

Artigo 28.º

Exposições itinerantes

1 — A Biblioteca Municipal de Penamacor poderá ter exposições itinerantes sobre temas relacionados com livros, leitura, autores, culturas, etc, que empresta a bibliotecas, escolas e outras instituições que se mostrem interessadas.

2 — O empréstimo de exposições itinerantes será tratado como empréstimo colectivo, devendo cada grupo instituir um responsável, o qual se responsabilizará pela devolução em bom estado da exposição.

3 — Os empréstimos referidos no artigo anterior serão objecto de análise individual, devendo o prazo de devolução ser acordado entre a Biblioteca Municipal de Penamacor e a entidade em questão de acordo com as necessidades da ocasião, o período de empréstimo, porém, não deverá exceder, o prazo de um mês (30 dias).

4 — Os cartazes que compõem a exposição devem ser devidamente verificados tanto no acto do empréstimo como no da devolução, o extravio ou dano de qualquer uma das exposições itinerantes ou cartazes, documentos, objectos que a compõem, a instituição responsável deverá pagar uma multa no valor de 200 euros.

Artigo 29.º

Rede concelhia de bibliotecas

1 — A Biblioteca Municipal pode vir a criar pólos, outras bibliotecas com uma dimensão adequada à população que serve, nas freguesias em que se justifique tanto pela população como pela distância geográfica, melhorando as que já possam existir, ou criando de raiz.

2 — O apoio técnico às Bibliotecas Escolares das freguesias do concelho será sempre prestado de acordo com protocolos celebrados entre a Autarquia e as entidades directamente interessadas: Ministério da Educação, Juntas de Freguesia ou outras Instituições, interessadas em promover a criação de bibliotecas fora da sede de concelho.

Artigo 30.º

Sanções

1 — Os utilizadores que não cumpram as normas estabelecidas neste regulamento para o funcionamento da Biblioteca Municipal serão penalizados por um período que pode ir até 30 dias em que perderão todos os direitos na utilização dos fundos documentais da Biblioteca Municipal de Penamacor.

2 — A reincidência do disposto no artigo anterior será comunicada à Câmara Municipal pelo responsável pela Biblioteca Municipal, podendo conduzir ao impedimento total e definitivo no acesso à BMP e aos serviços por ela prestados.

Artigo 31.º

Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação e interpretação do presente regulamento, ou outras situações decorrentes do estabelecido anteriormente, serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara Municipal de Penamacor ou por quem tiver competência delegada para o efeito, com parecer técnico do Bibliotecário responsável pela Biblioteca.

Artigo 32.º

Disposições finais

1 — Os funcionários da Biblioteca Municipal de Penamacor zelarão pelo cumprimento do presente Regulamento, o qual será afixado nos lugares de passagem dos utilizadores.

2 — No acto de inscrição é fornecido ao leitor um guia onde consta um resumo deste Regulamento, estando a sua versão integral disponível para quem o solicitar ao Balcão de Empréstimos, no Atrio da Biblioteca Municipal.

3 — Cada sala terá um regulamento afixado de acordo com os documentos/serviço que oferece.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação em Diário da República ou, se tal facto ocorrer posteriormente à publicação, na data em que tiver início a abertura ao público e entrada em funcionamento da Biblioteca.

Aviso n.º 2386/2006 — AP

Domingos Manuel Bicho Torrão, presidente da Câmara Municipal de Penamacor, torna público que a Assembleia Municipal de Penamacor, em sessão ordinária de 28 de Abril de 2006, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 5 de Abril de 2006, aprovou em minuta o regulamento municipal das taxas, tarifas e outras receitas do município de Penamacor.

15 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Bicho Torrão*.

Regulamento das taxas, tarifas e outras receitas do município de Penamacor**Preâmbulo**

Face à dispersão de disposições regulamentares que prevêm taxas, tarifas e outras receitas municipais, e que decorrem sobretudo das novas competências que nos últimos anos têm sido atribuídas aos municípios, torna-se necessário reunir numa só tabela os montantes das mesmas, procurando, assim, atingir um maior nível de eficácia e eficiência dos serviços municipais.

É ainda necessário proceder a uma actualização dos valores das taxas, tarifas e outras receitas municipais, para além da criação de outras cuja previsão se impõe face à múltipla legislação que tem vindo a entrar em vigor.

Por outro lado, pretende-se com o presente regulamento dotar o município de um instrumento que estabeleça as regras de liquidação e cobrança das diversas taxas e licenças.

A Lei das Finanças Locais — Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto — atribui poderes aos municípios para, no âmbito da sua autonomia financeira, arrecadar e dispor de receitas e, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 53.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, compete ao órgão deliberativo, sob proposta da Câmara Municipal, estabelecer, nos termos da lei, taxas municipais e fixar os respectivos quantitativos. Por sua vez, ao órgão executivo compete fixar as tarifas e os preços dos serviços prestados pelos serviços municipais.

Assim, ao abrigo dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência prevista pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.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, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade na sua reunião de 5 de Abril de 2006, apresentar à Assembleia Municipal de Penamacor a presente proposta de Regulamento, que aprovou também por unanimidade na sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006, conforme disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma legal.

Este Regulamento não foi submetido à discussão pública prevista no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, por não ter sido publicada a legislação própria referida no n.º 1 do artigo 117.º do já referido Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e respectiva Tabela anexa é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a), e) e h) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea j) do n.º 1 do artigo 64.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, nos artigos 16.º, 19.º, 20.º, 29.º, 30.º e 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, na lei geral tributária aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece, nos termos da lei, as taxas, tarifas e outras receitas municipais e fixa os respectivos quantitativos, bem como as disposições relativas à liquidação, cobrança e pagamento a aplicar no município de Penamacor para cumprimento das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Liquidação

Artigo 3.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas, tarifas e outras receitas municipais previstas na tabela anexa consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelos interessados, os quais podem ser confirmados pelos serviços municipais.

2 — A liquidação deverá ser efectuada no prazo previsto na lei geral tributária, sob pena de caducidade, salvo se o contrário resultar de disposições específicas.

Artigo 4.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas, tarifas e outras receitas municipais constará de documento próprio, no qual se deverá fazer referência aos seguintes elementos:

- Identificação do sujeito passivo;
- Discriminação do acto, facto ou contrato sujeito a liquidação;
- Enquadramento na tabela de taxas, tarifas e outras receitas municipais, se for o caso;
- Cálculo do montante a pagar resultante da conjugação dos elementos referidos nas alíneas b) e c).

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á nota de liquidação e fará parte integrante do respectivo processo administrativo.

3 — A liquidação de taxas, tarifas e outras receitas municipais não precedida de processo far-se-á nos respectivos documentos de cobrança.

Artigo 5.º

Notificação da liquidação

1 — A liquidação será notificada ao interessado por carta registada com aviso de recepção, salvo nos casos em que não seja obrigatório ou adequado.

2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o acto de liquidação, o autor do acto e a menção da respectiva delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário.

3 — A notificação considera-se efectuada na data em que for assinado o aviso de recepção e tem-se por efectuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de recepção haja sido assinado por terceiro presente no seu domicílio, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue aos destinatários.

4 — No caso de o aviso de recepção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efectuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de recepção, presumindo-se a notificação se a carta não tiver sido recebida ou levantada, sem prejuízo de o notificando poder provar justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação de mudança de residência no prazo legal.

Artigo 6.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas, tarifas e outras receitas municipais, o município assegurará ainda a liquidação e cobrança dos impostos devidos ao estado, nomeadamente do imposto do selo e do imposto sobre o valor acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 7.º

Revisão do acto de liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas, tarifas e outras receitas municipais se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços, poderá haver lugar à revisão do acto de liquidação pelo respectivo serviço liquidador, oficiosa ou por iniciativa do sujeito passivo, no prazo de caducidade estabelecido na lei geral tributária e com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um acto de liquidação do qual resultou prejuízo para o município obriga o serviço liquidador respectivo a promover de imediato a liquidação adicional oficiosa.

3 — O devedor será notificado, por carta registada com aviso de recepção, para no prazo de 30 dias pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através de processo de execução fiscal.

4 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo implica a cobrança coerciva, nos termos legais.

5 — O requerimento de revisão do acto de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos necessários à sua procedência.

6 — Sem prejuízo da responsabilidade contra-ordenacional a que haja lugar, sempre que o erro do acto de liquidação for da responsabilidade do próprio sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexactidão de declaração a cuja apresentação estivesse obrigado nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, será este responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

7 — Quando, por erro imputável aos serviços, tenha sido liquidada e cobrada quantia superior à devida e não tenha decorrido o prazo de caducidade previsto na lei geral tributária sobre o pagamento, deverão os serviços, independentemente de reclamação ou impugnação do interessado, promover de imediato a restituição oficiosa da quantia que foi paga indevidamente.

8 — Não haverá lugar a liquidação adicional ou a restituição oficiosa de quantias quando o seu quantitativo seja igual ou inferior a € 2,50.

CAPÍTULO III

Isenções e reduções

Artigo 8.º

Isenções e reduções

1 — O Estado, seus Institutos e organismos autónomos e personalizados estão isentos do pagamento de todos os impostos, emolumentos, taxas e encargos de mais-valias devidos aos municípios e freguesias nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

2 — Estão igualmente isentas do pagamento das prestações referidas no número anterior quaisquer outras entidades públicas ou privadas a que, por lei, seja atribuída tal isenção.

3 — As freguesias gozam do mesmo regime de isenção previsto no número um do presente artigo.

4 — Podem beneficiar de redução e/ou isenção no pagamento de taxas, tarifas e outras receitas municipais, sempre que a lei o permita e na medida do interesse público municipal de que se revistam os actos cujo licenciamento se pretende obter ou as prestações de serviços requeridas:

- a) Pessoas colectivas de direito público administrativo ou de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e sindicatos;
- b) As associações religiosas, culturais, desportivas, profissionais ou recreativas legalmente constituídas e as comissões fabriqueiras de igrejas e capelas pelas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários;
- c) As instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários;
- d) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas, registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às actividades que se destinem realização dos seus fins estatutários;
- e) As pessoas singulares ou colectivas cuja isenção ou redução do pagamento de taxas, tarifas e outras receitas municipais conste de observações contidas na respectiva Tabela.

5 — Podem, ainda, beneficiar do regime previsto no número anterior, as pessoas de comprovada insuficiência económica. Para o efeito, deverão fundamentar devidamente o seu pedido e fazer acompanhar o seu requerimento da documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontrem, nomeadamente:

- a) Cópia das duas últimas declarações de rendimentos;
- b) Certidão de incapacidade para o trabalho, se for o caso;
- c) Certificado do subsídio de desemprego, se for o caso, emitido pelo centro regional de segurança social;
- d) Certificado do rendimento social de inserção, se for o caso, emitido pelo Centro Regional de Segurança Social;
- e) Atestado da junta de freguesia respectiva.

6 — As isenções e reduções referidas nos números quatro do presente artigo não afastam a necessidade de requerimento à Câmara Municipal das necessárias licenças, quando devidas, nem dispensam o prévio licenciamento municipal a que houver lugar.

7 — As isenções e reduções referidas nos números anteriores serão concedidas por deliberação da Câmara Municipal mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção ou redução.

8 — A competência referida no número anterior poderá ser objecto de delegação no presidente da câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores.

CAPÍTULO IV

Do pagamento e do seu não cumprimento

SECÇÃO I

Do pagamento

Artigo 9.º

Pagamento

1 — Salvo nos casos expressamente permitidos, não pode ser praticado nenhum acto ou facto sem prévio pagamento das taxas, tarifas e outras receitas municipais previstas na Tabela respectiva.

2 — A prática ou utilização de acto ou facto sem o prévio pagamento constitui facto ilícito sujeito a tributação, sem prejuízo da responsabilidade contra-ordenacional a que haja lugar.

3 — As taxas, tarifas e outras receitas municipais devem ser pagas no próprio dia da emissão da guia de recebimento na Tesouraria da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Prazos de pagamento

1 — Salvo disposição em contrário, o prazo para pagamento voluntário das taxas, tarifas, licenças e outras receitas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efectuada pelos serviços competentes.

2 — Nos casos em que o acto ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento municipal, bem como nos casos de revisão do acto de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

3 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

4 — O prazo que termine em sábado, domingo ou dia feriado transfere-se para o 1.º dia útil imediatamente seguinte.

5 — Nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário, é proibida a concessão de moratória.

Artigo 11.º

Das licenças renováveis

1 — Salvo disposição em contrário, as licenças anuais são automaticamente renováveis, devendo o pagamento das respectivas taxas ser efectuado até ao dia 31 de Março de cada ano, mediante aviso prévio efectuado pela Câmara Municipal através de editais afixados nos locais de estilo e notificação por aviso postal aos titulares das licenças.

2 — Salvo disposição em contrário, as licenças mensais são automaticamente renováveis, devendo o pagamento das respectivas taxas ser efectuado até ao último dia do mês a que digam respeito.

SECÇÃO II

Consequências do não pagamento

Artigo 12.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas, tarifas e outras receitas municipais no prazo estabelecido para o efeito, implica a extinção do procedimento.

2 — O utente poderá obstar à extinção, desde que efectue o pagamento da quantia liquidada, em dobro, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respectivo.

Artigo 13.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas, tarifas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao município, começam a vencer-se juros de mora à taxa legal.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas, tarifas e outras receitas municipais relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício sem o respectivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas, tarifas e outras receitas municipais referidas nos números anteriores implica a extracção das respectivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — Para além da cobrança coerciva em sede de execução fiscal, o não pagamento das taxas referentes a licenças renováveis implica a não renovação destas para o período imediatamente seguinte.

CAPÍTULO V

Licenças

Artigo 14.º

Período de validade das licenças

1 — As licenças terão o prazo de validade nelas constante.

2 — As licenças caducam no último dia do prazo com que foram concedidas.

3 — Nas licenças com validade por período certo deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

4 — As licenças anuais e mensais de renovação automática caducam se o pagamento da respectiva taxa não for efectuado no prazo estabelecido no artigo 11.º, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

5 — Os prazos das licenças contam-se nos termos do disposto na alínea c) do artigo 279.º do Código Civil, salvo disposição em contrário.

Artigo 15.º

Precariedade das licenças

1 — Todas as licenças concedidas são consideradas precárias, podendo a Câmara Municipal, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, revogá-las a todo o tempo, sem necessidade de qualquer indemnização, mediante a notificação ao respectivo titular ou representante, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo a taxa correspondente ao período não utilizado restituída por simples despacho do presidente ou vereador com poderes delegados.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as licenças que, nos termos da lei, não sejam consideradas precárias.

Artigo 16.º

Actos de autorização automática

Devem considerar-se automaticamente autorizados, mediante a simples exibição dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados e o correspondente pagamento das taxas, os seguintes actos:

- a) Registo de ciclomotores;
- b) Averbamento de transferência de propriedade e mudança de residência, no registo de ciclomotores;
- c) Averbamento da titularidade de licença de ocupação do domínio público por reclamos e toldos com fundamento em trespasses, cessão de exploração, alteração de designação social, cessão de quotas ou constituição de sociedade.
- d) Pedido de 2.ª via de quaisquer licenças, por motivo de extravio ou mau estado de conservação.

Artigo 17.º

Emissão de licenças

1 — Na sequência do deferimento do pedido de licenciamento e mediante o pagamento das taxas correspondentes, os serviços municipais assegurarão a emissão da licença respectiva, na qual deverá constar:

- a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
- b) O objecto do licenciamento, sua localização e características;
- c) As condições impostas no licenciamento;
- d) A validade da licença;
- e) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no respectivo licenciamento pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil determinado em função do respectivo calendário.

Artigo 18.º

Renovação de licenças

1 — As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições e termos em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da actualização da taxa a que houver lugar.

2 — Não haverá lugar a renovação se o titular do licenciamento formular pedido nesse sentido, até 30 dias antes do termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 19.º

Cessação das licenças

As licenças emitidas cessam nas seguintes situações:

- O pedido expresso dos seus titulares;
- Por decisão do município, nos termos do artigo 15.º;
- Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade das mesmas, e nos casos previstos no n.º 4 do artigo 14.º;
- Por incumprimento das condições impostas no licenciamento.

Artigo 20.º

Averbamento em licenças

1 — Os pedidos de averbamento em licenças devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de procedimento por falta de licença.

2 — Os pedidos de transferência da titularidade das licenças devem ser acompanhados da prova documental que os justifique, nomeadamente escritura pública, ou autorização do titular da licença averbada.

3 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respectiva exploração autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

4 — Nos casos previstos no número anterior, os pedidos de averbamento devem ser instruídos com certidão ou fotocópia simples do respectivo contrato de trespasse ou cessão de exploração.

5 — Serão aceites pedidos de averbamento fora do prazo fixado no n.º 1, mediante o pagamento do adicional de 50% sobre a taxa respectiva.

6 — Os averbamentos das licenças concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respectivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 21.º

Serviços ou obras executados pela Câmara em substituição dos proprietários

1 — Quando os proprietários se recusarem a executar, no prazo fixado, serviços e/ou obras impostos pela Câmara no uso das suas competências e seja esta a executá-los por conta daqueles, o custo efectivo dos trabalhos será acrescido de 20% para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo, certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efectuadas.

3 — Ao custo total acresce o I. V. A à taxa legal, quando devido.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações

Artigo 22.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A prática ou utilização de acto ou facto sem o prévio pagamento das taxas, tarifas e outras receitas municipais salvo nos casos expressamente permitidos;

b) A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas, tarifas e outras receitas municipais.

2 — As contra-ordenações previstas no número anterior são puníveis com coima a graduar entre € 150 e € 2500.

3 — Os factos previstos na alínea a) do n.º 1 apenas dão lugar à instauração de procedimento contra-ordenacional por violação ao presente Regulamento nos casos em que a sua prática não constitua contra-ordenação punida por outro regulamento ou por lei.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Formalidades dos requerimentos e requerimento verbal

1 — Os requerimentos dirigidos à Câmara Municipal deverão ser, em regra, feitos nos modelos normalizados e em uso nos serviços, sem prejuízo das prerrogativas concedidas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

2 — Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência de cinco dias úteis relativamente ao licenciamento pretendido, sob pena de poderem ser liminarmente indeferidos.

3 — Poderão, no entanto, salvo deliberação da Câmara Municipal ou norma regulamentar em contrário, ser efectuados verbalmente os pedidos de renovação de licenças com carácter periódico e regular, operando-se essa renovação automaticamente com o pagamento das correspondentes taxas, desde que não ocorram elementos novos susceptíveis de alterar os termos e/ou as condições da licença anterior, seguindo-se na formulação do pedido os termos do artigo 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 24.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que possível, a comprovação de declarações ou de factos faz-se pela simples exibição de documentos, os quais, após anotação ou confirmação dos dados deles constantes, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril com as alterações do Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, serão restituídos aos interessados ou aos seus representantes, preferencialmente no acto de apresentação ou por remessa postal, se a primeira solução não for viável.

2 — Nos casos em que a análise dos processos torne indispensável a permanência temporária de documentos probatórios, poderão estes, depois de decorridos os prazos de recurso contencioso a eles inerentes, ser devolvidos, mediante solicitação, ainda que verbal, e contra recibo do interessado.

3 — Só serão retidos os documentos que permanentemente sejam necessários nos processos, sendo prestada esta informação por escrito sempre que solicitada.

Artigo 25.º

Actualização

1 — As taxas, tarifas e outras receitas municipais constantes da Tabela em vigor serão actualizadas ordinária e anualmente em função dos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Novembro a Outubro do ano seguinte inclusive.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as taxas, tarifas e outras receitas municipais previstas na Tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal os quais serão actualizados de acordo com as normas e os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

3 — Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos do n.º 1 serão sujeitos às regras legais de arredondamento.

4 — A actualização anual e ordinária nos termos dos números anteriores deverá ser feita pela Secção Financeira, até ao dia 10 de Dezembro de cada ano, e os valores resultantes afixados nos lugares públicos de estilo, através de edital, até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir do ano seguinte.

5 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável, actualizar os valores das tarifas e preços dos serviços e propor à Assembleia Municipal a actualização extraordinária e/ou alteração total ou parcial das taxas municipais.

Artigo 26.º

Integração de lacunas

Aos casos não previstos no presente Regulamento aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações, e na falta delas os princípios gerais de direito fiscal.

Artigo 27.º

Normas revogadas

As disposições do presente Regulamento aplicam-se sempre que o contrário não resulte de outras disposições regulamentares específicas.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela anexa entram em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE**Aviso n.º 2387/2006 — AP**

Pedro Nuno Prazeres Raposo do Carmo, presidente da Câmara Municipal de Ourique, torna público que, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se encontra em apreciação pública, durante o prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República*, o Projecto de Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública do concelho de Ourique, o qual foi aprovado em reunião de câmara de 24 de Maio de 2006, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Ourique.

25 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Pedro Nuno Raposo Prazeres do Carmo*.

Nota justificativa**Projecto de alteração do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos, Higiene e Limpeza Pública**

O crescimento demográfico aliado às alterações dos hábitos de consumo bem como ao desenvolvimento das tecnologias originou a produção de grandes quantidades de resíduos sólidos para os quais é necessário proceder à sua regulamentação de forma a responsabilizar os produtores e a melhorar a higiene pública e o ambiente em geral.

As alterações verificadas na legislação ambiental da última década fez com que surgisse a necessidade de alterar profundamente o Regulamento de Higiene e Limpeza dos lugares públicos e outros do concelho de Ourique, aprovado na Sessão de Câmara de 11 de Abril de 1990, dado que se encontra desajustado da nova realidade ambiental.

Sendo necessário adequar a regulamentação ao novo quadro legislativo, que veio definir novas regras no que toca à gestão dos resíduos, nomeadamente a sua deposição, recolha, armazenagem, transporte, valorização, tratamento e eliminação, deliberou esta Câmara elaborar novo regulamento de acordo com a legislação vigente.

Assim, tendo como lei habilitante o Decreto-lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, a alínea c) do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Ourique, na sequência da deliberação tomada, submete a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, finda a qual será o mesmo sujeito a aprovação pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a gestão dos resíduos sólidos urbanos, adiante designados RSU, a higiene e limpeza pública no Município de Ourique.

Artigo 2.º

Competências

Compete à Câmara Municipal de Ourique, directamente ou por delegação, assegurar a gestão dos RSU produzidos na área do seu município, bem como a higiene e limpeza pública.

Artigo 3.º

Responsabilidade pela gestão e limpeza

1 — A Câmara Municipal integra um sistema intermunicipal que assegura o tratamento, valorização e eliminação dos RSU admissíveis, produzidos na área do município.

2 — Ao sistema intermunicipal compete assegurar a recolha selectiva, transporte e destino final das fracções valorizáveis de RSU, podendo a Câmara Municipal reforçar esse sistema sempre que necessário.

3 — À Câmara Municipal compete assegurar a recolha indiferenciada de RSU.

4 — À Câmara Municipal compete organizar e executar a limpeza das vias e espaços públicos e zelar pelo bom estado de higiene e salubridade dos espaços não edificados.

5 — A Câmara Municipal, sempre que as circunstâncias o justifiquem e assim o decida, pode fazer-se substituir, mediante delegação de competências, no âmbito da limpeza pública, pelas juntas de freguesia ou mediante celebração de contrato de concessão, por empresas acreditadas para o efeito.

6 — A Câmara Municipal poderá ainda delegar ou concessionar a terceiros a recolha indiferenciada de RSU ou recorrer a contratos de prestação de serviços, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II**Tipos de resíduos sólidos**

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1 — Resíduos Sólidos — quaisquer substâncias ou objectos com consistência sólida, de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer.

2 — Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) — quaisquer resíduos sólidos que se encontrem compreendidos nas seguintes categorias:

a) Resíduos domésticos — Resíduos sólidos que são produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, a eles se assemelham;

b) Monstros — Objectos volumosos ou pesados, que estão fora de uso, provenientes das habitações ou outros locais que, pelo seu volume, forma ou dimensão (colchões, electrodomésticos, mobiliário) não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção;

c) Resíduos verdes urbanos — Resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins e espaços, públicos ou privados, nomeadamente aparas, ramos e troncos de pequenas dimensões, relva, folhas e ervas e cuja produção diária não exceda 1.100 l;

d) Resíduos de limpeza pública — Resíduos provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes em papelarias e outros recipientes com idênticas finalidades e os provenientes da varredura e lavagem dos espaços públicos;

e) Dejectos de animais — Excrementos provenientes da defecação de animais na via pública e outros espaços públicos.

f) Resíduos equiparados a RSU — Resíduos provenientes de estabelecimentos comerciais, escritórios e/ou similares, de estabelecimentos industriais e de unidades de prestação de cuidados de saúde, desde que esses resíduos apresentem natureza e composição semelhante aos referidos na alínea a) e que a sua produção diária não exceda os 1100 l, por produtor.

3 — Resíduos Sólidos Especiais — São considerados resíduos sólidos especiais e, portanto, excluídos dos RSU, cuja competência de gestão não é da responsabilidade dos municípios mas sim dos seus produtores ou detentores, os seguintes resíduos:

a) Resíduos equiparáveis a RSU de grandes produtores — Os resíduos semelhantes aos definidos na alínea f) do n.º 2 que excedam uma produção diária de 1.100 l;

b) Resíduos industriais — Resíduos gerados em actividades ou processos industriais, bem como os que resultam das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água, de natureza diferente dos resíduos referidos na alínea a) do n.º 2;

c) Resíduos Verdes Especiais — Aqueles resíduos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea c) do n.º 2, atingem uma produção diária superior a 1 100 l, correspondente a um único produtor;

d) Resíduos Comerciais — Resíduos produzidos em estabelecimentos comerciais, escritórios ou similares, de natureza diferente dos resíduos referidos na alínea a) do n.º 2.