de cantinas, instalações desportivas e outras instalações municipais;
- d) Passar guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
- e) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos;
- f) Registo de ciclomotores e passagem de cartas de condução dos mesmos;
- g) Organização de processos de passagem de licenças de uso e porte de arma e caça;
- h) Registar autos de transgressão, contra-ordenação e outros, promover o seu pagamento ou dar-lhes o devido encaminhamento;
- i) Elaborar o recenseamento militar e passar guias de marcha dos mancebos;
- j) Satisfazer outras solicitações relacionadas com taxas e licenças;
- k) Formular propostas de actualização de taxas e licenças ou outras receitas legalmente previstas.

#### Artigo 37.º

##### Secção de Aquisição de Bens e Serviços

São atribuições da Secção de Aquisição de Bens e Serviços:

- a) Zelar pela correcta e atempada execução das respectivas tarefas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
- b) Garantir a aquisição de bens materiais e serviços necessários ao funcionamento da Câmara, em conformidade com a legislação em vigor, e nas melhores condições de mercado;
- c) Preparar os procedimentos necessários para abertura de concursos diversos de aquisição de bens e serviços, bem como acompanhar os mesmos, do ponto de vista administrativo, até à respectiva adjudicação;
- d) Elaborar em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições;
- e) Realizar prospecções de mercado;
- f) Efectuar consultas prévias ao mercado;
- g) Organizar os processos dos fornecedores;
- h) Participar na preparação de programas de concursos e de cadernos de encargos para aquisição de bens e serviços;
- i) Integrar, sempre que determinado, as comissões de abertura e análise de propostas e participar nos respectivos actos públicos de abertura e negociação;
- j) Emitir pareceres de adjudicação das aquisições necessárias após a realização de consultas ou concursos;
- k) Colaborar no estudo e implementação de medidas técnico-administrativas de controlo dos *stocks*;
- l) Assegurar o expediente e arquivo da secção.

#### Artigo 38.º

##### Secção de Património

São atribuições da Secção de Património:

- a) Zelar pela correcta e atempada execução das respectivas tarefas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos regulamentares que estejam, directamente relacionados com o serviço;
- c) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior actualização e cumprimento;
- d) Assegurar a gestão do património com excepção do parque habitacional;
- e) Organizar e manter organizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do município;
- f) Executar e acompanhar os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens;
- g) Proceder à legalização de prédios rústicos e urbanos nas entidades competentes;
- h) Proceder à identificação, codificação, classificação, etiquetagem, registo, movimentação, inventário perma-

- nente e controlo de todos os bens patrimoniais dos serviços, incluindo obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
- i) Tratar de toda a documentação inerente às máquinas e viaturas municipais;
  - j) Organizar a carteira de seguros e manter a sua actualização e controlo;
  - k) Promover as inscrições nas matrizes prediais e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município;
  - l) Colaborar na inventariação física periódica anual dos bens registados em armazém;
  - m) Efectuar a realização de reconciliações físico-contabilísticas;
  - n) Executar todo o expediente relacionado com o abate de bens móveis e imóveis;
  - o) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
  - p) Assegurar o expediente e arquivo geral do serviço.

Artigo 39.º

**Divisão de Planeamento e Programação de Investimentos**

1 — Compete à Divisão de Planeamento e Programação de Investimentos assessorar a actividade de planeamento da Câmara Municipal, incluindo a preparação da proposta das opções do plano, controlo do índice de execução orçamental, manter actualizada a informação estatística do concelho, cabendo-lhe ainda analisar as fontes de financiamento, a organização de candidaturas, a gestão das participações, e acompanhamento das empresas onde o município detém capital social.

2 — Compete na generalidade:

- a) Colaborar na preparação das opções do plano, bem como nas modificações que se mostrarem necessárias, designadamente através da realização de estudos e previsões financeiras;
- b) Propor instruções que uniformizem critérios e possibilitem o controlo eficaz de execução orçamental na inter-relação entre os diferentes serviços municipais, bem como nos projectos que o município tem com entidades externas;
- c) Desenvolver e acompanhar estudos estratégicos com uma visão regional e transfronteiriça dos equipamentos estruturantes de interesse para o município;
- d) Elaborar relatórios financeiros de acompanhamento da execução do orçamento e do Plano Plurianual de Investimento, complementados com indicadores de gestão que se mostrem adequados ou exigidos por lei ou regulamentos;
- e) Acompanhar a execução de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito de financiamentos comunitários, assegurar a organização dos dossiês ou processos e respectiva execução financeira;
- f) Elaborar o relatório de gestão;
- g) Análise de fontes de financiamento comunitários e outros;
- h) Desenvolvimento de estudos que habilitem o executivo na definição de estratégias de planeamento plurianuais;
- i) Elaboração de estudos previsionais de programação de investimentos, bem como das respectivas linhas de financiamento a médio e longo prazo.

Artigo 40.º

**Serviços da Divisão de Planeamento e de Programação de Investimentos**

A Divisão de Planeamento e de Programação de Investimentos, compreende os seguintes Serviços:

- a) Serviço de Estatística e de Apoio Empresarial;
- b) Serviço de Programação de Investimentos.

Artigo 41.º

**Serviço de Estatística e de Apoio Empresarial**

Ao Serviço de Estatística e de Apoio Empresarial cabe:

- a) Efectuar a análise e caracterização estatística do concelho;
- b) Efectuar a divulgação de apoios ao desenvolvimento de actividade económica privada;

- c) Efectuar estudos de caracterização do tecido empresarial do concelho e estudos de mercado diversos;
- d) Acompanhar os planos de orientação estratégica municipais e regionais;
- e) Acompanhamento e apoio nos trabalhos de recenseamento estatístico;
- f) Acompanhar a actividade das entidades públicas e privadas onde o município é sócio ou accionista;
- g) Divulgação das potencialidades económicas do concelho, com vista à captação de novos investidores;
- h) Divulgação de instrumentos financeiros e de oportunidades de negócio;
- i) Organização de colóquios, seminários e outros meios de formação/informação do tecido empresarial;
- j) Apoio à criação/constituição de empresas;
- k) Promover a articulação com as associações locais e regionais de representação de empresários;
- l) Promover a articulação com os organismos da administração central com responsabilidades nas políticas de formação profissional e emprego.

Artigo 42.º

**Serviço de Programação e Investimentos**

Ao Serviço de Programação e Investimentos cabe:

- a) Colaborar nos estudos económicos que se revelem necessários com vista à obtenção de financiamento externo, nacional ou comunitário, de obras e projectos levados a efeito pela Câmara Municipal;
- b) Preparação de dossiês de candidaturas ao quadro comunitário de apoio;
- c) Acompanhamento dos processos de candidaturas aprovados e tratamento dos documentos necessários para financiamento efectivo (pedidos de pagamento);
- d) Zelar pela boa aplicação dos financiamentos e elaborar os relatórios que, no âmbito dos mesmos, se revelem necessários;
- e) Propor as reprogramações financeiras que se mostrem necessárias;
- f) Elaborar relatórios finais de aplicação dos financiamentos;
- g) Pesquisar permanentemente todas as possibilidades de obtenção de apoio financeiro aos projectos do município;
- h) Dinamizar todos os serviços municipais na preparação de candidaturas a financiamentos externos;
- i) Elaborar uma programação plurianual de investimentos em todos os sectores de actividade do município com a colaboração activa dos respectivos serviços.

SUBSECÇÃO III

Do Departamento de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente

Artigo 43.º

**Competências**

1 — Compete ao Departamento de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente:

- a) Executar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia;
- b) Conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente, bem como propor a criação de espaços verdes e assegurar da sua manutenção em condições de permanente uso público, e ainda o exercício das competências relativas à gestão e manutenção do parque de viaturas, máquinas e outro equipamento.

2 — Ao director do Departamento de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente compete:

- a) Dirigir e coordenar os serviços respectivos;
- b) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos e planos de actividade e zelar pela sua execução;
- c) Submeter a despacho do presidente os assuntos da sua competência;
- d) Assinar a correspondência e assuntos de mero expediente, para que tenha recebido delegação;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente e vereadores da Câmara Municipal.

## Artigo 44.º

**Divisões**

O Departamento de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Obras Municipais;
- b) Divisão de Equipamentos;
- c) Divisão do Ambiente.

## Artigo 45.º

**Divisão do Ambiente**

1 — Compete à Divisão do Ambiente, no âmbito dos espaços verdes e equipamento urbano:

- a) Zelar pela manutenção dos espaços verdes e de uso público destinados, designadamente, ao lazer ou à prática desportiva;
- b) Propor a execução de projectos de implantação de zonas verdes;
- c) Informar a Câmara do interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização;
- d) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias, e conceber suportes de informação sobre a preservação da qualidade ambiental colaborando na sua divulgação, organizando, quando for caso disso, campanhas de educação cívica;
- e) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização sanitária quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade;
- f) Proceder à gestão dos cemitérios;
- g) Promover e coordenar a implantação do mobiliário urbano inerente ao exercício das competências que lhe estão confiadas, assegurando a sua gestão;
- h) Gerir o equipamento qualificável urbano;
- i) 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.

2 — Compete à Divisão do Ambiente, no âmbito da higiene pública:

- a) Assegurar a permanência de um serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos;
- b) Fixar os respectivos itinerários;
- c) Propor investimentos no sistema de limpeza pública e de recolha de tratamento de resíduos sólidos urbanos;
- d) Promover a reciclagem ou outras formas de aproveitamento de resíduos recolhidos susceptíveis de transformação;
- e) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza e promover a distribuição ou substituição de recipientes para recolha de resíduos;
- f) Promover o tratamento dos aterros sanitários;
- g) Coordenar o sistema permanente de controlo do estado de higiene de ruas, praças, praias, logradouros, jardins ou qualquer outro espaço de uso público, através dos serviços de varredura e lavagem;
- h) Participar na fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral sobre o Ruído;
- i) Participar na gestão da qualidade do ar, designadamente nas comissões de gestão do ar;
- j) Instalar e manter redes locais de monitorização do ar;
- k) Participar na fiscalização da aplicação de regulamentos de controlo das emissões de escape dos veículos automóveis;
- l) Propor a criação de áreas protegidas de interesse nacional, regional e local;
- m) Gerir as áreas protegidas de interesse local e participar na gestão das áreas protegidas de interesse regional e local;
- n) Criar áreas de protecção temporária de interesse zoológico, botânico ou outro;
- o) Manter e reabilitar a rede hidrográfica dentro dos perímetros urbanos;
- p) Licenciar e fiscalizar a pesquisa e captação de águas subterrâneas não localizadas em terrenos integrados no domínio público hídrico;

- q) Participar na gestão dos recursos hídricos;
- r) Assegurar a gestão e garantir a limpeza e boa manutenção das praias e zonas balneares;
- s) Licenciar e fiscalizar a extracção em matérias inertes;
- t) Gestão do tratamento e controlo de águas residuais domésticas.

3 — A Divisão do Ambiente compreende os seguintes sectores:

- a) Jardins;
- b) Higiene e limpeza;
- c) Feiras e mercados;
- d) Cemitérios.

## Artigo 46.º

**Divisão de Obras Municipais**

1 — Compete em geral à Divisão de Obras Municipais executar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia.

2 — Compete ainda à Divisão de Obras Municipais:

- a) Prestar informação sobre projectos de obras de urbanização, resultantes de projectos de loteamento e planos em elaboração bem como propor para aprovação as prescrições a que as mesmas devem obedecer;
- b) Conceber e executar medidas de segurança e prevenção rodoviárias.

3 — A Divisão de Obras Municipais compreende os seguintes núcleos:

- a) Gestão dos Sistemas de Água e Saneamento;
- b) Serviço de Empreitadas;
- c) Serviço de Administração Directa e Oficinas.

## Artigo 47.º

**Núcleo de Gestão dos Sistemas de Água e Saneamento**

São atribuições do Núcleo:

- a) Assegurar o bom e regular abastecimento de água e que esta se encontre em condições para consumo público, procedendo, para o efeito, aos tratamentos que se mostrem necessários;
- b) Assegurar o bom funcionamento das EEA — Estações Elevatórias de Água, ETA — Estação de Tratamento de Águas e ETAR — Estações de Tratamento de Águas Residuais, providenciando a reparação de qualquer anomalia e propondo as medidas adequadas para a sua manutenção, conservação, limpeza e operacionalidade;
- c) Assegurar a manutenção e controlo dos equipamentos necessários à realização dos trabalhos;
- d) Propor a realização de obras que se mostrem necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;
- e) Promover, em colaboração com o núcleo de administração directa, as obras de reparação e manutenção que se mostrem necessárias;
- f) Gerir e propor investimentos em matéria de sistemas municipais de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas e sistemas municipais de abastecimento de água.

## Artigo 48.º

**Núcleo do Serviço de Empreitadas**

1 — Compete em geral ao Núcleo do Serviço de Empreitadas elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios, vias de comunicação, redes de água e saneamento e outros equipamentos municipais realizados por conta do município, quer se trate de iniciativa pública ou de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros, e que devam realizar-se por empreitada.

2 — Cabe, em especial, promover em regime de empreitada:

- a) A construção, beneficiação ou conservação de edifícios do património municipal ou a cargo do município;
- b) A construção, beneficiação e conservação de mercados, edifícios destinados ao culto religioso e edificações e infra-estruturas em cemitérios;
- c) A construção ou beneficiação de estradas e caminhos municipais e respectivas obras de arte;

- d) A execução de arruamentos nos aglomerados urbanos e respectivas obras de arte;
- e) A construção e beneficiação de zonas verdes e equipamentos urbanos;
- f) A conclusão de obras de urbanização, quer sejam a expensas do município quer com imputação de encargos a urbanizadores;
- g) A verificação da boa execução, por parte das empresas concessionárias, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentos;
- h) A construção de redes de águas e saneamento, bem como as EEA — Estações Elevatórias de Água, ETA — Estação de Tratamento de Águas e ETAR — Estações de Tratamento de Águas Residuais.

3 — O Núcleo do Serviço de Empreitadas assegura os procedimentos relativos às adjudicações, nomeadamente, a promoção dos concursos ou outras formas de contratação e a abertura e análise de propostas.

4 — No âmbito deste núcleo funcionará um Serviço de Apoio Administrativo.

Artigo 49.º

**Núcleo do Serviço de Administração Directa e Oficinas**

1 — Ao Núcleo do Serviço de Administração Directa cabe a concepção e execução de obras de interesse municipal, nomeadamente no âmbito da conservação e reparação que, pela sua dimensão ou características específicas, não devam ser realizadas por empreitada. Para o efeito serão utilizados os meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas ou privadas.

2 — Cabe, designadamente, ao Núcleo do Serviço e Administração Directa e Oficinas:

- a) Manter os edifícios escolares, sociais, desportivos e culturais em boas condições, em articulação com outros serviços competentes;
- b) Proceder à construção ou conservação de edifícios que integram o património municipal;
- c) Proceder à construção, reparação ou manutenção de infra-estruturas, designadamente redes viárias e de água e saneamento;
- d) Proceder à montagem e conservação de outro equipamento a cargo do município, nomeadamente o que respeita à sinalização na via pública ou obras relacionadas com o trânsito;
- e) Executar todas as outras obras que se mostrem necessárias no âmbito da actividade do município e que não se encontrem atribuídas a qualquer outra unidade orgânica;
- f) A gestão da conservação da rede viária municipal, mantendo actualizado o respectivo cadastro.

3 — Encontra-se ainda inseridos no núcleo:

- a) Canalizadores;
- b) Oficinas de carpintaria, pintura, electricidade e outras, de apoio às obras.

Artigo 50.º

**Divisão de Equipamentos**

1 — Cabe à Divisão de Equipamentos a gestão do património municipal, nomeadamente equipamentos em edifícios e móveis, bem como a coordenação do parque de máquinas e viaturas da Câmara, compreendendo nesta actividade a elaboração de propostas para aquisição destes, bem como o funcionamento permanente dos serviços de manutenção e, em particular, a estação de serviço e oficinas de mecânica automóvel e serralharia.

2 — Cabe ainda à Divisão de Equipamentos a gestão de *stocks* e aprovisionamento, competindo-lhe assegurar os procedimentos referentes às aquisições, nomeadamente, a promoção dos concursos ou outras formas de contratação e a abertura e análise de propostas.

3 — A Divisão de Equipamentos compreende os seguintes núcleos:

- a) Serviço de Gestão de Viaturas;
- b) Logístico de Apoio a Eventos;
- c) Estaleiros e Armazéns;
- d) Gestão de *Stocks* e Aprovisionamento.

Artigo 51.º

**Núcleo de Serviço de Gestão de Viaturas**

1 — Ao Núcleo de Serviço de Gestão de Viaturas cabem os seguintes poderes funcionais:

- a) Gerir os serviços de manutenção e reparação de forma a garantir o bom e permanente funcionamento da frota de viaturas e máquinas;
- b) Assegurar o transporte de alunos para os centros escolares;
- c) Fixar os itinerários e horários dos transportes escolares;
- d) Assegurar o transporte de idosos;
- e) Assegurar os serviços de transporte de entidades desportivas, recreativas e culturais em viagens de estudos, eventos desportivos, culturais etc.;
- f) Assegurar a distribuição das máquinas pesadas pelas diversas juntas de freguesia;
- g) Articular com a Divisão de Obras Municipais a utilização dos equipamentos de obras e transporte de materiais.

2 — Encontra-se ainda inseridos no núcleo as oficinas auto, serralharia e respectivas instalações complementares.

Artigo 52.º

**Núcleo Logístico de Apoio a Eventos**

Ao Núcleo Logístico de Apoio a Eventos compete, genericamente, assegurar o apoio a todos os eventos de carácter festivo levados a cabo pela autarquia.

Artigo 53.º

**Núcleo de Estaleiros e Armazéns**

Ao Núcleo de Estaleiros e Armazéns compete, genericamente, assegurar a gestão, funcionalidade e segurança de todas as instalações e equipamentos que integram os armazéns municipais e áreas de estaleiros.

Artigo 54.º

**Núcleo de Gestão de Stocks e Aprovisionamento**

São atribuições do Núcleo:

- a) Proceder às requisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos, informar, quando se torne necessário, e organizar o respectivo processo para aquisições para as quais se torne obrigatória prévia deliberação camarária;
- b) Elaborar propostas de aquisição de materiais de fornecimento contínuo, sugerindo o procedimento a adoptar;
- c) Adquirir materiais de apoio às várias secções, obras por administração directa e juntas de freguesia;
- d) Elaborar as requisições e ofícios dirigidos aos fornecedores e controlar a respectiva facturação;
- e) Controlar o abastecimento de combustíveis e lubrificantes;
- f) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- g) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) Controlar entradas, saídas e conferência do material adquirido e conseqüente arrumação no armazém, mantendo o armazém em boas condições de higiene e funcionalidade;
- i) Promover a elaboração do inventário anual de armazém;
- j) Recolher os elementos necessários para a execução do programa informático de aprovisionamento.

Artigo 55.º

**Serviço de Topografia e Desenho**

1 — De forma coordenada e junto aos directores dos Departamentos de Urbanismo e de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente, funciona o Serviço de Topografia e Desenho ao qual compete o apoio da actividade das divisões desses departamentos.

2 — A este serviço compete o desempenho das seguintes funções:

- a) Assegurar a execução gráfica dos estudos e projectos dos departamentos;
- b) Executar os trabalhos de desenho;

- c) Colaborar na preparação dos processos de concurso para elaboração de projectos;
- d) Colaborar na especificação e preparação dos processos de aquisição de serviços;
- e) Recolher informação para manter actualizado o cadastro das redes de infra-estruturas municipais;
- f) Recolher informações para actualização das plantas topográficas;
- g) Colaborar nos trabalhos de actualização cartográfica relacionados com o sistema de informação geográfica e de cartografia digital;
- h) Assegurar a tramitação processual dos pedidos de reprodução da cartografia do concelho;
- i) Assegurar a reprodução dos processos de concurso para a elaboração de projectos e empreitadas municipais;
- j) Organizar a gerir o arquivo técnico do sector;
- k) Dar apoio às divisões do departamento e a outros departamentos e divisões, de acordo com as orientações superiores;
- l) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do sector;
- m) Executar os trabalhos e levantamentos topográficos e de desenho no âmbito de estudos e projectos cometidos aos departamentos técnicos;
- n) Executar os trabalhos de topografia, agrimensura e cadastro, necessários à execução das obras municipais;
- o) Efectuar o acompanhamento topográfico das obras de empreitada e de administração directa;
- p) Verificar as cotas de soleira e alinhamento para a implantação de construções municipais;
- q) Verificar as cotas de soleira e alinhamentos para implantação de obras particulares nos casos de loteamentos urbanos e outras obras de grande relevância urbanística;
- r) Marcar arruamentos, estradas e outras infra-estruturas;
- s) Assegurar a elaboração e manter actualizado o cadastro das redes de infra-estruturas municipais;
- t) Assegurar a actualização das plantas topográficas, na sua área de competências;
- u) Executar os trabalhos e levantamentos topográficos e de desenho no âmbito de estudos, projectos e realização de cadastro inerentes à celebração de escrituras de terrenos da Câmara Municipal;
- v) Conservar e manter em condições de utilização o material do sector;
- w) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.
- i) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu presidente ou vereadores com competências delegadas;
- j) Coordenar a actividade do departamento na preparação de documentos previsionais e respectivas modificações;
- k) Verificar as matérias a serem incluídas e ou revistas em normas e regulamentos de natureza urbanística;
- l) Propor a elaboração de planos de ordenamento;
- m) Dar parecer e submeter à apreciação superior planos de ordenamento municipais;
- n) Assegurar a gestão dos planos de ordenamento municipais;
- o) Coordenar as informações das divisões e propor superiormente estratégias de ordenamento e ocupação de solos;
- p) Solicitar ao Gabinete Jurídico pareceres relativos às atribuições das divisões;
- q) Analisar e dar pareceres sobre pedidos de urbanização e edificação;
- r) Assegurar o levantamento cadastral do concelho;
- s) Orientar e acompanhar as actividades dos serviços de fiscalização na área de urbanismo;
- t) Assegurar o atendimento dos munícipes;
- u) Garantir a organização do arquivo de estudos, projectos, cartas, processos e outros documentos;
- v) Remeter ao arquivo, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do departamento;
- w) Assegurar a execução de outras actividades que lhe sejam superiormente cometidas.

#### 2 — Compete ao director de Departamento de Urbanismo:

- a) Dirigir e coordenar os serviços respectivos;
- b) Submeter a despacho do presidente da Câmara Municipal os assuntos da sua competência;
- c) Assinar a correspondência e assuntos de mero expediente para que tenha recebido delegação;
- d) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo presidente e vereadores da Câmara Municipal;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Emitir ordens de serviço, despachos instruções ou normas de serviço relativas a determinações ou providências a tomar para o bom desempenho e funcionamento dos serviços;
- g) Assegurar a organização, gestão e coordenação das actividades do departamento com os demais serviços municipais;
- h) Assegurar a circulação da informação inter e intra-serviços, de modo a contribuir para um bom funcionamento dos mesmos;
- i) Assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e boa produtividade dos recursos humanos do departamento;
- j) Promover a qualificação profissional do pessoal do respectivo departamento;
- k) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo departamento;
- l) Assegurar a execução das deliberações de Câmara Municipal e dos despachos do presidente da Câmara ou dos vereadores com competência delegada, nas áreas de acção do departamento;
- m) Assistir e intervir, sempre que solicitado, nas reuniões dos órgãos dos município e em reuniões de trabalho.

#### Artigo 57.º

##### Divisões

1 — Departamento de Urbanismo compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Gestão Urbanística;
- b) Divisão do Património e Reabilitação Urbana;
- c) Divisão de Estudos e Projectos.

2 — Adstrito ao Departamento de Urbanismo funciona ainda o Serviço e Fiscalização.

#### Artigo 58.º

##### Divisão de Gestão Urbanística

1 — Compete à Divisão de Gestão Urbanística:

- a) Emitir pareceres sobre todos os pedidos referentes a obras particulares;

#### SUBSECÇÃO IV

#### Do Departamento de Urbanismo

#### Artigo 56.º

##### Competências

1 — Compete ao Departamento de Urbanismo:

- a) Praticar os actos e funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de loteamento e licenciamento de obras particulares, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do município no âmbito da política urbanística e de gestão do solo;
- b) Coordenar os procedimentos administrativos relacionados com a reabilitação urbana, nomeadamente preparação de candidaturas para financiamento a obras particulares e para conservação do património municipal;
- c) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, regulamentação, orçamentação e de gestão da actividade da Câmara Municipal;
- d) Analisar e dar parecer sobre estudos, planos e projectos na área de urbanismo de âmbito particular e municipal;
- e) Organizar e promover o controlo de execução das actividades do departamento;
- f) Coordenar a elaboração das estatísticas e relatórios de actividades do departamento;
- g) Coligir todas as informações necessárias para as reuniões de Câmara Municipal;
- h) Submeter a despacho do presidente ou vereação os assuntos das respectivas competências;

- b) Emitir parecer sobre pedidos de informação prévia para realização de operações de loteamento bem como sobre estudos urbanísticos;
- c) Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações particulares, em articulação com o Departamento de Obras e Equipamentos Municipais e Ambiente e com as empresas concessionárias de distribuição de electricidade, redes de comunicações e abastecimento de gás;
- d) Emitir parecer sobre estudos urbanísticos/projecto de loteamento em áreas abrangidas por plano de urbanização ou plano de pormenor válidos em função da sua dimensão ou características propostas de ocupação do solo;
- e) Articular com outros serviços competentes a execução das acções que promova;
- f) Proceder ao encaminhamento e informação técnica dos assuntos que caibam nas suas competências de gestão e concepção de trânsito e transporte;
- g) Emitir parecer sobre os projectos e edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
- h) Preparar a fundamentação dos actos de licenciamento ou de indeferimento dos respectivos pedidos;
- i) Propor medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade os serviços;
- j) Elaborar e apresentar as estatísticas e os relatórios da actividade da divisão;
- k) Preparar o expediente da divisão;
- l) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos em vigor;
- m) Assegurar o cumprimento dos Planos de Urbanização e Pormenor em vigor;
- n) Analisar e dar parecer técnico sobre pedidos de urbanização e edificação;
- o) Analisar e elaborar pareceres técnicos de urbanização e edificação;
- p) Elaborar pareceres sobre obras ilegais;
- q) Assegurar a execução de outras actividades que lhe sejam superiormente cometidas;
- r) Promover a recolha dos pareceres e informações técnicas necessárias aos licenciamentos, quer dos serviços do município, quer dos serviços exteriores ao município;
- s) Licenciar, mediante parecer vinculativo da administração central, construções nas áreas dos portos e praias;
- t) Vistoriar as condições de efectiva execução dos projectos e fiscalizar, através de um corpo de fiscais afecto ao departamento.

2 — A Divisão de Gestão Urbanística compreende a Secção Administrativa de Obras Particulares e o Serviço de Apoio Técnico de Avaliação de Obras Particulares.

Artigo 59.º

**Secção Administrativa de Obras Particulares**

À Secção Administrativa de Obras Particulares compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços do Departamento de Urbanismo relacionados com a Divisão de Gestão Urbanística e Divisão do Património e Reabilitação Urbana;
- b) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;
- c) Controlar a emissão dos alvarás de edificação e urbanização e da emissão de certidões nos termos da legislação em vigor;
- d) Assegurar a aplicação do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais;
- e) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos;
- f) Recepcionar os pedidos de urbanização e edificação e verificar a sua instrução;
- g) Recepcionar os pedidos de emissão de certidões;
- h) Receber as inscrições dos técnicos;
- i) Emitir as guias de receita de acordo com o Regulamento de Taxas e Licenças Municipais;
- j) Receber os processos prontos a licenciar;
- k) Organizar os processos e assegurar a sua tramitação;
- l) Emitir alvarás de loteamento e ou obras de urbanização;
- m) Emitir licenças de construção ou utilização e certidões no âmbito das competências do departamento;

- n) Efectuar as medidas dos processos de obras e os cálculos das respectivas taxas de acordo com as tabelas em vigor;
- o) Garantir a elaboração da ordem do dia e acta da reunião de Câmara, nas matérias relativas ao departamento;
- p) Assegurar a recepção e expedição, registo e controlo da correspondência e outra documentação;
- q) Remeter aos organismos oficiais os documentos exigidos à face da legislação;
- r) Elaborar as estatísticas solicitadas pelo Instituto Nacional de Estatística;
- s) Fornecer cópias de projectos de construção ou de loteamentos urbanos bem como as cartas ou plantas que forem solicitadas e possam ser fornecidas;
- t) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 60.º

**Serviço de Apoio Técnico de Avaliação de Obras Particulares**

Compete ao Serviço de Apoio Técnico de Avaliação de Obras Particulares desempenhar as seguintes funções:

- a) Analisar e emitir informação técnica sobre pedidos de informação prévia;
- b) Analisar e emitir informação técnica sobre os processos de urbanização e edificação em conformidade com a legislação em vigor;
- c) Analisar e emitir informação técnica sobre os processos de construção, de reconstrução, de ampliação, de conservação, de alteração, de demolição e outros, em conformidade com a legislação em vigor;
- d) Analisar e emitir informação técnica sobre pedidos de alteração de utilização de edifícios ou fracções, ao abrigo da legislação em vigor;
- e) Analisar e emitir informação técnica sobre queixas e ou reclamações referentes a edificações;
- f) Analisar e emitir informação técnica sobre pedidos de licenciamento de publicidade;
- g) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos munícipes e técnicos responsáveis pelos projectos;
- h) Analisar e emitir informação técnica sobre pedidos de informação prévia para a realização de operações de loteamento;
- i) Analisar e emitir informação técnica sobre processos de loteamento dentro e fora de áreas abrangidas pelos planos em vigor;
- j) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do sector;
- k) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 61.º

**Divisão de Património e Reabilitação Urbana**

1 — À Divisão de Património e Reabilitação Urbana compete:

- a) Planear a zona histórica de forma integrada;
- b) Dar parecer sobre projectos de obras a levar a efeito nas zonas históricas do concelho;
- c) Dar indicações sobre as características a que devem obedecer as construções nas zonas a proteger, acompanhadas de peças desenhadas;
- d) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbano do município;
- e) Tomar a iniciativa de contactar os proprietários de edifícios degradados, situados em zonas a proteger, propondo alternativas de utilização que conciliem a defesa do património com os interesses dos proprietários;
- f) Propor arranjos urbanísticos que visem valorizar as zonas a proteger;
- g) Promover contactos com associações e grupos que, no âmbito local e regional, se proponham executar acções de recuperação do património;
- h) Estabelecer ligações com a administração central com competências nas áreas da defesa e conservação do património edificado;
- i) Coordenar e preparar candidaturas para financiamento de obras particulares e para a conservação do património municipal.

2 — A Divisão de Património e Reabilitação Urbana integra o Serviço de Apoio Técnico, o Serviço de Apoio Administrativo e o Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro.

#### Artigo 62.º

##### Serviço de Apoio Técnico

1 — Ao Serviço de Apoio Técnico compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Informar sobre pedidos de informação prévia e projectos de arquitectura de obras particulares;
- b) Informar sobre a ocupação de via pública e publicidade;
- c) Acompanhar e emitir pareceres relativos a projectos municipais;
- d) Promover a recolha de pareceres e informações técnicas necessárias ao licenciamento, quer dos serviços municipais, quer dos serviços exteriores ao município;
- e) Acompanhar e fiscalizar obras particulares e municipais;
- f) Instruir e acompanhar processos RECRIA, SOLARH e outros afins;
- g) Executar levantamentos relativamente ao património arquitectónico, móvel, etnológico ou outros de interesse local, regional ou nacional;
- h) Elaborar e disponibilizar informação diversa: cartográfica, em base de dados, fotográfica ou de outro tipo, relevante à actividade municipal e planeamento do centro histórico, em particular;
- i) Conceber e executar meios de divulgação do património cultural;
- j) Realizar estudos, trabalhos científicos, monografias e pareceres relativamente ao património cultural móvel e imóvel;
- k) Propor procedimentos de salvaguarda, conservação, restauro e valorização do património cultural;
- l) Propor e instruir processos de abertura de classificação de bens patrimoniais;
- m) Definir regras e metodologias de inventário do património cultural do concelho;
- n) Conceber e executar programas ou projectos relativos a intervenções nas zonas históricas do concelho.

2 — Ao serviços de gestão técnica de museus compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Elaborar programas e estudos de investigação, na área da museologia e do património;
- b) Definir objectivos, coordenar os conteúdos e a composição museográfica do projecto expositivo;
- c) Conservar e investigar o acervo do museu municipal;
- d) Articular a definição da arquitectura dos núcleos museológicos, bem como a organização e funcionalidade dos espaços;
- e) Concretizar acções de apoio técnico, investigação e divulgação no âmbito dos protocolos estabelecidos com outras entidades;
- f) Assumir a inventariação, organização e gestão das colecções;
- g) Promover a formação nas áreas da museologia;
- h) Elaborar processos de concurso para tarefas de investigação, fotografia e de museografia;
- i) Desenvolver práticas de exposições temporárias ou temáticas.

#### Artigo 63.º

##### Serviço de Apoio Administrativo

Ao Serviço de Apoio Administrativo, compete o desempenho das seguintes funções:

- a) Secretariado;
- b) Organização processual e administrativa da actividade da divisão;
- c) Recepção, registo e encaminhamento do expediente, processos, outra documentação de teor administrativo ou técnico;
- d) Executar o processamento informático de trabalhos essenciais à actividade específica da divisão;
- e) Gestão directa do arquivo afecto ao serviço;
- f) Recepção e informação geral aos munícipes;
- g) Assegurar o serviço de telefones, fax e correio.

#### Artigo 64.º

##### Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro

Ao Serviço de Arqueologia, Conservação e Restauro compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Realizar escavações arqueológicas de emergência, preventivas, de avaliação de potencial arqueológico e de investigação;
- b) Prospecções de campo para levantamento de património arqueológico;
- c) Realizar estudos sobre investigação arqueológica;
- d) Conceber e executar projectos de divulgação e valorização do património arqueológico;
- e) Tratamento e inventário do espólio arqueológico exumado;
- f) Conservação, restauro e acondicionamento do espólio arqueológico;
- g) Implementar medidas adequadas de preservação;
- h) Gestão directa dos espólios arqueológicos em depósito, reserva e em exposição permanente ou temporária.

#### Artigo 65.º

##### Divisão de Estudos e Projectos

À Divisão de Estudos e Projectos compete o desempenho das seguintes funções:

- a) Propor a execução de planos de pormenor;
- b) Elaborar estudos e projectos de arquitectura e arquitectura paisagística no âmbito da divisão;
- c) Apreciar projectos de arquitectura e arquitectura paisagística de âmbito municipal;
- d) Organizar todos os processos que decorram, pela divisão e remeter às entidades exteriores intervenientes para parecer;
- e) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística relativamente à apreciação de projectos de arquitectura paisagística de âmbito particular e de toda e qualquer obra particular que se integre em planos de pormenor ou de urbanização em elaboração;
- f) Prestar assistência técnica e coordenar projectos de âmbito municipal a executar por entidades exteriores à Câmara;
- g) Organizar os processos relativos a todos e quaisquer planos em elaboração e submeter a parecer dos organismos da administração central quando da lei decorre essa obrigatoriedade;
- h) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística no que refere à apreciação de projectos de arquitectura paisagística de âmbito particular;
- i) Assegurar o acompanhamento topográfico de todos os terrenos objecto de intervenção no âmbito dos pareceres que decorrem na Divisão;
- j) Colaborar na preparação de processos de concurso para a elaboração de projectos no âmbito da divisão;
- k) Colaborar na preparação dos processos de aquisição de serviços no âmbito dos estudos e projectos de acordo com as orientações superiores e assegurar o seu acompanhamento;
- l) Dar apoio aos serviços da Câmara Municipal de acordo com as orientações superiores;
- m) Remeter ao arquivo geral no final de cada ano os documentos e processos desnecessários ao funcionamento do sector;
- n) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

#### Artigo 66.º

##### Serviço de Apoio Técnico

Ao Serviço de Apoio Técnico compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Analisar e emitir informação técnica sobre todos os projectos de arquitectura e arquitectura paisagística de âmbito municipal elaborados por equipas exteriores;
- b) Elaborar estudos e projectos de arquitectura e arquitectura paisagística;
- c) Analisar e emitir informação técnica sobre projectos de arquitectura paisagística referentes a todas as obras particulares.

## Artigo 67.º

**Serviço de Apoio Administrativo**

Ao Serviço de Apoio Administrativo compete o desempenho das seguintes funções:

- a) Executar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência da respectiva divisão;
- b) Assegurar o atendimento dos munícipes e das entidades que se dirigem à divisão;
- c) Secretariar o responsável pela divisão;
- d) Secretariar as reuniões técnico-administrativa da divisão;
- e) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência dos responsáveis da divisão;
- f) Remeter ao arquivo no fim de cada ano os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da secção;
- g) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

## Artigo 68.º

**Serviço de Fiscalização**

Ao Serviço de Fiscalização cabem as seguintes funções:

- a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e deliberações camarárias sobre condicionantes impostas a observar no licenciamento de obras particulares;
- b) Zelar, com os meios referidos na alínea anterior, pela fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos delas encarregados;
- c) Emitir informações sobre todos os pedidos de licenciamento de obras particulares;
- d) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas.

## SUBSECÇÃO V

## Do Departamento Sócio-Cultural

## Artigo 69.º

**Competências**

1 — Ao Departamento Sócio-Cultural compete a dinamização das iniciativas de índole social e cultural, o exercício das atribuições do município nos domínios da saúde e acção social em geral, bem como a gestão das estruturas destinadas à educação, infância, juventude, terceira idade, ocupação de tempos livres, ao desporto e turismo.

2 — Ao director do Departamento Sócio-Cultural compete:

- a) Coordenar a elaboração de estudos diversos que diagnostiquem carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- b) Estudar e programar projectos e programas especiais de intervenção social;
- c) Colaborar com os serviços de saúde de diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respectivas campanhas de profilaxia, prevenção e educação para a saúde;
- d) Apresentar propostas para a Câmara Municipal diligenciar junto dos organismos oficiais acções com vista à melhoria das condições de saúde, educação e desporto;
- e) Assegurar a elaboração de propostas sobre o desenvolvimento dos equipamentos sociais, desportivos e educativos do concelho;
- f) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da actividade social, educativa e desportiva por agentes e entidades do concelho;
- g) Colaborar em programas de recuperação de áreas degradadas;
- h) Coordenar a gestão das instalações e equipamentos desportivos, sociais, escolares, de recreio e de lazer sob a sua responsabilidade;
- i) Assegurar a elaboração de estudos diversos na área da sua intervenção;
- j) Assegurar a manutenção e desenvolvimento dos serviços de biblioteca e arquivo histórico;
- k) Gerir os museus municipais e núcleos museológicos no concelho;
- l) Assegurar medidas de desenvolvimento turístico, bem como a gestão de equipamentos que lhe estão afectos.

## Artigo 70.º

**Núcleo de Espectáculos e Gabinete Municipal da Juventude**

O Departamento Sócio-Cultural compreende o Núcleo de Espectáculos e o Gabinete Municipal da Juventude.

## Artigo 71.º

**Núcleo de Espectáculos**

Ao Núcleo de Espectáculos cabe prestar apoio administrativo ao delegado da Inspeção-Geral das Actividades Culturais, designada pela Câmara Municipal.

## Artigo 72.º

**Gabinete Municipal da Juventude**

Compete ao Gabinete Municipal da Juventude:

- a) Proceder à concretização das medidas adoptadas no âmbito da política municipal de juventude;
- b) Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em actividades sociais, culturais, artísticas, científicas, políticas e económicas;
- c) Apoiar as actividades promovidas por associações juvenis;
- d) Estimular a participação cívica dos jovens;
- e) Dinamizar as associações juvenis e estudantis e propor formas de apoio técnico e financeiro;
- f) Promover o acesso dos jovens à informação, através da criação, desenvolvimento e promoção de sistemas integrados de informação;
- g) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação de tempos livres, do voluntariado, da cooperação, do associativismo, da formação, da mobilidade e do intercâmbio;
- h) Apoiar e estimular o movimento cooperativo e associativo de jovens.

## Artigo 73.º

**Divisões**

O Departamento Sócio-Cultural compreende as seguintes Divisões:

- a) Divisão de Assuntos Sociais;
- b) Divisão de Cultura e Turismo;
- c) Divisão de Desporto.

## Artigo 74.º

**Divisão de Assuntos Sociais**

1 — Compete à Divisão de Assuntos Sociais assegurar as actividades educativas e sociais.

2 — Compete, na generalidade, à Divisão:

- a) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à infância e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do município nestes domínios;
- b) Acompanhar a construção de equipamentos de saúde, de acção social e educativos, de forma a preencher as necessidades da comunidade concelhia;
- c) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde e de educação concelhios;
- d) Promover ou acompanhar as actividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
- e) Providenciar apoio às instituições privadas de solidariedade social concelhias;
- f) Propor e participar na viabilização de programas de recuperação ou substituição de habitações degradadas, habitadas pelos proprietários ou por arrendatários;
- g) Cooperar com programas de habitação a custos controlados e de renovação urbana;
- h) Cooperar com a Câmara na disponibilização de terrenos para a construção de habitação social;
- i) Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- j) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico.

## Artigo 75.º

**Secções e Serviços da Divisão de Assuntos Sociais**

Na directa dependência do chefe da Divisão de Assuntos Sociais funcionam a secção e os serviços seguintes:

- a) Secção de Educação;
- b) Serviço de Apoio a Organizações Sociais;
- c) Serviço de Acção Social;
- d) Serviço de Gestão do Parque Habitacional.

## Artigo 76.º

**Secção de Educação**

São atribuições desta Secção:

- a) Assegurar a prossecução das atribuições do município no âmbito do sistema educativo;
- b) Elaborar a carta escolar a integrar no Plano Director Municipal e apoiar o Conselho Local de Educação;
- c) Assegurar os transportes escolares;
- d) Apoiar a Escola como instituição fundamental da comunidade concelhia;
- e) Colaborar na programação de construções de equipamentos educativos, nomeadamente estabelecimentos de educação pré-escolar e estabelecimentos das escolas de ensino básico;
- f) Cooperar com as IPSS e com os órgãos de direcção das instituições escolares nas tarefas de desenvolvimento e melhoria das redes de ensino, designadamente pré-escolar;
- g) Promover junto das escolas campanhas de educação cívica, destinadas à defesa de valores sociais, designadamente no âmbito das atribuições do município;
- h) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico, como alternativa ao transporte escolar, nomeadamente em residências, centros de alojamento e colocação familiar;
- i) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção social escolar;
- j) Apoiar o desenvolvimento de actividades complementares de acção educativa na educação pré-escolar e no ensino básico;
- k) Participar no apoio à educação extra-escolar;
- l) Dar realização aos programas de ocupação de tempos livres que forem pela Câmara aprovados;
- m) Concretizar as medidas definidas pela Câmara no domínio da saúde.

## Artigo 77.º

**Serviço de Apoio a Organizações Sociais**

Compete a este Serviço:

- a) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde e nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
- b) Representar o município no Gabinete de Apoio à Vitima e colaborar com este na implementação de medidas necessárias à persecução dos objectivos;
- c) Representar o município na Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco e colaborar com este na implementação de medidas necessárias à persecução dos objectivos;
- d) Providenciar as medidas necessárias em colaboração com os organismos desconcentrados do Estado na atribuição do rendimento mínimo garantido.

## Artigo 78.º

**Serviço de Acção Social**

Compete a este Serviço:

- a) Participar no plano da comunicação e de informação do cidadão e nas agências de acompanhamento dos serviços de saúde e na definição das políticas e das acções de saúde públicas levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- b) Participar na prestação de cuidados de saúde, cuidados no quadro do apoio social às dependências, em parceria com a administração central e outras instituições locais;
- c) Cooperar no sentido da compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico do desenvolvimento do concelho;

- d) Proceder ao permanente levantamento das carências de habitação no concelho;
- e) Promover o realojamento das famílias carenciadas do concelho, propondo e executando as medidas que visem a humanização e o bem-estar social através da definição e aplicação de critérios gerais que atendam, designadamente, ao rendimento familiar e à concreta necessidade face à situação social dos agregados e respeitem o princípio da igualdade de oportunidades;
- f) Conduzir os procedimentos que visem o arrendamento ou a venda de habitação, incluindo, em caso de arrendamento, a fixação, segundo os critérios estabelecidos, das respectivas rendas;
- g) Recensar e manter actualizado o censo das habitações clandestinas no concelho.

## Artigo 79.º

**Serviço de Gestão do Parque Habitacional**

São atribuições deste Serviço:

- a) Instruir os processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba à autarquia;
- b) Garantir a conservação e manutenção do parque habitacional privado e cooperativo, designadamente através da concessão de incentivos e da realização de obras coercivas de recuperação de edifícios;
- c) Fomentar e gerir o parque habitacional de arrendamento social.

## Artigo 80.º

**Divisão de Cultura e Turismo**

1 — Compete à Divisão de Cultura gerir os sectores de Turismo, Museus, Bibliotecas e Arquivo Histórico.

2 — São atribuições desta Divisão:

- a) Gerir a biblioteca municipal e apoiar as colecções documentais das freguesias e das escolas do concelho;
- b) Gerir o museu municipal e respectivos núcleos museológicos;
- c) Gerir os arquivos (histórico e intermédio);
- d) Conceber um plano editorial e gerir as publicações municipais;
- e) Estabelecer e gerir as relações com as associações culturais e recreativas;
- f) Apoiar os eventos culturais;
- g) Coordenar as galerias;
- h) Gerir as exposições temporárias;
- i) Promover o registo concelhio das estruturas da cultura popular;
- j) Estimular as artes e música na rede escolar;
- k) Apoiar a promoção do artesanato.

## Artigo 81.º

**Secções e Serviços da Divisão de Cultura e Turismo**

Na directa dependência do chefe da Divisão de Cultura e Turismo funcionam os serviços e secções seguintes

- a) Secção de Cultura;
- b) Serviço de Turismo;
- c) Serviço de Biblioteca e Arquivo Histórico;
- d) Serviço de Museus.

## Artigo 82.º

**Secção de Cultura**

São atribuições da Secção:

- a) Dinamizar a actividade cultural do concelho através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio a acções das colectividades locais;
- b) Apoiar projectos e agentes culturais não profissionais, bem como as actividades culturais de interesse municipal;
- c) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho e desenvolver as actuações necessárias à preservação da sua identidade cultural nos seus diversos perfis;
- d) Propor aos órgãos competentes a publicação ou apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do município;

- e) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações culturais;
- f) Incentivar o associativismo no âmbito de difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património;
- g) Promover o intercâmbio, no espaço nacional ou com entidades estrangeiras, de forma a permitir o contacto dos municípios com outras manifestações culturais e formas de viver;
- h) Zelar pela preservação do património histórico existente no concelho, dinamizando secções para o seu conhecimento e incutindo nos munícipes o gosto pela sua conservação;
- i) Programar a construção de equipamentos culturais, nomeadamente centros de cultura, centros de ciência e teatros;
- j) Promover a pesquisa, inventariação, protecção, conservação e restauro do património cultural do concelho, bem como fomentar e apoiar estudos e projectos de investigação sobre história local e regional;
- k) Apoiar criação de novos museus de dimensão concelhia, ou regional, e colaborar na gestão dos existentes, promovendo e fomentando o seu conhecimento, em especial pelos munícipes;
- l) Propor a classificação de imóveis, conjuntos ou sítios nos termos legais;
- m) Proceder à classificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal, assegurar a sua manutenção e recuperação;
- n) Organizar e manter actualizado um inventário de património cultural, urbanístico e paisagístico existente na área do município;
- o) Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e áreas classificadas.

Artigo 83.º

**Serviço de Turismo**

Compete ao Serviço de Turismo:

- a) Promover a imagem turística do concelho;
- b) Zelar pela boa imagem das praias do concelho e responsabilizar-se pela execução das acções previstas no âmbito da bandeira azul;
- c) Colaborar com os empresários do sector na promoção do investimento turístico;
- d) Promover a divulgação de programas de apoio ao desenvolvimento turístico;
- e) Dinamizar, em colaboração com o Núcleo de Educação e Cultura, acções de animação de rua, nomeadamente, o carnaval, santos populares e espectáculos de verão;
- f) Criar ou participar em estabelecimentos de promoção do turismo local;
- g) Participar na definição das políticas de turismo que digam respeito ao concelho, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidas;
- h) Participar nos órgãos das regiões de turismo.

Artigo 84.º

**Núcleo de Bibliotecas e Arquivo Histórico**

São competências do núcleo:

- a) Assegurar o funcionamento das bibliotecas do concelho respeitando os princípios básicos conducentes à criação de uma rede de leitura pública;
- b) Promover os princípios do Manifesto da Unesco, para a leitura pública;
- c) Facilitar o acesso dos munícipes a toda a informação existente nas bibliotecas, sem distinção do suporte em que esta se encontra;
- d) Organizar os materiais de informação, contribuindo, deste modo, para dar resposta às necessidades de informação, cultura e lazer;
- e) Assumir-se como um centro de informação válido, fornecendo informações certas com rapidez e profundidade;
- f) Fomentar o gosto pela leitura, organizando actividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, de toda a população do concelho;
- g) Proporcionar condições que permitam ser um dos centros mais importantes da vida cultural, estimulando todos os outros agentes culturais do concelho, tentando valorizar o património cultural da autarquia;
- h) Contribuir para a melhor qualidade de vida de todos os munícipes do concelho, proporcionando-lhe o acesso à leitura;

- i) A promoção de exposições, concursos, colóquios, conferências, sessões de leitura, acções de dinamização e outras actividades de animação cultural;
- j) A edição de publicações relacionadas com as actividades do concelho ou de divulgação de literatura de âmbito regional e local;
- k) Estabelecimento de relações e de intercâmbio de actividades com bibliotecas congéneres, com entidades e organismos culturais, em especial com os da região;
- l) Elaborar e ou propor alterações ao plano de arquivo ou reestruturação do mesmo;
- m) Proceder à recepção e controlo de documentação arquivística produzida na Câmara Municipal, de acordo com os critérios de integração adoptados;
- n) Proceder à indexação, condensação e armazenamento dos documentos;
- o) Proceder à verificação periódica da coerência e compatibilidade dos catálogos, resumos e descrições;
- p) Acompanhar a concretização das medidas definidas para a recuperação de informação documental;
- q) Manter actualizado o inventário do fundo arquivístico;
- r) Assegurar a recepção dos pedidos de informação documental e proceder à respectiva pesquisa dessa informação;
- s) Promover a existência de condições de segurança das instalações;
- t) Promover a conservação e segurança dos espécies arquivos;
- u) Proceder ao controlo da actividade de consulta local.

Artigo 85.º

**Serviço de Museus**

São atribuições do Serviço de Museus:

- a) Gerir a rede de museus e núcleos museológicos municipais;
- b) Coordenar o pessoal afecto ao serviço;
- c) Desenvolver acções de divulgação e promoção das visitas;
- d) Proceder à manutenção devida dos espólios;
- e) Estabelecer contactos com redes de equipamentos similares nacionais e estrangeiras;
- f) Definir os horários de funcionamento e preços de visita em colaboração com os serviços municipais responsáveis pelo planeamento de receitas.

Artigo 86.º

**Divisão de Desporto**

1 — Compete à Divisão de Desporto a direcção e articulação das actividades desportivas.

2 — À Divisão de Desporto compete:

- a) Planear, programar e controlar as actividades dos sectores da Divisão;
- b) Gerir os recursos materiais afectos à Divisão;
- c) Elaborar estudos e informações sobre assuntos inerentes à Divisão;
- d) Elaborar os planos e programas para os Sectores de Acção Desportiva e de Gestão de Equipamentos;
- e) Organizar uma memória museográfica das actividades desportivas realizadas no concelho ou no exterior envolvendo atletas tavienses.

3 — A Divisão de Desporto integra o Sector de Gestão de Equipamentos Desportivos e o Sector de Acção Desportiva.

Artigo 87.º

**Sector de Gestão de Equipamentos Desportivos**

Ao Sector de Gestão de Equipamentos Desportivos compete desempenhar as seguintes funções

- a) Gerir as instalações desportivas municipais;
- b) Emitir pareceres acerca da construção ou melhoramento das instalações desportivas municipais;
- c) Proceder ao levantamento das necessidades com vista a posterior aquisição de equipamentos.

Artigo 88.º

**Sector de Acção Desportiva**

Ao Sector de Acção Desportiva compete desempenhar as seguintes funções:

- a) Coordenar o apoio ao desporto escolar;

- b) Coordenar as relações com os clubes e associações desportivas;
- c) Conceber e actualizar as regras de apoio às actividades e eventos desportivos;
- d) Preparar os planos de desenvolvimento desportivo;
- e) Elaborar os planos anuais dos eventos desportivos;
- f) Elaborar, em parceria com outras entidades, a organização dos eventos desportivos;
- g) Preparar e coordenar os planos anuais relativos às actividades físicas no âmbito do desporto para todos, terceira idade e cidadãos portadores de algum tipo de deficiência.

### SECÇÃO III

#### Da Divisão Jurídica

Artigo 89.º

##### Definição

A Divisão Jurídica presta serviços directos à Câmara e a todas as suas unidades orgânicas, bem como ao seu presidente e está na dependência hierárquica e funcional deste.

Artigo 90.º

##### Divisão Jurídica

A Divisão Jurídica compreende os seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio e Contencioso;
- b) Serviço de Contra-Ordenações;
- c) Gabinete do Consumidor.

Artigo 91.º

##### Serviço de Apoio e Contencioso Jurídico

1 — Compete ao Serviço de Apoio e Contencioso Jurídico prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu presidente, designadamente:

- a) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;
- b) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;
- c) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
- d) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos bem como sobre petições ou exposições sobre actos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- e) Assegurar o patrocínio judiciário nas acções propostas pela Câmara ou contra ela, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário alheio ao Gabinete.

2 — Compete ainda ao serviço de Apoio e Contencioso e Jurídico:

- a) Participar na elaboração de novas posturas e regulamentos bem como na revisão dos já existentes;
- b) Prestar assessoria jurídica ao Departamento de Urbanismo, no âmbito do licenciamento e gestão urbanística;
- c) Prestar a assessoria jurídica que se mostre necessária, no âmbito dos serviços em geral.

Artigo 92.º

##### Serviço de Contra-Ordenações

Compete ao Serviço de Contra-Ordenações instruir os processos de contra-ordenações nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento.

Artigo 93.º

##### Gabinete do Consumidor

1 — O Gabinete do Consumidor compreende o CIAC — Centro de Informação Autárquica do Consumidor.

2 — Compete ao Gabinete do Consumidor:

- a) Acompanhar a actividade do Centro de Informação Autárquica do Consumidor;

- b) Promover acções de informação e defesa dos direitos dos consumidores;
- c) Instituir mecanismos de mediação de litígios de consumo;
- d) Criar e participar em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local;
- e) Apoiar as associações de consumidores.

### SECÇÃO IV

#### Dos bombeiros municipais

Artigo 94.º

##### Bombeiros municipais

1 — Os bombeiros municipais dependem directamente do presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao serviço de bombeiros municipais:

- a) Assegurar a coordenação dos meios operacionais, em caso de catástrofe ou emergência, bem como a articulação dos mesmos com os serviços de protecção civil;
- b) Emitir parecer técnico sobre o tipo de viaturas e restante material de que devem ser dotados;
- c) Fiscalizar o cumprimento das normas legais de segurança.

3 — O Serviço de Bombeiros Municipais rege-se por regulamento próprio.

### CAPÍTULO III

#### Disposições finais e transitórias

Artigo 95.º

##### Organigrama

O organigrama anexo ao presente Regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a organigrama da Câmara Municipal de Távira.

Artigo 96.º

##### Quadro de pessoal

O quadro do pessoal da Câmara Municipal de Távira é o publicado em anexo.

Artigo 97.º

##### Cargos de direcção e chefia

Mantêm-se em funções de direcção ou de chefia os funcionários que para esses cargos tenham sido nomeados na vigência do regulamento ora alterado, até final das respectivas comissões de serviços e sem prejuízo da eventual renovação das mesmas.

Artigo 98.º

##### Delegações, subdelegações e substituições

1 — Os directores do Departamento de Planeamento e Administração, do Departamento de Urbanismo e do Departamento de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente e do Departamento Sócio-Cultural poderão delegar ou subdelegar, de forma pontual ou genérica, as competências que lhes estão atribuídas.

2 — Os directores dos Departamentos de Planeamento e Administração, do Departamento de Urbanismo e de Obras Municipais, Equipamentos e Ambiente e do Departamento Sócio-Cultural, são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe de divisão por si designado ou, na falta de designação, pelo mais antigo na categoria.

Artigo 99.º

##### Adaptação

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara que se têm como tacitamente delegados no seu presidente.

2 — Sempre que as circunstâncias o recomendem, pode a Câmara proceder à adaptação da estrutura orgânica a exigências concretas de serviço por deliberação devidamente fundamentada.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Actual			A criar	Extin- guir	Quadro pro- posto	OBSER- vações
			Quadro	Preench.	Vagos				
Dirigente .....	—	Chefe da Divisão de Planeamento e Finanças.		1	0	1		1	0
		Chefe da Divisão de Planeamento e Programação de Investimentos.	0	0	0	1		1	*
		Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial.	0	0	0	1		1	
Chefia .....	—	Chefe de secção .....	9	6	3	1		10	
Técnico superior	Sociólogo .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Técnico superior principal	2	1	1	1		3	
		Técnico superior de 1.ª classe							
		Técnico superior de 2.ª classe							
		Estagiário .....							
Técnico superior de gestão	Técnico superior de gestão	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Técnico superior principal	3	2	1	1		4	
		Técnico superior de 1.ª classe							
		Técnico superior de 2.ª classe							
		Estagiário .....							
Técnico superior de direito	Técnico superior de direito	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Técnico superior principal	5	3	2	1		6	
		Técnico superior de 1.ª classe							
		Técnico superior de 2.ª classe							
		Estagiário .....							
Técnico superior .....	Técnico superior .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Técnico superior principal	11	5	6	2		13	(a)
		Técnico superior de 1.ª classe							
		Técnico superior de 2.ª classe							
		Estagiário .....							
Técnico .....	Técnico .....	Técnico especialista principal							
		Técnico especialista .....							
		Técnico principal .....	3	1	2	2		5	
		Técnico de 1.ª classe .....							
		Técnico de 2.ª classe .....							
		Estagiário .....							
Técnico-profissional.	Técnico profissional de áudio/visual.	Técnico profissional especialista principal.							
		Técnico profissional especialista				1		1	
		Técnico profissional principal.							
		Técnico profissional de 1.ª classe							
		Técnico profissional de 2.ª classe							
Topógrafo .....	Topógrafo .....	Técnico profissional especialista principal.							
		Técnico profissional especialista							
		Técnico profissional principal.				1		1	
		Técnico profissional de 1.ª classe.							
		Técnico profissional de 2.ª classe.							

(\*) Em comissão de serviço

a) 1 lugar criado por reclassificação do chefe de repartição, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, a extinguir depois de vagar.

## CÂMARA MUNICIPAL DE TERRAS DE BOURO

**Aviso n.º 2468/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 29 de Novembro de 2002, foi prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado na categoria de cantoneiro de limpeza, com os seguintes trabalhadores:

Abílio António Pereira Gonçalves Brito.  
João José Dias Freitas.  
José Manuel Martins Dias.  
Paulo Manuel Pereira Rodrigues.

19 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2469/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 2 de Janeiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, na categoria de motorista prático de tráfego fluvial, com o seguinte pessoal:

Fernando Manuel Ribeiro Rocha.  
Severina da Conceição Assis de Matos.  
Nuno Jorge Silva e Sousa.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2470/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 29 de Novembro de 2002, foi prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo na categoria de técnico superior de 2.ª classe, com Teresa Maria Moreira Tibo.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2471/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 19 de Fevereiro de 2003, foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho celebrado a termo certo, na categoria de cantoneiro de limpeza com António Jorge Antunes Pereira.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2472/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 10 de Janeiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de quatro meses, na categoria de auxiliar de acção educativa com Isabel Maria Cracel Machado.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2473/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 2 de Janeiro de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, na categoria de auxiliar de serviços gerais com o seguinte pessoal:

Rosalina da Conceição Gonçalves Landeira.  
Susana Alexandra R. Carvalho Vieira.  
Anabela Codeço Antunes Teixeira.  
José Maria Pereira da Mota.  
Maria Matilde Costa Caldas.  
Leopoldina Dias Afonso.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2474/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 2 de Janeiro de 2003, foi prorrogado, por

mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Nuno Manuel Dias Antunes, na categoria de técnico de 2.ª classe.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2475/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 13 de Fevereiro de 2003, foi prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Maria Manuela Santos Esteves, na categoria de técnico de 2.ª classe.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2476/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 19 de Fevereiro de 2003, foi prorrogado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Américo Rodrigues Martins, na categoria de coeiro.

21 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

**Aviso n.º 2477/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal, datado de 19 de Fevereiro de 2003, foi prorrogado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Maria Isabel Torres Gonçalves, na categoria de técnico superior de 2.ª classe.

21 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE TONDELA

**Edital n.º 272/2003 (2.ª série) — AP.** — Carlos Manuel Marta Gonçalves, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Tondela:

Faz saber que, esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 14 de Janeiro de 2003, deliberou aprovar um projecto de Regulamento denominado Regulamento da Publicidade do Município de Tondela, o qual se publica na íntegra para efeito de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Mais faz saber que, durante o prazo de apreciação pública, qualquer interessado poderá formular sugestões por escrito, as quais devem ser dirigidas à secretaria geral desta Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*, da presente proposta, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo e diploma retrocitados.

Para conhecimento, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados em todos os lugares públicos e de estilo devidamente autenticados com o selo branco em uso nesta autarquia.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Marta*.

## Projecto de Regulamento da Publicidade do Município de Tondela

## Nota justificativa

A actividade publicitária assume cada vez mais relevância numa sociedade em que o consumo de bens é também cada vez mais determinado pelo fenómeno publicitário. Aliás, a confirmar a importância desta actividade, foi publicado o Código da Publicidade cuja finalidade é assegurar que esta realidade se desenvolva de forma benéfica e positiva para os consumidores, no quadro do desenvolvimento económico do País.

O presente Regulamento é pois proposto tomando em atenção os princípios gerais estabelecidos naquele diploma, tentando salvaguardar o necessário equilíbrio entre a actividade publicitária e outras exigências de interesse público local, desde logo relevando a questão da segurança manifestada pela publicação do 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, que 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 98/98, de 17 de Agosto.

Assim, continua a pertencer às câmaras municipais a tarefa de definir os critérios que devem nortear o licenciamento da publicidade nos respectivos municípios, incluindo os troços de estradas nacionais inseridos em aglomerados urbanos.

No município de Tondela, 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 definição de uma disciplina normativa da actividade publicitária no que se refere à afixação e inscrição de publicidade.

Para além do citado interesse público na segurança, sobrepujam, ainda, resultantes da legislação publicada, e com vista a salvaguardar o necessário equilíbrio entre a actividade publicitária e outras exigências de interesse público local, a defesa dos valores da estética e de um bom enquadramento urbanístico e ambiental.

Assim, 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 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Tondela apresenta a seguinte proposta de Regulamento Municipal de Publicidade — bem como os respectivos valores no que diz respeito a este Regulamento (capítulo VII), que serão incluídos no competente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, assim que este vier a ser sujeito à apreciação pública e aprovação — na área do concelho de Tondela, para aprovação na respectiva Assembleia Municipal e após a competente submissão da mesma a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com os artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo.

## CAPÍTULO I

### Disposições introdutórias

#### 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 o Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/93, de 10 de Março, Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, e Decreto-Lei n.º 51/2001, de 15 de Fevereiro, e ainda de acordo com Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, 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

##### Âmbito de aplicação

1 — Este Regulamento aplica-se à área territorial do concelho de Tondela.

2 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade de natureza comercial e a todos os suportes de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

#### Artigo 3.º

##### Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Publicidade — qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade comercial, industrial, liberal ou artesanal desde que produzida com fins lucrativos e desde que tenha ainda como objectivo promover o fornecimento, o consumo ou a aquisição de bens ou serviços incluindo direitos e obrigações;
- b) Actividade publicitária — o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciante, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários;

- c) Anunciante — a pessoa singular ou colectiva no interesse de quem se realiza a publicidade;
- d) Agência de publicidade — a sociedade comercial que tenha por objecto exclusivo o exercício da actividade publicitária;
- e) Suporte publicitário — o meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;
- f) Destinatário — a pessoa singular ou colectiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela seja imediata ou mediadamente atingida.

#### Artigo 4.º

##### Suportes publicitários

Para efeitos deste Regulamento deverá entender-se por:

- a) Tabuleta — todo o suporte não luminoso susceptível de ser fixado em edifícios, muros ou outros lugares adequados ao efeito;
- b) Pannel ou placa — todo o suporte não luminoso integrado por moldura com estrutura própria, fixado directamente no solo;
- c) Bandeirola — todo o suporte oscilante, constituído por material leve afixado em poste ou candeeiro em posição perpendicular à via mais próxima;
- d) Pendão — todo o suporte oscilante constituído por tecido ou tela, fixado temporariamente em poste, candeeiro ou outro semelhante, perpendicularmente à via de trânsito e desde que não atravesse essa via;
- e) Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos — todo o suporte que respectivamente emita luz própria, ou sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz, ou ligado a sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
- f) Cartaz ou autocolante — todo o meio publicitário constituído por papel ou tela, colado ou por outro meio afixado directamente em montra, ou em local adequado para o efeito e confinando com a via pública;
- g) Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade podendo, em alguns casos, conter também informação;
- h) Publicidade sonora — toda a actividade publicitária onde se utilizem aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outra aparelhagem, fazendo emissões directas na ou para a via pública;
- i) Unidades móveis publicitárias — todos os veículos e ou atrelados, utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária;
- j) 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;
- k) *Blimp*, *zepelim*, balão e insuflável e afins — todos os suportes a afixar 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 5.º

##### Exclusões

1 — O presente Regulamento não se aplica à publicidade adjudicada pelo município em concurso público sob o regime de concessão, a qual, sendo esse o caso, será regida pelo respectivo contrato.

2 — Não se aplica ainda à designada propaganda política, sindical, religiosa ou outros dizeres que resultem de imposição legal.

3 — A propaganda política realizada em períodos de campanha eleitoral, são aplicadas as normas da legislação especialmente prevista para este fim.

## CAPÍTULO II

### Pressupostos de que depende o exercício da actividade publicitária

#### Artigo 6.º

##### Licenciamento prévio

A afixação ou inscrição de publicidade de natureza e finalidade comercial, industrial, liberal ou artesanal, esta desde que produzida

com fins lucrativos, depende de licenciamento prévio da Câmara Municipal.

#### Artigo 7.º

##### Pagamento de taxas

Não poderá haver lugar à afixação ou inscrição de publicidade sem prévio pagamento das respectivas taxas, quando exigível o licenciamento.

#### Artigo 8.º

##### Isenções

1 — São isentos de licença:

- a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos, desde que respeitantes a produtos ali fabricados ou comercializados;
- b) Os anúncios colocados ou afixados em prédios urbanos com a simples indicação de venda ou arrendamento;
- c) Os dizeres que resultem de imposição legal, mormente as tabuletas colocadas em execução do Regime Jurídico de Licenciamento de Obras Particulares e de Licenciamento de Operações de Loteamento;
- d) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos desde que relativos à actividade que prossigam;
- e) Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de crédito criados com o fim de facilitar viagens turísticas;
- f) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos concedidos;
- g) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias;
- h) As indicações de marca, preço e qualidade quando colocadas nos artigos à venda, dentro do estabelecimento.

### CAPÍTULO III

#### Regime e processo de licenciamento

##### SECÇÃO I

##### Licenciamento comum

#### Artigo 9.º

##### Competência para o licenciamento

É da competência da Câmara Municipal a decisão final sobre o pedido de licenciamento da publicidade.

#### Artigo 10.º

##### Período de validade da licença

As licenças serão emitidas pelo prazo máximo correspondente ao período de tempo que mediar até ao final do ano civil em curso, podendo ser emitidas por prazo inferior, a solicitação do requerente.

#### Artigo 11.º

##### Da necessidade de prévio consentimento

Em ordem ao licenciamento, o interessado efectuará a prova em como o proprietário do espaço aí autoriza a afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

#### Artigo 12.º

##### Pedido de licenciamento

1 — Os pedidos de licenciamento devem ser instruídos quando pelo meio ou suporte publicitário utilizado tal se justifique, de acordo com as seguintes exigências:

- a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, onde deve constar o nome, a designação, a identificação fiscal, a residência ou a sede do requerente, tipo de

publicidade e local onde se pretenda a inscrição ou difusão da mensagem publicitária;

- b) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens onde pretende afixar, inscrever ou difundir a mensagem publicitária, ou, não sendo o caso, apresentar documento que prove a autorização a que se refere o artigo 11.º do presente Regulamento;
- c) Documento que titula o licenciamento da utilização/fim do estabelecimento comercial, industrial ou de serviços;
- d) Memória descritiva pormenorizada, mas não exaustiva, indicando, obrigatoriamente, os materiais, forma e cores a utilizar e a área de ocupação;
- e) Planta topográfica de localização, a fornecer pela Câmara Municipal de Tondela, à escala mínima de 1/5000, 1/2000 ou 1/1000 com indicação do local previsto para a afixação;
- f) Peça desenhada devidamente cotada contendo os alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados e cortes, à escala de 1/100 ou 1/50 no caso de se tratar de publicidade a colocar em fachada de edifício;
- g) Fotografias a cores do local onde pretende ser instalada a publicidade, apresentadas em suporte de papel A4.

2 — Após a entrega dos elementos referidos no número anterior e quando pela localização da pretendida afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária devam ser consultadas entidades exteriores ao município, deverá a Câmara proceder a essas consultas com vista à obtenção de parecer sobre o pedido de licenciamento no prazo máximo de 30 dias após à entrada do requerimento.

3 — Em caso de projectado indeferimento do pedido de licenciamento deve ser assegurado o direito de audição do requerente.

#### Artigo 13.º

##### Renovação da licença

1 — A licença renovar-se-á automaticamente e nas mesmas condições, por períodos sucessivos de um ano salvo se, durante o mês de Dezembro, o titular da licença comunicar, por escrito, que não pretende a sua renovação.

2 — Quando haja renovação de licença, deve o titular fazer prova, durante o mês de Janeiro e no momento em que deve efectuar a liquidação da respectiva taxa, da manutenção em vigor do contrato de seguro de responsabilidade civil, sempre que este seja exigível nos termos do presente Regulamento.

#### Artigo 14.º

##### Indeferimento

1 — O pedido de licenciamento de publicidade a que se aplica o presente Regulamento é indeferido, quando seja violada alguma disposição legal e, especificamente, quando:

- a) Sejam violados os conteúdos essenciais de direitos fundamentais constitucionalmente consagrados;
- b) Alguma entidade da administração central consultada para o licenciamento, em parecer fundamentado de facto e de direito, se pronuncie negativamente;
- c) Provocar obstrução de perspectivas panorâmicas ou afectar a estética ou ambiente dos lugares, dos edifícios ou da paisagem;
- d) Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
- e) Causar sérios prejuízos a terceiros;
- f) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente no que diz respeito à circulação rodoviária e de peões;
- g) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
- h) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
- i) Prejudicar acessos dos edifícios;
- j) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com as da sinalização de tráfego e quando, nas proximidades de vias municipais e nacionais, seja constituída por material de natureza reflectora;
- k) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído;

- d) O edifício ou a fracção onde se situa o estabelecimento, o escritório, a indústria ou os serviços a publicitar, não disponha de licença de utilização para o efeito.

2 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior não é autorizada:

- a) A utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação ou inscrição de mensagens de publicidade;  
b) A utilização de panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos;

3 — É ainda indeferido o licenciamento que visa a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, nomeadamente:

- a) Imóveis classificados ou equiparados de valor concelhio nos termos de plano municipal de ordenamento do território;  
b) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;  
c) Templos do culto ou cemitérios.

4 — É também indeferido, com excepção dos casos previstos no presente Regulamento, o pedido de licenciamento que se destina à afixação ou inscrição de publicidade em bens ou espaços afectos ao domínio público, nomeadamente árvores e espaços verdes, candeeiros, postes de iluminação pública e elementos do mobiliário urbano ou nos lugares onde seja prejudicada a visibilidade de placas toponímicas e dos sinais de trânsito, o acesso e as vistas de edifícios vizinhos, quando no mesmo local exista já inscrita ou afixada qualquer mensagem publicitária do mesmo titular.

5 — O licenciamento é por último indeferido quando se pretenda com o seu pedido realizar inscrições ou pinturas murais ou afins, em bens afectos ao domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem, ao titular desses direitos ou a quem dela resulte identificável, e ainda quando se pretenda afixar cartazes ou afins, sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes.

6 — Quando se suscitarem dúvidas relativamente ao cumprimento das exigências normativas a que se refere o Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 74/93, de 10 de Março, Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 61/97, de 25 de Março, Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, e Decreto-Lei n.º 51/2001, de 15 de Fevereiro, serão consultados os organismos da administração central a que caiba a competência de fiscalização nos termos do Código da Publicidade.

7 — O acto proferido nos termos do número anterior, quando fundamentado de facto e de direito, é vinculativo.

## SECÇÃO II

### Licenciamentos especiais

#### Artigo 15.º

#### Licenciamento cumulativo

1 — Quando a afixação ou inscrição de publicidade exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença ou autorização tem esta de ser obtida, cumulativamente, nos termos da legislação aplicável e sem prejuízo das exigências contidas no artigo 12.º do presente Regulamento.

2 — Sempre que para a afixação de mensagens publicitárias sejam exigíveis outras licenças, terão estas que ser também obtidas cumulativamente.

3 — O presidente da Câmara Municipal é competente para ordenar o embargo, a demolição e ou a reposição na situação anterior àquela em que se encontrava antes da data do início das obras relacionadas com a actividade publicitária, tudo de acordo com o estatuído no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

#### Artigo 16.º

#### Publicidade nas vias municipais

1 — Sem prejuízo da aplicabilidade das regras previstas para o licenciamento em geral e das disposições legais previstas no Cód-

igo da Estrada sobre a afixação de publicidade nas proximidades de estradas e quando a publicidade seja para afixar ou inscrever nas imediações das vias principais fora das áreas urbanas, desde que não visível das estradas nacionais, o licenciamento deve ainda obedecer às seguintes exigências:

- a) Nas estradas municipais a publicidade deve ser colocada a uma distância superior a 25 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;  
b) Nos caminhos municipais os suportes publicitários devem ser colocados a uma distância superior a 20 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal;  
c) Na eventualidade de se verificar a proximidade de cruzamento ou entroncamento com outras vias de comunicação ou com vias férreas, a publicidade só pode ser colocada a uma distância superior a 50 m do limite exterior da faixa de rodagem medida na horizontal.

2 — Sem prejuízo do disposto no artigo 14.º do presente Regulamento os condicionamentos previstos nas diversas alíneas do número anterior não são aplicáveis aos seguintes meios de publicidade, quando não visíveis das estradas nacionais:

- a) De interesse cultural ou turístico;  
b) Que visem identificar edifícios ou estabelecimentos, públicos ou particulares, desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

3 — Sem prejuízo do disposto no artigo 14.º e no n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias nas rotundas, quer dentro, quer fora das áreas urbanas, com excepção dos meios de publicidade que se destinem a identificar edifícios ou estabelecimentos públicos ou particulares, e desde que tal publicidade seja afixada ou inscrita nos mesmos.

4 — O pedido de licenciamento é indeferido pelos fundamentos constantes do artigo 14.º e pela violação do preceituado nos números e alíneas do presente artigo, sendo a instrução do pedido feita nos termos do estatuído no artigo 12.º, todos do presente Regulamento.

#### Artigo 17.º

#### Planos de ordenamento

Os planos de ordenamento a vigorar na área do município de Tondela poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

## CAPÍTULO IV

### Dos meios ou suportes publicitários em especial

#### SECÇÃO I

#### Tabuletas, placares, cartazes, mupi e similares

#### Artigo 18.º

#### Distância entre os suportes

1 — A distância mínima que mediará entre as tabuletas publicitárias afixadas dentro dos núcleos urbanos não pode ser inferior a 3 m, nem a dos placares poderá ser inferior a 5 m.

2 — O disposto no número anterior não se aplica aos placares afixados em tapumes ou vedações de obras em curso.

3 — A distância mínima que mediará entre os placares afixados fora dos núcleos urbanos e ao longo das vias municipais não pode ser inferior a 200 m.

#### Artigo 19.º

#### Distância em relação ao solo

1 — A distância em relação ao solo na afixação de tabuletas não pode ser inferior a 1,50 m.

2 — A distância entre a moldura dos placares e o solo não pode ser inferior a 1 m.

## Artigo 20.º

**Dimensão dos placares**

1 — Os placares obedecem às seguintes dimensões máximas:

- a) 2 m de largura por 1,50 m de altura;
- b) 4 ou 8 m de largura por 3 ou 4 m de altura.

3 — Excepcionalmente, mas nos limites estabelecidos pelo presente Regulamento, podem ser licenciados placares com outras dimensões desde que se não ponham em causa o ambiente, a estética, e não seja afectada a circulação de veículos ou peões.

## Artigo 21.º

**Estrutura dos placares**

1 — Os placares publicitários devem ser fixados directamente no solo e montados de liga metálica ou em madeira, desde que apresentem solidez e resistência suficientes, sempre de modo a não causar perigo aos utentes da via pública.

2 — A estrutura que suporte os placares será devidamente pintada em cores discretas de reduzido impacto visual e adequada ao ambiente e estética do local, devendo a essa estrutura estar obrigatoriamente agregada uma chapa de licenciamento, onde conste o nome da entidade proprietária da estrutura, bem como o ano e número da licença inicial.

3 — A estrutura não pode, em caso algum 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.

## Artigo 22.º

**Condição de afixação de cartazes**

1 — Só é permitida a afixação de cartazes em vedações ou tapumes provisórios, ou locais do domínio público ou privado devidamente autorizados para o efeito.

2 — A Câmara Municipal pode estabelecer condicionamentos à afixação, designadamente quanto ao número de cartazes a afixar em determinado local, bem como quanto à distância que os separa.

## SECÇÃO II

**Bandeirolas, pendões e similares**

## Artigo 23.º

**Licenciamento**

1 — Os pedidos de licenciamento para a fixação de bandeirolas, pendões e similares serão objecto de apreciação caso a caso.

2 — O impacto ambiental, paisagístico e urbanístico, a segurança rodoviária e pedonal, as condições de instalação, dimensões, distâncias e material que os constitui serão os factores ponderativos da apreciação.

3 — Os pedidos de licenciamento, uma vez aceites, serão sempre por tempo determinado e apenas para o período estritamente necessário para publicitar o evento em causa.

4 — Deverão ser removidos todos os suportes publicitários após a realização do mesmo, sob pena de a Câmara Municipal proceder à sua remoção a expensas do requerente, sem prejuízo de coima e sanção acessória que, ao caso, couberem.

## SECÇÃO III

**Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes**

## Artigo 24.º

**Limitações da afixação**

Os anúncios a que se refere a presente secção, colocados sobre o espaço do domínio público e em balanço sobre a fachada dos edifícios, não podem, em caso algum, exceder a largura do passeio estando ainda sujeitos às seguintes limitações:

- a) Não podem ter um balanço superior a 0,50 m;
- b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio ou reclamo não pode ser menor do que 2,50 m;

- c) No caso de não existir passeio a distância dos anúncios em relação à faixa de rodagem deve respeitar a distância mínima de 0,50 m.

## Artigo 25.º

**Estrutura**

A estrutura dos anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes, instalados nas coberturas ou fachadas dos edifícios e em espaços afectados ao domínio público, devem ficar tanto quanto possível encobertas e devem ainda ser pintadas com cor discreta e com reduzido impacto visual.

## Artigo 26.º

**Termo de responsabilidade**

1 — Sem prejuízo de outra legislação aplicável, o anúncio ou reclamo a que se refere a presente secção que, pelas suas dimensões ou peso, implique a construção de aparato de sustentação, obriga a que se junte ao requerimento inicial de licenciamento um termo de responsabilidade, assinado por técnico habilitado, bem como deve ainda ser junto contrato de seguro de responsabilidade civil.

2 — Quando não sejam juntos tais documentos e a Câmara Municipal, não obstante, entender em sentido contrário, deve o interessado que para tanto será notificado, proceder à junção dos documentos a que se refere o número anterior.

3 — O titular da licença é responsável por todos os danos resultantes da instalação e manutenção dos suportes publicitários.

## Artigo 27.º

**Manutenção**

Os anúncios ou reclamos luminosos a que se refere a presente secção devem, obrigatoriamente, mantê-los em bom estado de conservação, limpeza e estabilidade, caso contrário ficarão os titulares das respectivas licenças sujeitos às sanções previstas no artigo 45.º e seguintes do presente Regulamento.

**Publicidade sonora**

## Artigo 28.º

**Condições de licenciamento**

1 — A difusão de publicidade através de meios sonoros fixos ou móveis é objecto de licenciamento temporário, com sujeição aos limites estabelecidos em legislação especial sobre ruído — Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro.

2 — A difusão de publicidade sonora, por ocasião de festas tradicionais, está sujeita ao licenciamento municipal, devendo respeitar os limites referidos no número anterior.

## SECÇÃO V

**Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção**

## Artigo 29.º

**Limites**

1 — As unidades móveis poderão fazer uso de material sonoro respeitando os limites impostos em legislação especial sobre o ruído.

2 — A unidade móvel emissora de som não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado.

3 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local público por período superior a duas horas.

## Artigo 30.º

**Autorização e seguro**

1 — Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial a que se refere o artigo 12.º, alínea a), uma autorização emitida pela entidade competente que deverá estar de acordo com o disposto no 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 31.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 32.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 o disposto no Regulamento e Tabela Geral de Taxas do Município de Tondela.

### SECÇÃO VI

#### Toldos e similares com publicidade

#### Artigo 33.º

##### Condições de instalação

A aplicação de toldos, palas, alpendres e outros com publicidade, só é permitida ao nível do rés-do-chão, podendo admitir-se a colocação a outro nível quando o toldo ou similar não exceda os limites exteriores da fachada e quando não se coloquem em causa valores de segurança ou estética.

#### Artigo 34.º

##### Manutenção

É obrigatório manter os toldos em bom estado de conservação, limpeza e estabilidade, caso contrário ficarão os titulares das respectivas licenças sujeitos às sanções previstas nos artigos 45.º e seguintes do presente normativo.

#### Artigo 35.º

##### Limitações à instalação

A instalação de toldos com publicidade fica sujeita às seguintes limitações:

- A distância entre o solo e a parte inferior do toldo, incluindo franjas ou outras pendências, não pode ser menor que 2,20 m;
- Em caso algum a instalação poderá exceder os limites do respectivo estabelecimento;
- A instalação deverá fazer-se de modo a que não ultrapasse o pé direito do estabelecimento em causa e ou o piso da habitação superior;
- Só é permitida a colocação de toldos, palas, alpendres e outros se assegurado um afastamento horizontal mínimo de 0,20 m, relativamente ao limite exterior do passeio.

### SECÇÃO VII

#### Balões, insufláveis e semelhantes

#### Artigo 36.º

##### Condições de licenciamento

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 afixação destes suportes publicitários.

#### Artigo 37.º

##### Limites à instalação

O licenciamento de balões, insufláveis e semelhantes com publicidade, é sempre objecto de prévia e expressa autorização das entidades com jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação.

### CAPÍTULO V

#### Fiscalização e sanções

#### Artigo 38.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 39.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 introduzidas pelo 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 estatuído nos artigos 38.º e 39.º daquele diploma legal.

#### Artigo 40.º

##### Coimas

1 — A afixação, inscrição, difusão de mensagens publicitárias que não tenha sido precedida de licenciamento constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 euros a 1246,99 euros, para pessoas singulares, e de 299,28 euros a 2493,99 euros, para pessoas colectivas.

2 — A afixação, inscrição, 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 748,20 euros, para pessoas singulares, e de 199,52 euros a 1496,39 euros, para pessoas colectivas.

3 — A afixação, inscrição, difusão de mensagens publicitárias em local diverso do previsto na licença, constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 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 149,64 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 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

7 — A aplicação das coimas a que se referem os números anteriores, a instrução dos processos de contra-ordenação e as decisões finais desses processos competem ao presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal.

#### Artigo 41.º

##### Sanções acessórias

1 — 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 65/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

2 — A aplicação das sanções acessórias a que se refere o número anterior é da competência do presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos restantes membros da Câmara Municipal.

Artigo 42.º

#### **Remoção do suporte publicitário**

1 — Se se verificar a afixação ou colocação de publicidade que contrarie as regras definidas por este Regulamento e demais normas aplicáveis, para além da coima e sanção acessória que ao caso couberem, a Câmara Municipal é competente para ordenar a remoção do suporte publicitário.

2 — A remoção é da responsabilidade do anunciante ainda que seja um serviço público, ou, quando for o caso, da agência de publicidade ou do titular do meio ou suporte que tenha efectuado a publicidade.

3 — A decisão a que se faz referência no n.º 1 do presente artigo deve ser cumprida com obediência às regras procedimentais gerais e no prazo razoável fixado para o efeito que nunca será inferior a 15 dias.

4 — Findo o prazo fixado nos termos do número anterior a Câmara Municipal pode realizar directamente os actos de execução tendentes ao cumprimento da ordem dada, ficando as despesas por conta do responsável pela remoção.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Disposições finais e transitórias**

Artigo 43.º

##### **Taxas**

O licenciamento da publicidade comercial tal como se encontra definida no presente Regulamento implica o pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças do Município de Tondela.

Artigo 44.º

##### **Acumulação de taxas**

O pagamento das taxas relativas à publicidade, não isentam o interessado do pagamento de quaisquer outras previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município de Tondela.

Artigo 45.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 46.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 47.º

##### **Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares que disponham sobre as mesmas matérias e que contrariem o estabelecido neste Regulamento.

Artigo 48.º

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

*Nota.* — Os valores infra serão, nesses termos, incluídos no posterior Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças (que entrará em vigor após a competente apreciação pública e aprovação em

Assembleia Municipal), dispensando-se, nessa altura, quanto aos mesmos, a discussão do respectivo quantitativo.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Tabela anexa**

##### **Taxas de publicidade**

Artigo 1.º

##### **Tabuletas, placares, cartazes, mupi e similares**

- 1 — Tabuletas e placares:
- 1.2 — Por metro quadrado ou fracção e por ano ou fracção — 25 euros;
- 1.3 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 2,3 euros.
- 2 — Mupi:
- 2.1 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 25 euros.
- 3 — Cartazes e similares:
- 3.1 — Cartazes e similares por metro quadrado ou fracção de cada cartaz ou similar, por mês ou fracção — 2,5 euros

Artigo 2.º

##### **Bandeirolas, pendões e similares**

- 1 — Bandeirolas:
- 1.1 — Por metro quadrado e por dia — 1 euro;
- 2 — Pendões e similares por cada e por dia — 1 euro.

Artigo 3.º

##### **Anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes**

- 1 — Instalação de anúncios luminosos, iluminados, electrónicos e semelhantes, por metro quadrado ou fracção e por ano — 18 euros.

Artigo 4.º

##### **Publicidade sonora**

- 1 — Aparelhos de emissão sonora instalados em local fixo ou em viaturas ou reboques, por cada local de emissão e por semana ou fracção — 18 euros.

Artigo 5.º

##### **Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção**

- 1 — Veículos automóveis, com ou sem reboque, exclusivamente destinados a publicidade:
  - 1.1 Veículos de passageiros, de mercadorias ou mistos, por metro quadrado ou fracção e por dia — 5 euros;
  - 1.2 — Veículos de passageiros, de mercadorias ou mistos, por metro quadrado ou fracção e por semana — 25 euros.
- 2 — Veículos de transportes públicos e táxis:
  - 2.1 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 10 euros.
  - 3 — Outros meios de locomoção terrestre:
    - 3.1 — Por metro quadrado ou fracção e por ano — 70 euros;
    - 3.2 — Por metro quadrado ou fracção e por mês ou fracção — 10 euros;
    - 4 — Meios aéreos, por metro quadrado ou fracção e por dia — 25 euros.

Artigo 6.º

##### **Toldos com publicidade**

- Toldos com publicidade, por metro quadrado e por ano — 10 euros.

Artigo 7.º

##### **Balões, insufláveis e semelhantes**

- Balões, insufláveis e semelhantes por cada e por dia — 5 euros.

## Artigo 8.º

**Outros suportes publicitários**

1 — Nos casos em que o suporte publicitário for apenas mensurável em medidas lineares:

1.1 — Por metro linear ou fracção e por ano ou fracção — 25 euros.

1.2 — Por metro linear ou fracção e por mês ou fracção — 3 euros.

2 — Nos casos de suportes publicitários não mensuráveis por qualquer das formas referidas nos artigos anteriores e no número anterior:

2.1 — Por ano ou fracção — 40 euros;

2.2 — Por mês ou fracção — 4 euros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA**

**Aviso n.º 2478/2003 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra em sua sessão ordinária de 21 de Fevereiro 2003 aprovou, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a redacção do artigo 4.º do Regulamento do Centro Coordenador de Transporte de Vale de Cambra, em conformidade com o aprovado pela Câmara Municipal de Vale de Cambra em sua reunião de 2 de Setembro de 2002, cujo texto em anexo se publica.

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

**Regulamento do Centro Coordenador de Transportes de Vale de Cambra**

## Artigo 4.º

**Admissão de veículos**

1 — Os transportadores, para que possam tomar ou largar passageiros no CCT, deverão remeter à Câmara Municipal requerimento nesse sentido.

2 — O requerimento deverá indicar:

- a*) O nome comercial ou firma do transportador e respectivo domicílio ou sede;
- b*) Identificação dos veículos que a utilizar nas carreiras que utilizam o CCT;
- c*) Serviço a assegurar pelos respectivos veículos;
- d*) Horário das partidas e chegadas das carreiras, em esquema semanal, indicando as origens, destinos e paragens;
- e*) A companhia seguradora, os riscos cobertos pelos seguros e os números das respectivas apólices.

3 — Terão acesso ao CCT veículos pesados de passageiros ou ligeiros de transporte de mercadorias ao serviço dos transportadores.

4 — Só poderão ser admitidos transportadores que requeiram a atribuição de escritórios ou de gabinetes de despacho.

5 — O transportador deverá declarar ter tomado conhecimento do presente Regulamento, obrigando-se ao cumprimento das suas disposições, bem como de todos os demais preceitos legais e regulamentares aplicáveis à utilização do CCT.

6 — Constituirá excepção ao disposto nos números anteriores a utilização do CCT por carreiras de turismo, com carácter accidental, a qual será permitida, independentemente de despacho, mediante o pagamento da taxa devida.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO**

**Regulamento n.º 6/2003 — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que a Assembleia Municipal de Valongo, em sua sessão de 28 de Fevereiro de 2003, deliberou, por proposta da Câmara Municipal, aprovar e submeter à discussão pública o regulamento do teor seguinte:

**Regulamento para o Arquivo Municipal**

## Preâmbulo

A definição da política arquivística passa pela aprovação de um regulamento municipal que constitua a sua base legal.

O objectivo do regime geral dos arquivos e do património arquivístico é o de disciplinar normativamente a garantia da sua valorização, inventariação e preservação, como bem fundamental que corporize a nossa cultura.

Visa-se com a sua aprovação, definir os princípios que devem presidir à sua organização, inventariação, classificação e conservação, ou seja, a todos os trâmites que permitem a guarda, o acesso e o uso desse património, sem os quais permaneceria inútil, bem como a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação visando a sua salvaguarda.

Os documentos de arquivo são uma fonte de cultura insubstituível, que os organismos produtores têm de conservar.

Foi esta necessidade sentida de defender o património arquivístico que fundamentou a elaboração de um regulamento, baseado na política arquivística nacional.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e da Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril, que aprovou o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, anexa à mesma, propõe-se a aprovação do Regulamento em epígrafe.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais**

## Artigo 1.º

**Âmbito**

O presente Regulamento estabelece normas gerais de funcionamento do Arquivo Municipal de Valongo, entendido como um dos serviços da Câmara Municipal, com atribuições na área de gestão do Arquivo Municipal, na dependência directa do Departamento de Serviços Culturais e Qualidade de Vida, através da Divisão de Património Histórico, Biblioteca e Turismo.

## Artigo 2.º

**Competências**

A Divisão de Património Histórico, Biblioteca e Turismo é responsável no plano técnico-administrativo, pela realização de todas as acções e tarefas que competem ao Arquivo, no que respeita às actividades de arquivo abrangidas pelas presentes normas regulamentares, bem como pela articulação das valências de arquivo afectas a cada uma das secções de apoio administrativo das restantes divisões.

## Artigo 3.º

**Atribuições do Arquivo Municipal**

Ao Arquivo Municipal incumbe:

- a*) A gestão integrada dos arquivos dos diferentes órgãos e serviços da Câmara Municipal, independentemente da idade ou fase, forma e suporte material dos documentos que o compõem;
- b*) A recolha e tratamento dos arquivos e conjuntos documentais pertencentes ao concelho de Valongo com valor histórico, patrimonial, arquivístico ou informativo, que tenham sido incorporados por depósito ou doação;
- c*) O fornecimento aos utilizadores de certidões e cópias dos documentos de arquivo à sua guarda, salvo quando estiverem em causa quaisquer limitações do direito de acesso às informações neles contidas ou a sua preservação, devendo, neste último caso, ser facultada a consulta, na medida do possível, de uma reprodução das espécies acauteladas;
- d*) A promoção do conhecimento dos acervos documentais, quer dos arquivos próprios, quer dos que detenha e custodie, elaborando os respectivos guias, inventários e catálogos;
- e*) A divulgação e difusão de todo o património documental do concelho de Valongo, tanto a nível nacional como internacional.

## CAPÍTULO II

## Do arquivo intermédio

## Artigo 4.º

## Competências

Compete ao Arquivo Municipal:

- 1) Pronunciar-se, no âmbito dos poderes que vierem a ser atribuídos à chefia da respectiva unidade orgânica, sobre o funcionamento descentralizado de arquivos em vigor na Câmara Municipal e sobre as propostas de adopção de planos de classificação de arquivo que lhe vierem a ser apresentados pelas diferentes secções de apoio às divisões;
- 2) Providenciar no sentido da remessa regular ao arquivo, para efeitos de arquivo intermédio, da documentação com taxas de utilização reduzidas, que tenham cumprido os prazos de conservação em fase activa, de harmonia com o que se encontra fixado na tabela de selecção (anexo 3);
- 3) Organizar e proceder à ordenação de todos os livros, processos e mais documentos entregues pelos vários serviços do município, para os quais a lei determina a conservação temporária ou definitiva;
- 4) Propor a eliminação dos documentos sem qualquer valor informativo, de acordo com as determinações legais e após o cumprimento dos prazos fixados na lei.

## CAPÍTULO III

## Da transferência da documentação

## Artigo 5.º

## Disposições legais

A documentação é enviada pelos vários serviços ao Arquivo Municipal, obedecendo às seguintes condições:

- a) Acondicionada em caixas adequadas à dimensão dos documentos a transferir, devidamente numeradas e identificadas;
- b) Nos respectivos suportes originais, devidamente acomodada e identificada;
- c) Os processos e requerimentos serão sempre paginados devendo intercalar-se, no caso de lhes ter sido retirado algum documento, em sua substituição, uma folha com menção expressa de documento retirado e a paginação do mesmo com a assinatura e o visto dos responsáveis do respectivo serviço;
- d) Os processos de obras deverão ser apresentados em capas uniformes, segundo o modelo existente, com o número, local, designação da obra, nome do requerente, assim como a indicação do volume, caso existam vários.

## Artigo 6.º

## Formalidades das remessas

1 — A documentação é acompanhada de um auto de entrega a título de prova (anexo 1).

2 — A documentação é acompanhada da correspondente guia de remessa, segundo o modelo adoptado (anexo 2), feita em triplicado e visada pelo dirigente ou funcionário(s) por ele nomeado(s) para o envio da documentação, pelo técnico superior de arquivo responsável pelo Arquivo Municipal e pelo responsável da autarquia;

3 — O original será arquivado pelo Arquivo Municipal, passando a constituir prova das remessas dos serviços de origem;

4 — O duplicado da guia de remessa será devolvido no mesmo acto aos serviços de origem após ter sido conferido e completado com as referências topográficas do Arquivo Municipal e mais informações que se repute pertinentes;

5 — O triplicado será usado provisoriamente pelo Arquivo Municipal como instrumento de descrição documental, só podendo ser eliminado após a elaboração do competente inventário;

6 — A documentação transferida deve ser acompanhada, sempre que possível, dos respectivos registos, índices, ficheiros e outros elementos de referência.

## CAPÍTULO IV

## Do ingresso de arquivos concelhios

## Artigo 7.º

## Disposições gerais

1 — Podem dar entrada no Arquivo Municipal, quer a título definitivo, quer a título de depósito, documentos de outros organismos, pessoas ou serviços, à excepção daqueles que por lei devam ser incorporados no arquivo distrital.

2 — A incorporação referida no número anterior far-se-á de acordo com o disposto nas alíneas a) e b) dos artigos 5.º e 6.º do presente Regulamento, com as devidas adaptações, e, de acordo com o contrato consubstanciado em cada um dos anexos, 9 (depósito) ou 10 (doação);

3 — As despesas com o transporte da documentação constituirão encargo dos organismos, pessoas ou serviços requerentes, podendo, por motivos ponderosos, nomeadamente pelo interesse histórico e patrimonial, pela dificuldade ou onerosidade do transporte ou outros fundamentos considerados relevantes, constituir encargo da Câmara Municipal.

4 — O Arquivo Municipal fica obrigado a conservar e a tratar os documentos depositados, facultando-os à consulta dos utilizadores, se para tal estiver autorizado pelos seus proprietários, e em conformidade com a lei.

## CAPÍTULO V

## Da comissão consultiva

## Artigo 8.º

## Composição

Para avaliar o interesse da documentação produzida pela Câmara Municipal deverá ser constituída uma comissão consultiva composta por um funcionário dos serviços de apoio administrativo, pelo técnico superior responsável pelo Arquivo Municipal, bem como por um técnico superior com formação jurídica, especialmente designados para o efeito pelo presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 9.º

## Coordenação dos trabalhos

Os trabalhos da comissão consultiva serão coordenados pelo técnico superior responsável pelo Arquivo Municipal, neles participando, além de todos os membros efectivos, o responsável do serviço ou organismo produtor dos documentos em avaliação, ou outro funcionário ou pessoa que venha a ser designado para o efeito.

## Artigo 10.º

## Competências

Compete à comissão consultiva definir o interesse histórico, patrimonial e arquivístico da documentação que é produzida pela Câmara Municipal e que não esteja abrangida pela portaria e tabela de selecção anexa ao presente Regulamento (anexo 3), ou que, tendo ultrapassado os prazos legais de conservação activa e semi-activa se julgue conveniente manter em arquivo por um período mais dilatado.

## Artigo 11.º

## Remessa de documentos

Incumbe-lhe ainda propor à chefia do departamento a periodicidade das remessas dos documentos para o arquivo intermédio e definitivo.

## Artigo 12.º

## Parecer da comissão

A comissão consultiva deverá pronunciar-se sobre o interesse histórico, patrimonial e arquivístico dos documentos entregues à Câmara Municipal por compra, doação, oferta, depósito ou outra modalidade, emitindo o necessário parecer sobre a matéria.

**CAPÍTULO VI****Da eliminação**

## Artigo 13.º

**Competências**

1 — Compete ao Arquivo Municipal propor, depois de ouvidas as secções de apoio administrativo e a comissão consultiva, a eliminação dos documentos de acordo com as determinações legais e após o cumprimento dos respectivos prazos de conservação fixados na tabela de selecção.

2 — A eliminação dos documentos que não estejam contemplados na tabela de selecção carece de autorização expressa do IAN/TT, sob proposta fundamentada do Arquivo Distrital do Porto.

## Artigo 14.º

**Processo de eliminação**

1 — A eliminação dos documentos aos quais não for reconhecido valor arquivístico ou interesse informativo será feita de modo a impossibilitar a sua leitura ou reconstituição.

2 — A decisão sobre o processo de eliminação por corte, trituração, incineração ou maceração deve atender a critérios de confidencialidade e racionalidade de meios e custos.

## Artigo 15.º

**Auto de eliminação**

1 — No acto de eliminação deve ser lavrado um auto do qual constará, obrigatoriamente, a descrição exaustiva de todos os documentos a eliminar, com identificação do serviço de proveniência.

2 — A redacção do auto de eliminação deverá regular-se pelo formulário constante do anexo 4 e dele deve constar o visto do chefe de departamento municipal e do técnico superior do Arquivo Municipal e do responsável pela autarquia.

3 — É obrigatória a remessa ao arquivo distrital de todos os autos de eliminação que tiverem sido efectuados no passado e das que vierem a ser realizadas futuramente, por forma a poder conservar-se por inteiro a memória dos sistemas documentais em vigor ao longo dos anos, dos seus conteúdos funcionais e informativos, da eficácia e eficiência dos serviços que os produziram e da qualidade dos procedimentos administrativos e das rotinas adoptadas.

**CAPÍTULO VII****Da organização e descrição documental**

## Artigo 16.º

1 — O Arquivo Municipal deve acompanhar o tratamento arquivístico (classificação e ordenação) adoptados pelas diferentes divisões municipais, competindo-lhe intervir no sentido de uma gestão documental tanto quanto possível coordenada ou, pelo menos, devidamente controlada, e extensiva a todos os serviços.

2 — O Arquivo Municipal procederá de forma a manter a documentação procedente dos diferentes serviços em condições de consulta rápida e eficaz, utilizando para o efeito os instrumentos de pesquisa elaborados na origem ou, caso estes não se relevem adequados, preparando instrumentos alternativos ou complementares.

**CAPÍTULO VIII****Da conservação**

## Artigo 17.º

**Acondicionamento das espécies**

Compete ao Arquivo Municipal zelar pela salvaguarda das espécies em depósito, através das seguintes medidas:

- a) Criação de boas condições de instalação, acondicionamento e segurança;
- b) Higienização, consolidação das espécies danificadas ou em risco de deterioração e correspondente acondicionamento;

- c) Promoção da cópia de documentos através das tecnologias indicadas, tendo em vista a defesa e preservação dos originais.

**CAPÍTULO IX****Do acesso**

## Artigo 18.º

**Modalidades**

O acesso aos documentos faz-se através da consulta em presença ou, em caso de necessidade, tratando-se de documentos em fase semi-activa à guarda do Arquivo Municipal, por requisição dos serviços de origem e sempre a título devolutivo.

## Artigo 19.º

**Horário e local**

O atendimento e consulta directa das espécies devem ser assegurados durante o horário normal de serviço estabelecido pela autarquia, nas instalações do Arquivo Municipal ou nos próprios serviços da Câmara Municipal no caso da documentação que se encontra ainda em fase activa.

## Artigo 20.º

**Dos documentos em fase semiactiva**

1 — Qualquer serviço pode solicitar ao Arquivo Municipal o empréstimo de documentação administrativa do seu próprio serviço, mediante requisição escrita, assinada pelo responsável (anexo 5).

2 — Os processos individuais, a documentação de concursos, os processos de inquéritos e outros documentos, que, pela sua natureza, possam suscitar eventuais reservas de comunicabilidade, serão facultados à consulta em conformidade com a lei e a pedido do dirigente do respectivo serviço ou de pessoa directamente interessada.

3 — O pedido de empréstimo de documentação deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ser dirigido ao Arquivo Municipal, devidamente datado e assinado pelo serviço requisitante;
- b) Conter a assinatura do responsável ou legal substituto do serviço requisitante;
- c) Em caso de excepção, sempre que estejam em causa limitações de ordem material, técnica ou jurídica, conter o respectivo despacho de autorização do presidente da Câmara Municipal, precedido de informação do técnico superior responsável pelo Arquivo Municipal.

4 — A documentação só poderá permanecer junto do serviço requisitante até ao limite máximo de 30 dias, renovável por igual período, mediante nova requisição, averbada à inicial.

5 — No Arquivo Municipal existirá um ficheiro com a identificação dos funcionários autorizados a visar as requisições.

6 — As requisições de documentos dirigidas pelos órgãos ou serviços municipais ao Arquivo Municipal devem ser feitas, obrigatoriamente, através de impresso próprio (anexo 5), de modo a facilitar o respectivo controlo.

7 — Os formulários devem ser preenchidos com clareza e precisão, devendo ser legíveis as assinaturas, não sendo válidas as assinaturas por chancela.

8 — A entidade requisitante deverá reservar para si uma cópia do formulário, depois de numeradas, datada e assinada pelo Arquivo Municipal, e fará entrega do original e de uma cópia.

9 — Enquanto os documentos se encontrarem fora do Arquivo Municipal as requisições serão arquivadas do seguinte modo:

- a) O original por ordem cronológica;
- b) A primeira cópia no lugar do documento.

10 — As requisições previamente numeradas pelos serviços requisitantes, receberão no Arquivo Municipal um número de entrada.

11 — Terminado o prazo de validade da requisição, o Arquivo Municipal deve exigir ao serviço requisitante a devolução imediata da documentação ou a renovação do pedido.

## Artigo 21.º

**Da devolução da documentação**

1 — A documentação devolvida deve ser conferida de forma a averiguar-se sobre a sua integridade e ordem interna, podendo o funcionário incumbido de o fazer, e se assim o entender, exigir que a conferência seja efectuada na presença do seu portador, cabendo a este a mesma faculdade.

2 — Se tiver detectado a falta de peças de um processo ou se tiver sido desorganizado, o Arquivo Municipal devolvê-lo-á à procedência, até que seja regularizada a situação dentro de um prazo máximo de vinte e quatro horas, contadas a partir da recepção.

3 — Depois de conferida a integridade dos documentos devolvidos, o Arquivo Municipal dará baixa no original da requisição que fica arquivado.

4 — No acto de devolução, o serviço requisitante deve apresentar a cópia da requisição em seu poder, na qual será escrita a palavra «Devolvido», a data da devolução e a assinatura do funcionário que recebeu a documentação.

## Artigo 22.º

**Arquivo definitivo**

1 — O acesso ao Arquivo Municipal de Valongo é permitido mediante o preenchimento de uma requisição (anexo 6-A) e da exibição do respectivo documento de identificação pessoal, a indivíduos maiores de 18 anos.

2 — Na consulta dos documentos o utilizador deve atender às recomendações contidas nas normas de manuseamento, constantes do anexo 7, e mais disposições reguladas pelo artigo 28.º

3 — Após ter deixado na recepção pasta, mala, capa de computador portátil, guarda chuva, máquina de filmar, máquina fotográfica.

## CAPÍTULO X

**Empréstimo de documentação para exposições**

## Artigo 23.º

**Condições de empréstimo**

As espécies existentes no Arquivo Municipal poderão sair das instalações municipais nas seguintes condições:

- Mediante autorização escrita do presidente da Câmara, para figurarem em espaço físico não municipal, desde que sujeitas às normas anexas ao presente Regulamento (anexo 8);
- Os documentos saídos do Arquivo Municipal ficarão obrigatoriamente sujeitos a registo e seguro contra todos os riscos a cargo dos requerentes;
- A autorização de saída ficará prévia e obrigatoriamente sujeita a parecer do técnico superior responsável do arquivo.

## CAPÍTULO XI

**Da comunicação e difusão**

## Artigo 24.º

**Meios de difusão**

A comunicação e difusão dos documentos processa-se através da consulta de:

- Instrumentos de descrição documental existentes (guias, inventários, catálogos, índices);
- Cópias executadas para esse fim pelas razões consignadas na alínea c) do artigo 17.º;
- Fontes e estudos publicados em edições próprias do Arquivo Municipal ou em colaboração com outras entidades;
- Realização e participação em actividades culturais diversas.

## Artigo 25.º

**Da comunicabilidade**

O acesso e comunicabilidade da documentação atenderá sempre a critérios de confidencialidade da informação, definidos internamente, em conformidade com a lei.

## CAPÍTULO XII

**Obrigações do utilizador**

## Artigo 26.º

**Estudos e investigação**

O investigador que publicar trabalhos em que figurem informações ou reproduções de documentos existentes no Arquivo Municipal fica obrigado a fornecer gratuitamente uma cópia dos respectivos estudos ao Arquivo Municipal, bem como a referenciar neles os documentos consultados.

## Artigo 27.º

**Utilizadores**

Os utilizadores de documentos de arquivo, independentemente de se encontrarem na fase activa, semiactiva ou definitiva, ficam obrigados a respeitar as normas constantes do anexo 7 e disposições do artigo seguinte.

## Artigo 28.º

**Regras de frequência do arquivo**

1 — É expressamente proibido:

- Praticar quaisquer actos que perturbem, em toda a área do arquivo, o normal funcionamento do serviço;
- Fazer sair das instalações qualquer documento sem expressa autorização do responsável do arquivo;
- Entrar nas salas de consulta e seus anexos com malas, capas, telemóvel ou outros objectos que não sejam necessários à consulta;
- Decalcar letras ou estampas, sublinhar, riscar, escrever, ou de algum modo danificar os documentos consultados;
- Fumar dentro das instalações do Arquivo Municipal;
- Comer ou beber na sala de leitura.

2 — O utilizador que, depois de avisado não se conformar com as disposições enunciadas neste artigo será convidado a sair das instalações, e, em face da gravidade manifesta, ficará sujeito às sanções previstas na lei.

## CAPÍTULO XIII

**Obrigações do Arquivo Municipal**

## Artigo 29.º

**Relatório de actividades**

1 — Será elaborado anualmente pelo Arquivo Municipal um relatório sobre as actividades do serviço com os seguintes elementos, além de outros:

- Número de espécies existentes e sua distribuição no quadro de organização adoptado;
- Resultados numéricos das transferências e das eliminações, bem como das incorporações;
- Estatísticas de pedidos, consultas e empréstimos.

2 — O relatório será disponibilizado para consulta aos utilizadores do Arquivo.

## CAPÍTULO XIV

**Reprodução da documentação**

## Artigo 30.º

1 — A reprodução de documentos fica sujeita ao pagamento das seguintes taxas:

- Fotocópias de documentos depositados:
  - A4 — 30 cêntimos;
  - A3 — 40 cêntimos.
- Digitalização de documentos:
  - A4 — 50 cêntimos;
  - A3 — 60 cêntimos.



## ANEXO 5

ARQUIVO MUNICIPAL DE VALONGO

Requisição de documentação n.º \_\_\_\_\_ Requisição n.º \_\_\_\_\_

(a preencher pelo arquivo municipal).

Departamento / Divisão / Serviço / Gabinete / Sector \_\_\_\_\_

Requisita ao Arquivo Municipal de Valongo os \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ com n.º \_\_\_\_\_

Datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e com a cota \_\_\_\_\_

O Responsável \_\_\_\_\_

O Requirante \_\_\_\_\_

Entregue por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Devolvido por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebida por: \_\_\_\_\_

## ANEXO 6-A

ARQUIVO MUNICIPAL DE VALONGO

REQUISIÇÃO N.º \_\_\_\_\_ LUGAR N.º \_\_\_\_\_

FUNDO \_\_\_\_\_

SÉRIE \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

SÉRIE \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

SÉRIE \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

SÉRIE \_\_\_\_\_ COTA \_\_\_\_\_

DOCUMENTAÇÃO DA BIBLIOTECA DE REFERÊNCIA \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

MORADA \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE \_\_\_\_\_ B.I.N.º \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CARTÃO LEITOR: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

TEMA DE INVESTIGAÇÃO \_\_\_\_\_

OUTROS FINS: \_\_\_\_\_

O FUNCIONÁRIO: \_\_\_\_\_

## ANEXO 7

**Regulamento para manuseamento das espécies na sala de leitura**

1 — Nunca coloque qualquer objecto, mesmo que seja um livro, sobre um documento aberto.

2 — Nunca dobre as páginas de um documento.

3 — Nunca endireite as páginas dobradas e vincadas ou com os cantos vincados, pois isso pode acentuar a deterioração.

4 — Nunca se apoie sobre os documentos.

5 — Nunca arremesse os documentos sobre a mesa, mas trate-os com cuidado.

6 — Nunca force a abertura dos documentos, não enrole os fólios nem deixe os livros ao alto na mesa assentes sobre a base.

7 — Nunca coloque os documentos no chão.

8 — Nunca escreva seja o que for num documento e nunca marque ou vinque de qualquer outra forma.

9 — Utilize apenas lápis ou computador portátil na sala de leitura.

10 — Nunca escreva sobre os documentos (abertos ou fechados).

11 — Não leve para a sala de leitura nada que possa danificar os documentos, como sejam: alimentos ou bebidas; cola; tinta de escrita; fita adesiva e objectos cortantes.

12 — Não vire as páginas com os dedos humedecidos.

13 — Seja cuidadoso ao colocar os documentos em caixas ou estojos.

14 — Nunca corte as fitas que não consiga desatar e não force a abertura dos fechos.

15 — Seja particularmente cuidadoso com os documentos de grandes dimensões.

16 — Nunca tente separar as páginas que estejam coladas.

17 — Chame a atenção do responsável pelo serviço de leitura para qualquer anomalia que encontre, mas não tome a liberdade de a resolver por si.

18 — Não acumule documentos sobre a mesa de consulta.

19 — Não conserve desnecessariamente os documentos em seu poder depois de terminado a consulta.

20 — Porque os materiais de suporte são frágeis e os documentos de arquivo são singulares e únicos, sempre que destes haja cópias em suporte de substituição, não exija o original.

21 — Mantenha o telemóvel desligado, todo o tempo que permanecer na sala de leitura.

## ANEXO 8

**Empréstimo de documentos para exposição**

O empréstimo de documentos para exposição é uma forma de contribuir para uma maior difusão dos fundos arquivísticos.

Os eventuais riscos a que esta prática pode conduzir os documentos, justificam a imposição das normas que se seguem:

- 1) A entidade organizadora da exposição deverá solicitar com antecedência (no mínimo um mês antes da data prevista para a saída), o empréstimo dos documentos que pretende, dirigindo para tal o pedido ao presidente da Câmara Municipal de Valongo;
- 2) Os documentos requeridos só deverão ser emprestados mediante autorização concedida por despacho do presidente da Câmara Municipal, com informação prévia do técnico superior de arquivo, que ficará apensa ao requerimento;
- 3) No caso de não ser aconselhável a saída dos originais por razões de ordem material ou técnica, deve sempre encarar-se a entrega de reproduções custeadas pela entidade organizadora da exposição;
- 4) Todos os documentos emprestados deverão estar protegidos por apólice de seguro durante o período em que estiverem fora do arquivo. A Câmara Municipal de Valongo fixará o valor de cada peça, objecto de empréstimo, que constará do despacho de autorização.

A entidade organizadora efectuará o contracto de seguro com seguradora de sua escolha pelo valor previamente estabelecido e só poderá levantar as peças mediante a entrega da apólice de seguro ou documento comprovativo de que a mesma foi emitida;

- 5) Os documentos só poderão ser entregues pelo Arquivo Municipal a pessoa devidamente credenciada mediante um auto de entrega. Deste auto deverá constar a identificação pormenorizada da(s) peça(s), inclusivamente a sua descrição física;
- 6) Os encargos com o acondicionamento e transporte ficarão a cargo da organizador da exposição.

O acondicionamento deverá ser efectuado sob a orientação do técnico superior de arquivo responsável pelo Arquivo Municipal, por forma a acautelar-se eventuais prejuízos provocados pelo transporte;

- 7) Se for necessário, por razões de conservação, realizar algum restauro nos documentos a emprestar, este far-se-á por uma entidade credenciada, ficando as respectivas despesas a cargo da entidade organizadora da exposição;
- 8) Ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição os trâmites de autorização de saída temporária, bem como os trâmites alfandegários;
- 9) A entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e conservação dos documentos expostos sob

vigilância permanente, adequado sistema de segurança (detecção e extinção de incêndios, controlo ambiental de humidade e luz), correcta instalação das peças em vitrines fechadas, mas com sistema de renovação do ar apropriado, sendo proibida na montagem das mesmas a utilização de qualquer elemento perfurador, colas, adesivos e outros materiais que possam danificar os documentos;

- 10) Não é permitida a reprodução dos documentos emprestados sem autorização prévia da Câmara Municipal de Valongo;
- 11) O catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, à qual serão enviados, obrigatoriamente, dois exemplares, destinados ao Arquivo Municipal e à Biblioteca Municipal;
- 12) Concluída a exposição e findo o prazo fixado no despacho que autorizou o empréstimo, os documentos serão devolvidos ao Arquivo Municipal.

No acto da recepção dos documentos, e antes da assinatura do respectivo auto, o Arquivo Municipal deverá proceder à conferência do estado de conservação e integridade dos mesmos, a fim de detectar qualquer possível deterioração ou extravio. Se for verificada alguma anomalia, incluir-se-á no auto de devolução uma nota sobre a mesma e dar-se-á dela conta ao presidente da Câmara Municipal para os efeitos tidos por convenientes.

O Arquivo Municipal exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um documento, através do qual esta deverá declarar ter conhecimento das normas de empréstimo e comprometer-se a cumpri-las. Este documento, depois de assinado, deverá ficar em poder do Arquivo Municipal antes da entrega dos documentos.

ANEXO 9

**ARQUIVO MUNICIPAL DE VALONGO**

**Auto de Entrega**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano \_\_\_\_\_, nesta Câmara Municipal de Valongo, perante mim, Presidente (1) \_\_\_\_\_ (2) compareceu \_\_\_\_\_ (3), \_\_\_\_\_ (4), que entrega a título de depósito \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ (6) livros e \_\_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ (8) mapas de documentos do arquivo de \_\_\_\_\_ (9), constantes da guia de remessa junta, que rubricadas e autenticadas por ambos, fica a fazer parte integrante deste auto.

A constituição deste depósito foi autorizada pela deliberação \_\_\_\_\_ (10) de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(11), conforme se vê do/da respectivo/a \_\_\_\_\_ (12), de que se anexa fotocópia, sendo-lhe aplicada as pertinentes disposições do Código Civil, designadamente, os seus artigos 1187.º, 1190.º e 1199.º, alínea b). O identificado conjunto doc. ficará sob custódia do A. Municipal

(1) ou substituto com delegação de competências  
 (2) nome  
 (3) categoria profissional, quando relevante  
 (4) nome  
 (5) número em algarismos  
 (6) número por extenso  
 (7) número em algarismos  
 (8) número por extenso  
 (9) organismo, serviço, família  
 (10) órgão, colegial, família, outro  
 (11) (dia/mês/ano)  
 (12) (acta, documento)

Aprovado por deliberação da Câmara Municipal em 20 de Janeiro de 2003.

Aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em 28 de Fevereiro de 2003.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VELAS

**Listagem n.º 168/2003 — AP.** — Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2002 por este município:

Tipo de concurso	Adjudicatário	Empreitada	Valor em euros
Ajuste directo .....	Castanheira & Soares L. <sup>da</sup> .....	Trabalhos a mais na ampliação e remodelação da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Beira — 2.ª fase	28 975,84 + IVA
Ajuste directo .....	Castanheira & Soares L. <sup>da</sup> .....	Trabalhos a mais na empreitada de remodelação do campo de jogos de Velas .....	16 408,27 + IVA
Ajuste directo .....	Castanheira & Soares L. <sup>da</sup> .....	Trabalhos a mais na empreitada de ampliação e remodelação da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Beira — 2.ª fase.	33 645,98 + IVA
Ajuste directo .....	Castanheira & Soares L. <sup>da</sup> .....	Trabalhos a mais na remodelação e substituição da rede pública de distribuição da água às Manadas, Terreiros e Fajã das Almas.	324 890,80 + IVA
Concurso público	TECNOVIA — Açores Sociedade de Empreitadas, S. A.	Pavimentação e beneficiação de um caminho municipal Urzelina-Terreiros, ilha de São Jorge .....	608 042,65 + 4% IVA
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Castanheira & Soares L. <sup>da</sup> .....	Grande reparação da antiga Casa dos Magistrados .....	124 361,51 + 4% IVA
Ajuste directo .....	Nova Construtora São Jorgense ...	Construção da conduta elevatória Fajã do Ouvidor, Abelheira, caminho velho, freguesia do Norte Grande	24 901,35 + 4% IVA
Ajuste directo .....	Nova Construtora São Jorgense ...	Construção da estação elevatória da Fajã do Ouvidor, caminho velho, junto ao reservatório da Fajã do Ouvidor, freguesia do Norte.	23 491,58 + 4% IVA

27 de Fevereiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Bráulio Francisco da Fonseca Rodrigues*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA**

**Aviso n.º 2479/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratos a termo certo — renovações.* — Torna-se público que a presidente da Câmara procedeu à renovação das contratações a termo certo, nos termos 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 7 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, dos seguintes trabalhadores:

- Ana Alexandra da Mata Pedrosa Cavaco — técnica superior de 2.ª classe de psicologia, por mais um ano.
- Ana Clara Guerreiro Gonçalves Silva — técnica superior de 2.ª classe de sociologia, por mais um ano.
- Cláudia Patrícia de Matos Chambel — técnica estagiária de educador social, por mais um ano.
- Elia de Sousa Simões Gonçalves — técnica superior de 2.ª classe de psicologia, por mais um ano.
- Mário Rui Serreira da Costa — assistente administrativo, por mais um ano.
- Vânia Cristina Branco Hilário — técnica estagiária de educador social, por mais um ano.
- Zuraida Almerinda de Oliveira Guedes — técnica superior de 2.ª classe de segurança social, por mais um ano.

5 de Março de 2003. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo despacho n.º 15/02, de 10 de Janeiro de 2002, pela Directora do Departamento de Administração Geral, (Assinatura ilegível.)

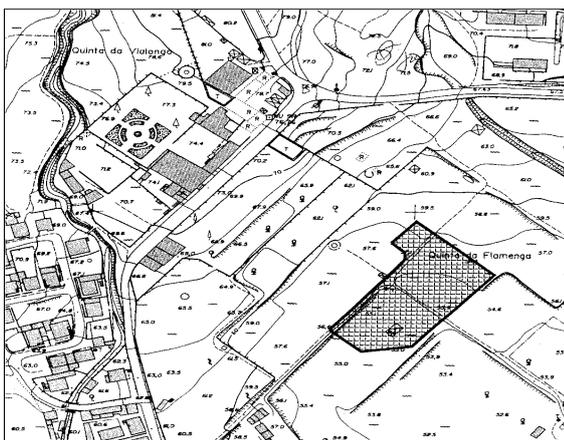
**Edital n.º 273/2003 (2.ª série) — AP.** — *Desafecção de uma parcela de terreno do domínio público para o domínio privado do município — Quinta da Flamengo, Vialonga.* — Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira:

Faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, na sessão ordinária de 20 de Fevereiro de 2003, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 5 de Fevereiro de 2003, aprovou a desafecção de uma parcela de terreno com a área de 5347,50 m<sup>2</sup>, sita na Quinta da Flamengo, freguesia de Vialonga, do domínio público para o domínio privado do município, a desanexar da ficha 01820 da freguesia de Vialonga.

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

E eu, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*, directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

25 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha*.



Parcela de terreno a desafectar do domínio público para o domínio privado do Município. Área: 5 347,50 m<sup>2</sup>

Confrontações:  
Norte: Domínio Público  
Sul: Via Pública  
Nascentes: Zona de Desporto e Recreio Informal  
Poente: Complexo Desportivo

	CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E URBANISMO	D.P.G.U. D.L.O.P. S.I.G.
	<b>Planta de Localização</b>  Quinta da Flamengo Vialonga	DESENHO N.º SUBSTITUÍDO N.º SUBSTITUI ESCALA 1/2 000 N.º DA PEGA
PROJ. DES. VER.	CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO: 0 CHEFE DE DIVISÃO: 0 DIRECTOR DO DEPARTAMENTO:	DATA:

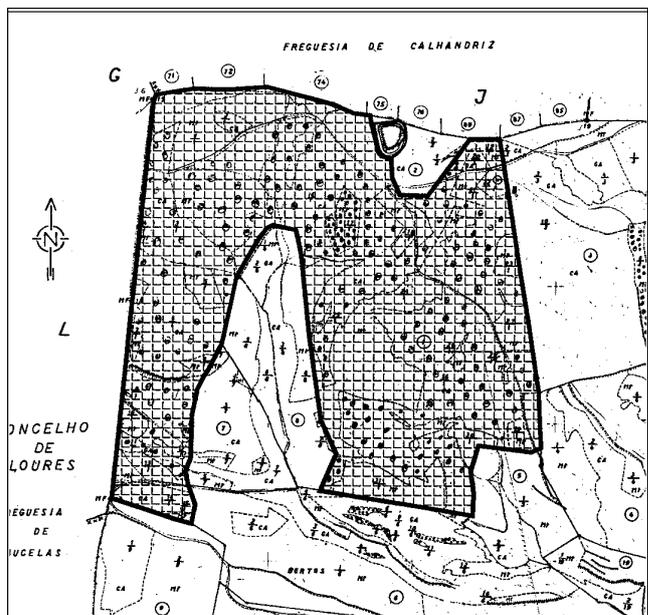
**Edital n.º 274/2003 (2.ª série) — AP.** — *Desafecção do domínio público para o domínio privado do município — terrenos do aterro sanitário do Mato da Cruz, Alverca do Ribatejo.* — Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira:

Faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo artigo 1.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Vila Franca de Xira, na sessão ordinária de 20 de Fevereiro de 2003, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 26 de Dezembro de 2002, aprovou a desafecção de uma parcela de terreno com a área de 242 680 m<sup>2</sup>, sita no Mato da Cruz, freguesia de Alverca do Ribatejo, não descrita na 2.ª Conservatória do Registo Predial de Vila Franca de Xira.

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

E eu, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*, directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

25 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha*.



Parcela de terreno a desafectar do domínio público para o domínio privado do Município. Área: 242.680 m<sup>2</sup>

Confrontações:  
Norte: Caminho Público  
Sul: Câmara Municipal e Outros  
Nascente: Hermandade da Conceição Avejar e Outros  
Poente: Domínio Público

	CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E URBANISMO	D.P.G.U. D.L.O.P. S.I.G.
	<b>Planta de Localização</b>  Aterro Sanitário Alverca	DESENHO N.º SUBSTITUÍDO N.º SUBSTITUI ESCALA 1/5 000 N.º DA PEGA
PROJ. DES. VER.	CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO: 0 CHEFE DE DIVISÃO: 0 DIRECTOR DO DEPARTAMENTO:	DATA:

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO**

**Aviso n.º 2480/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidades.* — Para os devidos efeitos, e em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidades do pessoal do quadro desta Câmara, organizada nos termos do artigo 93.º do citado diploma legal, foi afixada nos respectivos locais habituais.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma, cabe reclamação no prazo de 30 dias consecutivos a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

28 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Alberto da Silva Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

**Anúncio n.º 16/2003 (2.ª série) — AP.** — Dando cumprimento ao disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, listam-se todas as adjudicações de obras públicas efectuadas pela Câmara Municipal de Vila Real no ano de 2002, com indicação de formas de atribuição, valores e respectivas entidades adjudicatárias:

Entidade adjudicatária	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Data do contrato	Objecto da adjudicação
Electro-Progresso — Teluscop Telec. Elec. Const. Civil e Obras Públicas, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado .....	7 165,23	9-1-2002	Remodelação da rede de iluminação pública — Bairro de Vilalva — trabalhos a mais.
Amílcar dos Santos Carvalho .....	Ajuste directo .....	19 203,72	30-1-2002	Condução das águas pluviais dos aquedutos da Avenida de Aureliano Barrigas até ao rio Corgo — trabalhos a mais.
Alberto Martins de Mesquita & Filhos, S. A. ....	Concurso público .....	30 156,91	5-2-2002	Empreitada de pista de radiomodelismo — trabalhos a mais.
FDO — Construções, S. A. ....	Concurso público .....	1 795 205,00	21-2-2002	Concepção/construção do Conservatório Regional de Música de Vila Real.
Amílcar dos Santos Carvalho .....	Concurso limitado .....	11 028,42	12-4-2002	Arranjo urbanístico do Largo da Capela em Vila Marim — trabalhos a mais.
Materiais de Construção Cunha Gomes, S. A. ....	Concurso limitado .....	6 873,41	27-6-2002	Aquecimento das escolas primárias e pré-primárias do concelho de Vila Real — trabalhos a mais.
Consórcio Luztel, L. <sup>da</sup> /HABIMARANTE, S. A.	Concurso público	9 132,90	25-7-2002	Empreitada de requalificação de arruamentos no centro histórico de Vila Real — 2.ª e 3.ª fases — trabalhos a mais.
Manuel Cardoso Pinto .....	Concurso limitado .....	123 530,00	26-7-2002	Empreitada de execução da instalação de quatro aquecimentos centrais a biomassa florestal em escolas do 1.º ciclo do ensino básico
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	45 962,39	2-8-2002	Construção de arrecadações de lenha para as escolas do ensino básico do concelho de Vila Real.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	24 930,00	2-8-2002	Reparação da escola de São Cibrão.
Direq — Diagnóstico, Reparação e Controlo de Qualidade, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado .....	17 822,50	2-8-2002	Reparação da escola da Granja.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	5 950,00	2-8-2002	Reparação do telhado da escola de Ponte n.º 2.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	16 782,50	2-8-2002	Reparação da escola pré-primária do Bairro de Norad.
DIREQ — Diagnóstico, Reparação e Controlo de Qualidade, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado .....	23 541,50	2-8-2002	Substituição do telhado da escola Carvalho Araújo.
DIREQ — Diagnóstico, Reparação e Controlo de Qualidade, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado .....	12 075,00	6-8-2002	Reparação da escola de Portela.
Alberto Martins de Mesquita & Filhos, S. A. ....	Concurso limitado .....	19 250,00	6-8-2002	Concepção/construção de uma estrutura pré-fabricada para espaço polivalente da escola do Corgo.
Alberto Martins de Mesquita & Filhos, S. A. ....	Concurso limitado .....	19 250,00	6-8-2002	Concepção/construção de uma estrutura pré-fabricada para espaço polivalente da escola do Bairro São Vicente de Paula.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	10 094,00	6-8-2002	Reparação da escola de Mateus n.º 1.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	9 831,25	23-8-2002	Empreitada de reconstrução de muro em Ramadas — Agarez.
Amândio Ferreira & Fraga, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado .....	36 887,05	27-8-2002	Reparação do edifício escolar de Borbel e escola de Borbela.
Probisa Portuguesa — Const. Obras Públicas, S. A.	Concurso público .....	227 057,24	3-9-2002	Pavimentação de arruamentos na freguesia de Vila Marim.
José Mário Barbosa de Oliveira .....	Ajuste directo .....	5 710,50	17-10-2002	Vedação de passeios na Rua da Igreja em Abaças.
Empreitadas Visaguiar, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado .....	24 909,52	21-10-2002	Execução de pavimentações em Lage e Alvites — freguesia de Mouçós.
SINCOF — Soc. Industrial de Construções Flaviense, L. <sup>da</sup>	Concurso público .....	32 310,57	23-10-2002	Empreitada de recuperação do Jardim da Carreira — trabalhos a mais.
DIREQ — Diagnóstico, Reparação e Controlo de Qualidade, L. <sup>da</sup>	Ajuste directo .....	4 136,30	5-11-2002	Conserto da capela de São Roque em Lordelo.
DIREQ — Diagnóstico, Reparação e Controlo de Qualidade, L. <sup>da</sup>	Ajuste directo .....	32 250,00	11-11-2002	Reabilitação do pontão sobre um afluente do rio Cabril na entrada de acesso à carreira de tiro em Borbela
Manuel Cardoso Pinto .....	Concurso limitado .....	3 718,67	22-11-2002	Empreitada de execução da instalação de quatro aquecimentos centrais a biomassa florestal em escolas do 1.º ciclo ensino básico — trabalhos a mais.
António Lopes Correia .....	Concurso limitado .....	13 390,00	4-12-2002	Empreitada de reconstrução de muro na Rua do Cabo em Alfolões, Nogueira.
Santana & C. <sup>a</sup> , S. A. ....	Concurso público .....	517 924,88	18-12-2002	Empreitada de execução da escola fixa de trânsito.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VIMIOSO

**Aviso n.º 2481/2003 (2.ª série) — AP.** — *Listas de antiguidade dos funcionários da Câmara Municipal de Vimioso — 2002.* — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que as listas de antiguidade dos funcionários da Câmara Municipal de Vimioso, devidamente aprovadas, se encontram afixadas e podem ser consultadas no átrio do edifício desta Câmara Municipal e respectivos locais de trabalho.

Nos termos do artigo 96.º do mesmo diploma legal, cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Batista Rodrigues*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

**Aviso n.º 2482/2003 (2.ª série) — AP.** — Fernando Joaquim Martins, chefe da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), no uso de competências delegadas pelo presidente da Câmara, por despacho de 7 de Janeiro de 2002, emitido ao abrigo do artigo 70.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna público que:

- 1) Por despacho do presidente da Câmara de 17 de Fevereiro de 2003 foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Julieta de Lurdes, auxiliar de serviços gerais, com início em 17 de Fevereiro de 2003 e termo a 31 de Julho de 2003;
- 2) Por despacho do presidente da Câmara de 3 de Fevereiro de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Luís Fernando Esteves Pires, por mais seis meses, com início a 13 de Fevereiro de 2003 e termo a 12 de Agosto de 2003.

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando Martins*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE ARRENTELA

**Aviso n.º 2483/2003 (2.ª série) — AP.** — Faz-se público que, em conformidade com o n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, se encontra afixada na sede da Junta de Freguesia de Arrentela, para consulta dos interessados, a lista de antiguidade do pessoal do quadro respeitante a 31 de Dezembro de 2002.

De acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma, qualquer reclamação à referida lista deverá ser apresentada no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

28 de Fevereiro de 2003. — A Presidente da Junta, *Maria Teresa Pires Nunes*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE AZURÉM

**Aviso n.º 2484/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Azurém, do município de Guimarães, em 30 de Dezembro de 2002, no uso da competência ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi contratado António de Almeida Teixeira do Vale, na categoria de cantoneiro de limpezas, escalão 1, índice 150, nos termos da alínea *d*) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por urgente conveniência de serviço, a partir de 2 de Janeiro de 2003, por seis meses, podendo ser objecto de renovação, mas a

sua duração total nunca poderá exceder dois anos. (O processo não carece de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *José Francisco da Silva Carneiro*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE BARRANCOS

**Aviso n.º 2485/2003 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para efeitos e nos termos do n.º 1, alínea *b*), do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Barrancos de 27 de Janeiro último, foi renovado, por mais seis meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Carlos Agudo Caçador, na categoria de cantoneiro de limpeza, a partir de 1 de Março de 2003.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís Fialho Alcario*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE CORUCHE

**Aviso n.º 2486/2003 (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, 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 foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo, celebrados a 1 de Abril de 2002, com as seguintes auxiliares de serviços gerais:

Maria Feliciano Caldinhas da Silva.  
Fernanda Isabel Firmino Manha Casinhas.  
Ida Laurinda Pinheiro Paulo Casal.  
Edite Maria Coelho Peseiro Gouveia.  
Justina Manuela Santos Ribeiro.  
Manuela Rosa Anastácio Santos.  
Florinda Custódia Carapau Pereira.

5 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Mário Alberto Freitas Boieiro*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE CORVAL

**Aviso n.º 2487/2003 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, comunica-se que foi elaborada a lista de antiguidade do pessoal desta Junta de Freguesia relativa a 31 de Dezembro de 2002, já afixada para consulta.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do mencionado diploma, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

24 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Inácio Rodrigues Gaspar*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE MACEDO DE CAVALEIROS

**Aviso n.º 2488/2003 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Junta de Freguesia de Macedo de Cavaleiros, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, se encontra afixada e pode ser consultada no respectivo local de trabalho do funcionário.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma, da organização da referida lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Alfredo Augusto Vaz*.

JUNTA DE FREGUESIA DE POUSOS

**Aviso n.º 2489/2003 (2.ª série) — AP.** — *Alteração do quadro de pessoal.* — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se pública a alteração introduzida ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pela Assembleia de Freguesia na sua sessão de 29 de Janeiro de 2003:

**Quadro de pessoal**

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões/índices								
			Providos	Vagos	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo .....	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo .....	1	0	1	0	2	192	202	211	220	230	240	—	—
Pessoal auxiliar (a) .....	Auxiliar administrativo .....	Auxiliar administrativo .....	0	0	1	0	1	123	132	141	150	165	177	192	207
Operário qualificado .....	Operário .....	Pedreiro .....	0	0	1	0	1	137	146	155	165	177	192	207	225
Operário semiqualficado .....	Operário .....	Coveiro .....	0	1	0	0	1	132	141	150	160	174	187	207	220

(a) Lugar a extinguir quando vagar.

29 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando Rodrigues Antunes*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE QUERENÇA**

**Aviso n.º 2490/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Querença, em reunião realizada em 27 de Janeiro de 2003, deliberou por unanimidade, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir menção de mérito excepcional à funcionária Cidália Maria Correia Ramos, assistente administrativo do quadro privativo desta Junta de Freguesia há mais de três anos, posicionada no 2.º escalão, índice 202, sendo promovida a assistente administrativo principal, ficando posicionada no 1.º escalão, índice 215, tudo isto nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima mencionado.

Esta deliberação foi tomada de acordo com os termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei 184/89, de 2 de Junho, e ratificado, por unanimidade, pela Assembleia de Freguesia em reunião extraordinária realizada em 6 de Fevereiro de 2003.

Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do já citado diploma legal, a seguir se enumeram os fundamentos dos motivos da atribuição.

A funcionária acima referida desempenha as funções que lhe são conferidas com elevado e expressivo espírito profissional, competência reconhecida e assiduidade exemplar, executando, de forma muito eficiente e organizada, todas as funções da área administrativa desta autarquia, sendo uma funcionária dotada de elevados conhecimentos profissionais. A funcionária em causa deve tomar posse na nova categoria no prazo de 20 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

12 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Manuel Viegas dos Santos*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE RIBEIRA DE PENA (SALVADOR)**

**Aviso n.º 2491/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários da Junta de Freguesia do Salvador, aprovados por deliberação do presidente da Junta em reunião de 28 de Fevereiro de 2003 se encontra afixada e pode ser consultada na Junta de Freguesia.

De acordo com o artigo 96.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *Joaquim Alves Pinto*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO NICOLAU**

**Aviso n.º 2492/2003 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos legais se torna público que, de acordo com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo para a categoria de auxiliar de serviços gerais, com urgência e conveniência de serviço, com Elisabete Alexandra da Costa Teixeira, com início do contrato em 14 de Fevereiro de 2003, pelo período de 12 meses, terminando em 13 de Fevereiro de 2004, índice 123, escalão 1.

14 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Jerónimo Ponciano*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE SINES**

**Aviso n.º 2493/2003 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidades.* — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, faz-se público que se encontra afixada no placard existente no átrio desta Junta de Freguesia a lista de antiguidades dos funcionários da Junta de Freguesia de Sines.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação.

3 de Março de 2003. — O Presidente da Junta, *António Gonçalves Correia*.

**JUNTA DE FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA**

**Aviso n.º 2494/2003 (2.ª série) — AP.** — *Contratação de pessoal a termo certo* — *Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.* — Nos termos e para os efeitos do disposto no

artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de harmonia com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Junta de Freguesia celebrou com Adriano Azevedo Ferreira Leite um contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, renovável se for necessário até ao máximo de dois anos, por urgente conveniência de serviço e início em 1 de

Fevereiro de 2003, para o exercício de operário principal, a remunerar pelo escalão 1, índice 197, do estatuto remuneratório da Administração Pública.

1 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto Carneiro Pereira*.

### JUNTA DE FREGUESIA DE VISEU (SANTA MARIA DE VISEU)

**Aviso n.º 2495/2003 (2.ª série) — AP.** — Conforme artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, e alteração pelo Despacho Normativo n.º 31/99, de 11 de Junho, n.º 2, alínea f), se publica a lista das obras adjudicadas no ano de 2002:

Obra	Formas de atribuição	Valor de adjudicação (em euros)	Adjudicatário
Execução de uma rampa de acesso no jardim-de-infância, em Gumirães.	Ajuste directo .....	2 493,99	Construções Fernandes & Steven, L. <sup>da</sup>
Execução de uma copa para o jardim-de-infância de Gumirães.	Ajuste directo .....	2 300,00	Construções Fernandes & Steven, L. <sup>da</sup>
Execução da pavimentação da Rua da Escola Nova, à Rua de Maria José Figueiredo e Silva, Gumirães.	Ajuste directo .....	8 075,54	CUBESTRADAS — Calçadas e Asfaltos, L. <sup>da</sup>
Rua da Fonte, em Gumirães .....	Ajuste directo .....	181 251,24	TECNOVIA — Sociedade de Empreitadas, S. A.

26 de Fevereiro de 2003. — O Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

### SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

**Aviso n.º 2496/2003 (2.ª série) — AP.** — Lista das adjudicações efectuadas durante o ano de 2002, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Entidades adjudicatárias	Denominação da obra	Valor da obra sem IVA (em euros)	Forma de atribuição
Francisco C. José, L. <sup>da</sup> .....	Remodelação dos esgotos domésticos e pluviais da Rua da Liberdade — Peniche.	93 505,99	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Oliveiras, S. A./Bosogol, L. <sup>da</sup> .....	Reforço do abastecimento de água à estrada, Casal Moinho e Casal da Vala.	1 149 972,77	Concurso público.
Oliveiras, S. A. ....	Remodelação da rede de esgotos pluviais e domésticos da Rua do Arquitecto Paulino Montez — trabalhos a mais.	57 037,54	Concurso público.
Bosogol, L. <sup>da</sup> /Oliveiras, S. A. ....	Construção do reservatório elevado para o Alto do Veríssimo.	453 310,77	Concurso público.
Orlando Domingos dos Santos, S. A.	Saneamento — Casais de Mestre Mendo — 2.ª fase	44 529,77	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Francisco C. José, L. <sup>da</sup> .....	Saneamento — diversas ampliações em todo o concelho.	62 709,67	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Orlando Domingos dos Santos, S. A.	Saneamento — Casais de Mestre Mendo — 2.ª fase, trabalhos a mais	2 741,35	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Ondeo Degrémont, S. A. ....	ETAR de Peniche — reforço da capacidade de insuflação de ar nos tanques de arejamento.	142 006,00	Ajuste directo.
Virgílio Cunha, L. <sup>da</sup> .....	Ferrel — ampliação da rede de esgotos domésticos e pluviais (2.ª fase) — pavimentação.	19 071,00	Ajuste directo.
Ondeo Degrémont, S. A. ....	Sistema de preparação e dosagem de carvão activado para a barragem de São Domingos.	43 650,50	Ajuste directo.

14 de Fevereiro de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves*.

### SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

**Aviso n.º 2497/2003 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada no local de trabalho a lista de antiguidade dos funcionários do quadro destes Serviços Municipalizados.

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

25 de Fevereiro de 2003. — A Presidente do Conselho de Administração, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

### LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

**Aviso n.º 2498/2003 (2.ª série) — AP.** — *Mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos, e nos termos do n.º 6 do artigo 30.º

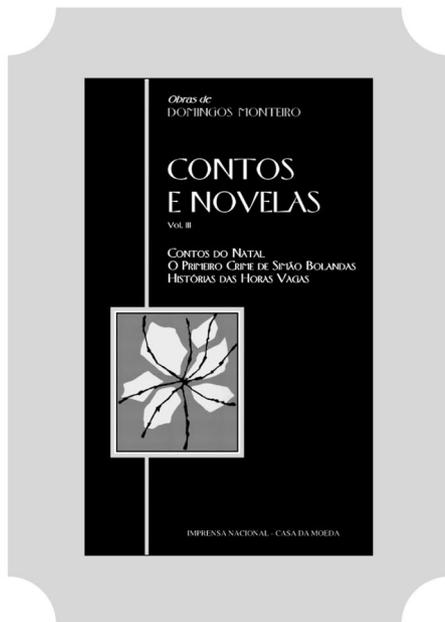
do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração da LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, em reunião do dia 2 de Outubro de 2002, ratificada pela Assembleia Intermunicipal em reunião de 4 de Dezembro de 2002, foi atribuída menção de mérito excepcional ao operário semiqualficado Manuel Joaquim Moreira da Silva, nos termos e com efeitos previstos na alínea a) do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, designadamente redução do tempo de serviço para efeitos de progressão. A atribuição da presente menção de mérito excepcional posiciona o referido funcionário no 2.º escalão, índice 141, da sua categoria. O mérito excepcional é atribuído por o funcionário ser competente, com elevado profissionalismo e correcto, quer pelo grau de conhecimentos profissionais, quer pelo zelo, assiduidade e prontidão com que exerce as suas funções.

Esta menção só produzirá efeitos depois da sua publicação no *Diário da República*.

20 de Fevereiro de 2003. — O Presidente do Conselho de Administração, *Macedo Vieira*.

## edições INCM

### *Obras de Domingos Monteiro*

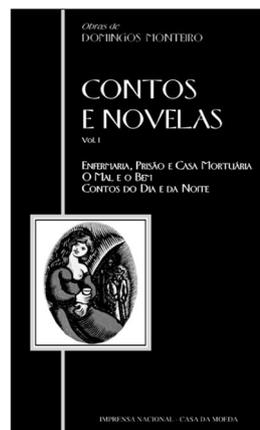


«Reunir estes contos foi para mim como juntar na noite de Natal uma família que andasse separada e perdida pelos caminhos do mundo.»

**CONTOS E NOVELAS**  
Vol. III  
220 pp.



**CONTOS E NOVELAS**  
Vol. II  
324 pp.



**CONTOS E NOVELAS**  
Vol. I  
Prefácio de JOÃO BIGOTTE CHORÃO  
346 pp.



**POESIA**  
Prefácio de ANTÓNIO CÂNDIDO FRANCO  
188 pp.



IMPRESSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.

Av. António José de Almeida  
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00

www.incm.pt

E-mail: dco@incm.pt

E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

## APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2003

- N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-2003.  
 N.º 2 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 2, de 3-1-2003.  
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2003.  
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2003.  
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 7, de 9-1-2003.  
 N.º 6 — Autarquias — Ao DR, n.º 10, de 13-1-2003.  
 N.º 7 — Autarquias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-2003.  
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 13, de 16-1-2003.  
 N.º 9 — Contumácias — Ao DR, n.º 14, de 17-1-2003.  
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-2003.  
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 19, de 23-1-2003.  
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 20, de 24-1-2003.  
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-2003.  
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-2003.  
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-2003.  
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-2003.  
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.  
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 26, de 31-1-2003.  
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 28, de 3-2-2003.  
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 29, de 4-2-2003.  
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-2003.  
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-2003.  
 N.º 23 — Autarquias — Ao DR, n.º 32, de 7-2-2003.  
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 10-2-2003.  
 N.º 25 — Autarquias — Ao DR, n.º 35, de 11-2-2003.  
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 12-2-2003.  
 N.º 27 — Autarquias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-2003.  
 N.º 28 — Contumácias — Ao DR, n.º 38, de 14-2-2003.  
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 18-2-2003.  
 N.º 30 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 19-2-2003.  
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 43, de 20-2-2003.  
 N.º 32 — Contumácias — Ao DR, n.º 44, de 21-2-2003.  
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.  
 N.º 34 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 46, de 24-2-2003.  
 N.º 35 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 25-2-2003.  
 N.º 36 — Contumácias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-2003.  
 N.º 37 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.  
 N.º 38 — Contumácias — Ao DR, n.º 56, de 7-3-2003.  
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 58, de 10-3-2003.  
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 62, de 14-3-2003.  
 N.º 41 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.  
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 65, de 18-3-2003.  
 N.º 43 — Contumácias — Ao DR, n.º 66, de 19-3-2003.  
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 67, de 20-3-2003.  
 N.º 45 — Autarquias — Ao DR, n.º 68, de 21-3-2003.  
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 70, de 24-3-2003.  
 N.º 47 — Autarquias — Ao DR, n.º 71, de 25-3-2003.  
 N.º 48 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.  
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 73, de 27-3-2003.



## 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](mailto: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  
Telef. 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

**Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.,  
 Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa**