II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 4 de dezembro de 2019 Número 233

ÍNDICE

PARTE C

Finanças

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 1018/2019:

Louvor atribuído a Ana Isabel Vieira Dias Moura pelas funções que cumpriu no serviço de apoio do Gabinete 15

Louvor n.º 1019/2019:

Louvor atribuído a Manuela Falcão de Barros Costa, secretária do Gabinete 16

Louvor n.º 1020/2019:

Louvor atribuído a Teresa Paula de Matos Flor Ribeiro da Cruz Barreira, secretária pessoal 17

Louvor n.º 1021/2019:

Louvor atribuído à mestre Teresa Mariana Figueira Ferraz Viveiros, que exerceu as suas funções como adjunta do Gabinete 18

Louvor n.º 1022/2019:

Louvor atribuído ao agente principal n.º 148686, Nelson Manuel Guerra Couteiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública 19

Louvor n.º 1023/2019:

Louvor atribuído à licenciada Ana Mónica Sá Paredes pelas suas funções de assessora de imprensa e comunicação 20

Louvor n.º 1024/2019:

Louvor atribuído ao mestre Miguel Duarte Correia Pinto, assessor de imprensa e comunicação 21

Louvor n.º 1025/2019:

Louvor atribuído ao economista-chefe Doutor Carlos Miguel de Castro Silveira Coelho 22

Louvor n.º 1026/2019:

Louvor atribuído ao agente principal n.º 147563, Rogério Paulo Soares da Silva, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da Polícia de Segurança Pública 23

Louvor n.º 1027/2019:

Louvor atribuído à técnica especialista mestre Esperança Maria de Jesus Gomes Cortes 24

Louvor n.º 1028/2019:

Louvor atribuído ao mestre Diogo Almeida Cabral de Melo na função de adjunto do Gabinete 25

Louvor n.º 1029/2019:

Louvor atribuído a Aida Sofia Choupina Vicente Palma, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete 26

Louvor n.º 1030/2019:

Louvor atribuído à técnica especialista Doutora Marta Sofia Verdasca de Andrade 27

Louvor n.º 1031/2019:

Louvor atribuído a Cidália Maria Teixeira Moutinho Dias, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete 28

Louvor n.º 1032/2019:

Louvor atribuído a Nuno Miguel Ferreira Salgueiro, como motorista ao serviço do Gabinete 29

Louvor n.º 1033/2019:

Louvor atribuído a Maria do Rosário Mendes de Abreu, secretária do Gabinete 30

Louvor n.º 1034/2019:

Louvor atribuído à secretária da assessoria de imprensa Cristina Luísa Goinhas Rodrigues Simões 31

Louvor n.º 1035/2019:

Louvor atribuído ao mestre Vitorino Alberto Melo Gomes Oliveira, assessor diplomático do Gabinete 32

Louvor n.º 1036/2019:

Louvor atribuído a Francisco Jorge Samúdio Gomes Ramires 33

Louvor n.º 1037/2019:

Louvor atribuído a Manuel João Lopes Esteves, motorista do Gabinete . . . 34

Louvor n.º 1038/2019:

Louvor atribuído a João Luís Vieira Mira, que desempenhou as funções de motorista no meu Gabinete. 35

Louvor n.º 1039/2019:

Louvor atribuído à secretária da assessoria de imprensa Luísa Maria Marques Fernandes. 36

Louvor n.º 1040/2019:

Louvor atribuído a Maria de Jesus Martinho Estêvão Pires 37

Louvor n.º 1041/2019:

Louvor atribuído ao chefe do Gabinete do Ministro das Finanças, licenciado Bruno Ricardo Pereira 38

Louvor n.º 1042/2019:

Louvor atribuído a Carmen Isabel de Oliveira Russo Guimarães, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete. 39

Louvor n.º 1043/2019:

Louvor atribuído ao adjunto mestre Gonçalo Grade Monteiro 40

Louvor n.º 1044/2019:

Louvor atribuído ao agente principal n.º 147532, Nuno José Rodrigues Alves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública. 41

Louvor n.º 1045/2019:

Louvor atribuído ao agente principal n.º 147252, Carlos Alberto Martins Gonçalves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública 42

Louvor n.º 1046/2019:

Louvor atribuído a Danilo Sucá Camal, coordenador do serviço de apoio do Gabinete 43

Louvor n.º 1047/2019:

Louvor atribuído a Maria Engrácia da Cruz Soares, coordenadora do serviço de apoio do Gabinete 44

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Louvor n.º 1048/2019:

Louvor atribuído ao motorista José Francisco Vaz Godinho 45

Louvor n.º 1049/2019:

Louvor atribuído a Maria Teresa Mendes Fernandes Borges 46

Louvor n.º 1050/2019:

Louvor atribuído a Helena Maria de Elvas Nunes Brázio 47

Louvor n.º 1051/2019:

Louvor atribuído ao motorista Fernando Manuel Caldeira Pires 48

Louvor n.º 1052/2019:

Louvor atribuído a Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes 49

Louvor n.º 1053/2019:

Louvor atribuído a Maria José Campos Olivença Silva Nogueira. 50

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

Louvor n.º 1054/2019:

Louvor atribuído ao mestre João Nuno Silva Picão Oliveira. 51

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 11413/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria Batista Gonçalves 52

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 11414/2019:

Subdelegação de competências do Comandante do Instituto Universitário Militar no chefe do Serviço Financeiro, para assinatura eletrónica em documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos 53

Marinha:

Despacho n.º 11415/2019:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires 54

Força Aérea:

Despacho n.º 11416/2019:

Graduação ao posto de Furriel de vários militares de diversas especialidades 55

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 11417/2019:

Reformulação de competências do modelo de organização interna da Direção-Geral da Administração da Justiça 57

Justiça, Adjunto e Economia e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso n.º 19436/2019:

Homologação da lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão para agente oficial da propriedade industrial, publicitada através do Aviso n.º 7597/2018, de 7 de junho 59

Adjunto e Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 11418/2019:

Prorrogação do prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio ao turismo de habitação Palácio São Marçal, a instalar em Lisboa, no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade PRPalace, L.da Processo n.º 15.40.9/10802 60

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 11419/2019:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Maribel Mendes Neves dos Santos 61

Despacho n.º 11420/2019:

Homologação da classificação profissional atribuída aos professores José Luís Martins da Rocha e outros 62

Despacho n.º 11421/2019:

Homologação da classificação profissional atribuída à docente Maria da Assunção Gomes Branco Póvoa de Matos 63

Despacho n.º 11422/2019:

Homologação da classificação profissional atribuída ao docente Óscar Jorge Martins Barros. 64

Despacho n.º 11423/2019:

Homologação da classificação profissional atribuída à docente Lúcia Campos da Costa 65

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 19437/2019:

Contratos de trabalho em funções públicas referentes ao ano letivo 2018/2019 66

Aviso n.º 19438/2019:

Lista unitária de ordenação final, homologada, do procedimento concursal para o preenchimento de oito postos de trabalho na categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 67

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 19439/2019:

Preenchimento de um posto de trabalho, para a carreira unicategorial de técnico superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., para o exercício de funções na área da tradução e interpretação da língua gestual portuguesa 68

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 19440/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnica, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 1569/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de fevereiro, referência DRH/AT/12/2017 69

Deliberação (extrato) n.º 1274/2019:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Carla Maria Salgueiro Monteiro . . . 70

Deliberação (extrato) n.º 1275/2019:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Paula Sandra Bastos Monteiro. 71

Despacho n.º 11424/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, mestre Cláudia Alexandra Santos Oliveira 72

Despacho n.º 11425/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora do Núcleo Infância e Juventude, mestre Sandra Filipa Ferreira Moura. 74

Despacho n.º 11426/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes. 75

Despacho n.º 11427/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Respostas Sociais, licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério. 77

Despacho n.º 11428/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciada Gilda de Jesus Sousa Custódio 78

Despacho n.º 11429/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Intervenção Social, licenciada Ana Paula Teixeira Marques 80

Despacho n.º 11430/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Contribuições, licenciada Maria Helena Carvalho Pedrosa 82

Despacho n.º 11431/2019:

Delegação e subdelegação de competências no diretor de núcleo Gestão Cliente, licenciado Vasco Manuel Figueiredo Amaral Marques 84

Despacho n.º 11432/2019:

Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, a licenciada Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo 86

Planeamento

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 11433/2019:

Delegação de competências nas chefes de divisão Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga e Paula Cristina Ferreira Pinto 89

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 577/2019:

Não julga inconstitucional a norma do artigo 25.º, n.º 2, do Regime Jurídico da Arbitragem em Matéria Tributária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2011, de 20 de janeiro, na sua redação originária, segundo a qual não é admissível o recurso para o Supremo Tribunal Administrativo de decisão proferida por tribunal arbitral em matéria tributária sobre o mérito da pretensão deduzida que ponha termo ao processo quando a mesma esteja em oposição, quanto à mesma questão fundamental de direito, com a decisão proferida por outro tribunal arbitral em matéria tributária 91

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Declaração de Retificação n.º 950/2019:

Retificação do Parecer n.º 27/2019 do Conselho Consultivo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 14 de novembro de 2019 92

Diretiva n.º 5/2019:

Diretiva que estabelece procedimentos específicos a observar pelos magistrados e agentes do Ministério Público na área da violência doméstica . . . 122

PARTE E

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 469/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Catarina Isabel Candeias Castelinho, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve 131

Contrato (extrato) n.º 470/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Mário Rui dos Mártires Sampaio, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 17,5 %, para a Escola Superior de Saúde 132

Contrato (extrato) n.º 471/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Filomena Café Inácio, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 97,5 % para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve 133

Serviços Académicos:

Despacho n.º 11434/2019:

Criação do curso de mestrado em Desporto de Recreação. 134

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 19441/2019:

Consulta pública ao projeto de alteração do Regulamento de Eleição dos Membros do Conselho Pedagógico 136

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 11435/2019:

Despacho reitoral de extensão de encargos 137

Universidade de Évora

Despacho (extrato) n.º 11436/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Jorge Paulo Duarte Hipólito de Sá 139

Universidade de Lisboa

Faculdade de Arquitetura:

Despacho n.º 11437/2019:

Término do período experimental com sucesso do Doutor Jorge Manuel Frazão Cancela. 140

Despacho n.º 11438/2019:

Término do período experimental com sucesso da Doutora Filipa Viegas Serpa dos Santos 141

Despacho n.º 11439/2019:

Término do período experimental com sucesso da Doutora Maria José Meles Ferraz Sacchetti 142

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 11440/2019:

Conclusão do período experimental de Sara Pata 143

Faculdade de Farmácia:

Aviso n.º 19442/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0306 144

Universidade do Porto

Edital n.º 1360/2019:

Concurso documental interno de promoção para dois professores associados da área disciplinar de Ciências da Comunicação e da Informação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 146

Edital n.º 1361/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 151

Edital n.º 1362/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Sociologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 156

Edital n.º 1363/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor catedrático da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 161

Edital n.º 1364/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Museologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 166

Edital n.º 1365/2019:

Concurso documental interno de promoção para dois professores associados da área disciplinar de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 171

Edital n.º 1366/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Estudos Românicos e Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 176

Edital n.º 1367/2019:

Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 181

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 11441/2019:

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão de Carlos Gabriel Silva Loureiro 186

Despacho (extrato) n.º 11442/2019:

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Carlos Manuel Fernandes Plácido 187

Despacho (extrato) n.º 11443/2019:

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Iva Alberta Teixeira Faria 188

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 11444/2019:

Consolidação definitiva da mobilidada intercarreiras de Daniela Filipa Pereira Carvalho 189

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 11445/2019:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas de professor coordenador 190

Despacho (extrato) n.º 11446/2019:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas de professor adjunto 191

Despacho (extrato) n.º 11447/2019:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas de professores adjuntos convidados e de assistentes convidados 192

Despacho (extrato) n.º 11448/2019:

Autorizados contratos de trabalho em funções públicas de professoras adjuntas convidadas e de assistentes convidados 194

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 11449/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde Viseu, deste Instituto 195

Despacho (extrato) n.º 11450/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Educação deste Instituto 196

Despacho (extrato) n.º 11451/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto 197

Despacho (extrato) n.º 11452/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto 198

Despacho (extrato) n.º 11453/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, com pessoal docente, para as diversas Escolas, deste Instituto 199

Despacho (extrato) n.º 11454/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto 200

Despacho (extrato) n.º 11455/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com pessoal docente para as diversas Escolas deste Instituto 202

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 11456/2019:

Licença sem remuneração da trabalhadora Susana Maria Gomes Ferrão de Melo 203

PARTE F

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

Aviso n.º 60/2019/M:

Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar 204

PARTE G

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Aviso n.º 19443/2019:

Recrutamento de diretor do internato médico da área hospitalar. 207

PARTE H

Município da Amadora

Aviso n.º 19444/2019:

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 209

Município de Aveiro

Aviso n.º 19445/2019:

Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. 210

Município de Bragança

Aviso n.º 19446/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, área de atividade de arquivo 211

Município de Carrazeda de Ansiães

Aviso n.º 19447/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico 212

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 19448/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Cidália Maria Pereira Romeira Custódio na categoria de assistente técnica (serviço de apoio administrativo) e designação de júri do período experimental 213

Aviso (extrato) n.º 19449/2019:

Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 214

Aviso (extrato) n.º 19450/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico (modernização administrativa) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 215

Município da Covilhã

Aviso n.º 19451/2019:

Consolidação de mobilidade intercategorias 216

Município do Funchal

Aviso n.º 19452/2019:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de carpinteiro, da carreira e categoria de assistente operacional . . . 217

Município de Leiria

Aviso n.º 19453/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias do Concelho de Leiria 218

Despacho n.º 11457/2019:

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência 232

Município de Marvão

Regulamento n.º 931/2019:

Revisão do Código Regulamentar 234

Município de Matosinhos

Aviso n.º 19454/2019:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos 601

Município da Moita

Aviso n.º 19455/2019:

Projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita 652

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 19456/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de um colaborador na carreira/categoria de assistente operacional — serviços gerais 659

Aviso n.º 19457/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos para o preenchimento em regime de contrato de trabalho em funções públicas de oito colaboradores na carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiro de limpeza. 660

Aviso n.º 19458/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de dois colaboradores na carreira/categoria de assistente operacional — pedreiro 661

Aviso n.º 19459/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de um colaborador na carreira/categoria de assistente técnico — administrativo 662

Município do Porto

Aviso n.º 19460/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior — homologação da lista unitária de ordenação final 663

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 19461/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo) 664

Município de Sabrosa

Aviso n.º 19462/2019:

Regulamento da Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sabrosa 665

Município do Seixal

Anúncio n.º 196/2019:

Regulamento Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Seixal . . . 691

Município de Sesimbra

Despacho n.º 11458/2019:

Cessação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 5014/2017, referência M 701

Município de Tarouca

Aviso n.º 19463/2019:

Celebração de contratos de trabalho/adendas a contratos de trabalhos, na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária 702

Município de Tavira

Aviso n.º 19464/2019:

Celebração de contrato por tempo indeterminado, técnico superior — terapêutica da fala. 706

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 19465/2019:

Renovação de comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Contratação Pública e Património 707

Município de Vila Real

Aviso n.º 19466/2019:

Renovação da comissão de serviço do chefe de serviços de Planeamento e Mobilidade 708

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 19467/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior (engenharia do ambiente) — lista de ordenação final homologada 709

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 19468/2019:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de telefonista 710

União das Freguesias de Coimbra (Sé Nova, Santa Cruz, Almedina e São Bartolomeu)

Aviso n.º 19469/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional com a função de cantoneiro e assistente técnico com a função de administrativo 711

Freguesia de Ermesinde

Aviso (extrato) n.º 19470/2019:

Notificação da convocatória para a realização das provas de conhecimentos do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico e das listas definitivas de admitidos às provas de conhecimentos. 712

PARTE J1

Saúde

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 19471/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento de Assessoria Jurídica 713

Aviso (extrato) n.º 19472/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 1.º grau: Departamento de Administração de Benefícios 714

PARTE J3

Área Metropolitana de Lisboa

Aviso n.º 19473/2019:

Abertura de procedimento concursal para um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 715

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 107/2019:

Acordo coletivo de empregador público entre o Município de São João da Pesqueira e o SINTAP 716

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1018/2019

Sumário: Louvor atribuído a Ana Isabel Vieira Dias Moura pelas funções que cumpriu no serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, não posso deixar de prestar o meu reconhecimento público a todos os que, no exercício das suas funções, contribuíram para os resultados desta legislatura. Deixo o meu público louvor a Ana Isabel Vieira Dias Moura pelo profissionalismo e organização nas funções que cumpriu no serviço de apoio do Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312782321

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1019/2019

Sumário: Louvor atribuído a Manuela Falcão de Barros Costa, secretária do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, presto o meu pessoal reconhecimento aos que me acompanharam durante este período.

Destaco o empenho, a dedicação, o profissionalismo e a total disponibilidade da secretária Manuela Falcão de Barros Costa que sempre dispensou a todos os membros do Gabinete, merecendo o meu público louvor.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312781763

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1020/2019

Sumário: Louvor atribuído a Teresa Paula de Matos Flor Ribeiro da Cruz Barreira, secretária pessoal.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, manifesto o meu agradecimento pessoal a todos os que me acompanharam diariamente durante a legislatura.

Pela lealdade, competência, profissionalismo e sentido de organização, louvo, publicamente, a minha secretária pessoal Teresa Paula de Matos Flor Ribeiro da Cruz Barreira.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312781722

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1021/2019

Sumário: Louvor atribuído à mestre Teresa Mariana Figueira Ferraz Viveiros, que exerceu as suas funções como adjunta do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, louvo publicamente a mestre Teresa Mariana Figueira Ferraz Viveiros pela elevada dedicação, zelo e profissionalismo com que exerceu as suas funções como adjunta do meu Gabinete.

A disponibilidade e competência associadas às qualidades pessoais evidenciadas no exercício dos desafios que lhe foram cometidos foram determinantes no cumprimento dos objetivos que o Ministério das Finanças assumiu na legislatura. Destaco a dedicação e o trabalho exemplar desenvolvido na preparação do Orçamento do Estado 2019, bem como nas tarefas diárias de articulação com os diferentes gabinetes desta e as demais áreas governativas, que se traduziram em importantes contributos, incluindo nas áreas da Administração Interna, Agricultura, Trabalho e Solidariedade Social.

Reforço este louvor à mestre Teresa Mariana Figueira Ferraz Viveiros com reconhecimento pela forma exemplar e distinta como serviu este Ministério e o País.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312781544

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1022/2019

Sumário: Louvor atribuído ao agente principal n.º 148686, Nelson Manuel Guerra Couteiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu reconhecimento e louvor ao agente principal n.º 148686, Nelson Manuel Guerra Couteiro, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, pelo superior zelo e brio profissional excecional, com que exerceu as funções de meu segurança pessoal.

O agente principal Nelson Manuel Guerra Couteiro cumpriu as suas funções com notável empenho, dedicação, lealdade, demonstrando, pelos serviços prestados em tão nobre missão, ser relevante e digno de público louvor, devendo os mesmos ser considerados como extraordinariamente importantes e distintos, para este governo e para o País, prestigiando o Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da PSP.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783594

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1023/2019

Sumário: Louvor atribuído à licenciada Ana Mónica Sá Paredes pelas suas funções de assessora de imprensa e comunicação.

No momento em que cesso funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, presto publicamente louvor à licenciada Ana Mónica Sá Paredes pelas suas funções de assessora de imprensa e comunicação.

Apraz-me referir a excelente capacidade de interlocução com os órgãos de comunicação social, nacionais e internacionais.

Cumpre-me ainda destacar a sua inexcedível dedicação, lealdade, competência e capacidade de antecipação, bem como a sua permanente disponibilidade e empenho no desenvolvimento das exigentes tarefas que lhe foram cometidas, que se refletiram num importante contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete e dos restantes gabinetes da área da governação das Finanças ao longo de toda a presente legislatura.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779503

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1024/2019

Sumário: Louvor atribuído ao mestre Miguel Duarte Correia Pinto, assessor de imprensa e comunicação.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, presto publicamente louvor ao mestre Miguel Duarte Correia Pinto pelas suas funções de assessor de imprensa e comunicação.

Apraz-me referir a excelente capacidade de interlocução com os órgãos de comunicação social, nacionais e internacionais.

Cumpre-me ainda destacar a sua competência, inestimável lealdade e dedicação, bem como a versatilidade e empenho no exercício da sua função, importantes fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento do meu Gabinete e dos restantes gabinetes da área governativa das Finanças.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783489

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1025/2019

Sumário: Louvor atribuído ao economista-chefe Doutor Carlos Miguel de Castro Silveira Coelho.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu reconhecimento e louvor ao Doutor Carlos Miguel de Castro Silveira Coelho pelo desempenho com enorme competência, lealdade e espírito de missão, na função de economista-chefe do meu Gabinete.

O Doutor Carlos Miguel de Castro Silveira Coelho exerceu as suas funções com uma dedicação extrema, prestando um contributo inexcedível no acompanhamento, em representação do Ministério das Finanças, das missões de Post-Programme Monitoring do Fundo Monetário Internacional (FMI) e de Post-Programme Surveillance da Comissão Europeia e do Banco Central Europeu, bem como das missões ao abrigo do Artigo IV do FMI e das missões regulares da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE). Teve um papel determinante também na representação externa e no acompanhamento de reuniões com instâncias nacionais, agências de *rating* e investidores e na preparação de dossiês para discussão no Eurogrupo e ECOFIN.

Destaca-se ainda o importante papel desempenhado na elaboração dos Orçamentos do Estado e Programas de Estabilidade e na orientação de todas as matérias económicas do meu Gabinete, nomeadamente na área da saúde e no importante desafio de revisão de despesa do Estado.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783326

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1026/2019

Sumário: Louvor atribuído ao agente principal n.º 147563, Rogério Paulo Soares da Silva, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da Polícia de Segurança Pública.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu reconhecimento e louvor ao agente principal n.º 147563, Rogério Paulo Soares da Silva, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da Polícia de Segurança Pública, pelo superior zelo e competência profissional excecional, com que exerceu as funções de meu segurança pessoal.

O agente principal Rogério Paulo Soares da Silva cumpriu as suas funções com notável empenho, dedicação, lealdade, correção e diligência, demonstrando, pelos serviços prestados, ser relevante e digno de público louvor, devendo os mesmos ser considerados como extraordinariamente importantes e distintos, para este Governo e para o País, prestigiando o Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da PSP.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312783659

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1027/2019

Sumário: Louvor atribuído à técnica especialista mestre Esperança Maria de Jesus Gomes Cortes.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu sincero agradecimento à mestre Esperança Maria de Jesus Gomes Cortes pela disponibilidade manifestada desde o início da legislatura, designadamente no acompanhamento das recomendações e pedidos de informação formulados pelo Tribunal de Contas. Pela lealdade no exercício das funções de técnica especialista no meu Gabinete, manifesto o meu público louvor.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779544

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1028/2019

Sumário: Louvor atribuído ao mestre Diogo Almeida Cabral de Melo na função de adjunto do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar o meu reconhecimento ao mestre Diogo Almeida Cabral de Melo, pela lealdade, rigor e competências técnicas demonstrados diariamente na função de adjunto do meu Gabinete.

Decorrente de uma elevada habilitação académica e das suas experimentadas qualidades profissionais, manteve, em permanência, um elevado e exigente desempenho, em particular na preparação do processo legislativo, na articulação com os diferentes gabinetes desta e demais áreas governativas. Destaco, em particular, o importante contributo para o acompanhamento desta área governativa nas matérias de Justiça, Economia, Ambiente e Planeamento.

Torno assim público o meu louvor pelo inestimável contributo e dedicação do mestre Diogo Almeida Cabral de Melo nas matérias que lhe foram confiadas que contribuíram para o cumprimento dos exigentes desafios assumidos nesta legislatura, ao serviço do País.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312781358

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1029/2019

Sumário: Louvor atribuído a Aida Sofia Choupina Vicente Palma, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu público louvor a Aida Sofia Choupina Vicente Palma pela dedicação, disponibilidade e profissionalismo, demonstrados diariamente na prossecução das suas funções no serviço de apoio do meu Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312780589

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1030/2019

Sumário: Louvor atribuído à técnica especialista Doutora Marta Sofia Verdasca de Andrade.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com enorme gratidão que expresso o meu agradecimento à Doutora Marta Sofia Verdasca de Andrade pelo empenho, competência, dedicação e disponibilidade que sempre evidenciou no desempenho das funções de técnica especialista do meu Gabinete.

Estas qualidades, aliadas ao rigor e conhecimento sobre o Ministério das Finanças e sobre os seus serviços, foram determinantes para o bom funcionamento do meu Gabinete, em especial no que se refere à ligação com os referidos serviços e com os gabinetes de outros membros do Governo.

O profissionalismo com que sempre desempenhou as tarefas que lhe foram cometidas, assente numa importante missão de serviço público, é reconhecido por todos os que com ela trabalharam. Assim, é de manifesta justiça prestar este público louvor.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783034

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1031/2019

Sumário: Louvor atribuído a Cidália Maria Teixeira Moutinho Dias, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu público louvor a Cidália Maria Teixeira Moutinho Dias pela lealdade e elevado sentido de dever com que exerceu as funções no serviço de apoio, contribuindo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312780515

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1032/2019

Sumário: Louvor atribuído a Nuno Miguel Ferreira Salgueiro, como motorista ao serviço do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu público louvor a Nuno Miguel Ferreira Salgueiro, pelo exemplar cumprimento das suas funções como motorista ao serviço do meu Gabinete.

A simpatia, lealdade, profissionalismo e competência com que sempre desempenhou a sua função foram fundamentais para a concretização das tarefas acometidas.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312782905

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1033/2019

Sumário: Louvor atribuído a Maria do Rosário Mendes de Abreu, secretária do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, expresso o meu agradecimento ao secretariado que diariamente me acompanhou.

Pela disponibilidade, dedicação, competência, profissionalismo e empenho na promoção de um bom ambiente institucional deixo o meu público louvor a Maria do Rosário Mendes de Abreu.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312781641

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1034/2019

Sumário: Louvor atribuído à secretária da assessoria de imprensa Cristina Luísa Goinhas Rodrigues Simões.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, não posso deixar de louvar a dedicação e a lealdade de todos os que diariamente contribuíram para o bom funcionamento do meu Gabinete.

Destaco o profissionalismo, a organização e o empenho da secretária da assessoria de imprensa Cristina Luísa Goinhas Rodrigues Simões com o meu público louvor.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779455

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1035/2019

Sumário: Louvor atribuído ao mestre Vitorino Alberto Melo Gomes Oliveira, assessor diplomático do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional expresso público louvor ao mestre Vitorino Alberto Melo Gomes Oliveira, diplomata de carreira, pela competência, sentido de serviço público e lealdade que sempre demonstrou no desempenho das suas funções como assessor diplomático do meu Gabinete.

A interlocução e a diligência no relacionamento com os serviços da Administração Pública, com as instituições europeias e internacionais e com a rede de embaixadas portuguesas no mundo, bem como com todos os gabinetes do Governo, foram determinantes para o trabalho desenvolvido pelo meu Gabinete. Destaco o seu papel determinante no acompanhamento das diferentes matérias associadas à presidência que me coube do Conselho de Governadores do BEI, do Eurogrupo e do Conselho de Governadores do Mecanismo Europeu de Estabilidade.

É imperativo salientar ainda o acompanhamento na gestão dos instrumentos de apoio à internacionalização da economia portuguesa; nas missões de Post-Programme Monitoring do FMI e de Post-Programme Surveillance da Comissão Europeia e do Banco Central Europeu, bem como das missões ao abrigo do Artigo IV do FMI e das missões regulares da OCDE.

Reforço este louvor com o reconhecimento pela forma como serviu o País nas suas funções e deixo o meu público agradecimento.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312781211

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1036/2019

Sumário: Louvor atribuído a Francisco Jorge Samúdio Gomes Ramires.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu sincero louvor a Francisco Jorge Samúdio Gomes Ramires pela dedicação, empenho e disponibilidade com que sempre desempenhou as suas funções, contribuindo para o bom funcionamento do meu Gabinete.

Destaco ainda a lealdade e a competência que colocou em todos os desafios que lhe foram colocados ao longo da legislatura, designadamente no acompanhamento da elaboração das Grandes Opções do Plano, do Programa Nacional de Reformas e de importantes projetos de investimento.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783189

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1037/2019

Sumário: Louvor atribuído a Manuel João Lopes Esteves, motorista do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, confiro público louvor ao motorista do meu Gabinete, Manuel João Lopes Esteves, pela dedicação, zelo, profissionalismo, total disponibilidade e elevadas qualidades evidenciadas na forma como sempre exerceu as suas funções.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312783018

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1038/2019

Sumário: Louvor atribuído a João Luís Vieira Mira, que desempenhou as funções de motorista no meu Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com imensa gratidão e enorme reconhecimento que deixo o meu público louvor a João Luís Vieira Mira pela lealdade, dedicação e competência com que sempre desempenhou as funções de motorista no meu Gabinete.

A discrição associada à simpatia e à capacidade técnica que revelou diariamente no desempenho das suas tarefas foram fundamentais para cada uma das deslocações concretizadas nesta legislatura.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312782727

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1039/2019

Sumário: Louvor atribuído à secretária da assessoria de imprensa Luísa Maria Marques Fernandes.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu reconhecimento a todos os que contribuíram para o bom funcionamento do meu Gabinete nas suas diferentes tarefas.

À secretária da assessoria de imprensa Luísa Maria Marques Fernandes deixo o meu público louvor pela disponibilidade, responsabilidade e apoio a toda a equipa do meu Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779341

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1040/2019

Sumário: Louvor atribuído a Maria de Jesus Martinho Estêvão Pires.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com enorme satisfação que presto público louvor e agradecimento a Maria de Jesus Martinho Estêvão Pires. Cumpre-me salientar o seu inexcedível contributo para o bom funcionamento do meu Gabinete, destacando as suas notáveis qualidades humanas e de relacionamento interpessoal.

A sua afabilidade, lealdade e espírito de cooperação foram fundamentais para a boa prestação de toda a equipa do meu Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312782662

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1041/2019

Sumário: Louvor atribuído ao chefe do Gabinete do Ministro das Finanças, licenciado Bruno Ricardo Pereira.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com enorme gratidão que expresso, publicamente, um especial agradecimento aos que, durante toda a legislatura, me acompanharam durante este exigente período de cumprimento rigoroso dos objetivos propostos nesta área governativa. É, assim, um imperativo de justiça expressar público o meu louvor e reconhecimento ao licenciado Bruno Ricardo Pereira, pela mais elevada lealdade, diligência e brio profissional, com que me acompanhou no exercício das minhas funções enquanto adjunto e assessor político do meu Gabinete e pela competência, disponibilidade e responsabilidade demonstradas como chefe do meu Gabinete, desde julho de 2019.

Dotado de um invulgar sentido de serviço público, destaco a sua atitude perante todos os desafios que lhe foram cometidos, pautada pela discrição, poder de iniciativa e capacidade de liderança. Características que se refletiram na forma empenhada e diligente que evidenciou na articulação com os diferentes gabinetes dos membros do Governo desta e das demais áreas governativas, com a Assembleia da República e outros órgãos de soberania.

As suas elevadas qualidades profissionais e pessoais foram determinantes para o trabalho desenvolvido pelo meu Gabinete, merecendo reforço o papel desempenhado na elaboração e submissão à Assembleia da República dos Orçamentos do Estado e Programas de Estabilidade para 2016, 2017, 2018 e 2019; na preparação e acompanhamento de comissões parlamentares de inquérito e das minhas várias audições no Parlamento; bem como na coordenação e gestão do meu Gabinete, no término desta legislatura.

Reforço assim o meu reconhecimento, respeito e consideração pública ao licenciado Bruno Ricardo Pereira pelas excecionais qualidades e virtudes profissionais, demonstradas no desempenho das atribuições que lhe foram confiadas no serviço à República e que muito prestigiaram o Ministério das Finanças e o País.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779414

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1042/2019

Sumário: Louvor atribuído a Carmen Isabel de Oliveira Russo Guimarães, que exerceu funções no serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar as minhas funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com a maior satisfação que presto louvor a Carmen Isabel de Oliveira Russo Guimarães pela diligência e dedicação prestados a todos os membros do meu Gabinete no exercício das suas funções no serviço de apoio.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312780815

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1043/2019

Sumário: Louvor atribuído ao adjunto mestre Gonçalo Grade Monteiro.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu louvor ao mestre Gonçalo Grade Monteiro, pela elevada competência profissional, dedicação e sentido de responsabilidade, evidenciadas no desempenho das suas funções como adjunto do meu Gabinete. Tendo ainda desempenhado as suas funções de chefe do meu Gabinete em substituição, de forma exemplar, demonstrou sólidas e genuínas capacidades de liderança, bem como de gestão da equipa.

Cumpre-me, igualmente, destacar a lealdade, diligência e o entusiasmo com que sempre pautou a sua atuação na articulação com os serviços tutelados por este Ministério, como com os diferentes gabinetes desta área governativa e das demais áreas governativas. O seu profissionalismo e conhecimentos académicos foram, sem dúvida, uma mais-valia, nomeadamente nas áreas dos assuntos fiscais, saúde, ciência e investigação, e educação, contribuindo assim para os bons resultados alcançados nesta legislatura.

É assim de maior justiça o meu reconhecimento e gratidão ao mestre Gonçalo Grade Monteiro, pelo serviço público notável prestado ao País.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312783578

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1044/2019

Sumário: Louvor atribuído ao agente principal n.º 147532, Nuno José Rodrigues Alves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu reconhecimento e louvor ao agente principal n.º 147532, Nuno José Rodrigues Alves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, pela superior dedicação, lealdade e diligência, com que exerceu as funções de meu segurança pessoal.

O agente principal Nuno José Rodrigues Alves cumpriu as suas funções com notável empenho, dedicação, e exemplar conduta profissional, demonstrando, pelos serviços prestados, ser relevante e digno de público louvor, devendo os mesmos ser considerados como extraordinariamente importantes e distintos, para este Governo e para o País, prestigiando o Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da PSP.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312783764

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1045/2019

Sumário: Louvor atribuído ao agente principal n.º 147252, Carlos Alberto Martins Gonçalves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, torno público o meu reconhecimento e louvor ao agente principal n.º 147252, Carlos Alberto Martins Gonçalves, do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública, pelo superior zelo e competência profissional excecional, com que exerceu as funções de meu segurança pessoal.

O agente principal Carlos Alberto Martins Gonçalves cumpriu as suas funções com notável aprumo, perseverança, lealdade e diligência, demonstrando, pelos serviços prestados, ser relevante e digno de público louvor, devendo os mesmos ser reconhecidos como extraordinariamente importantes e distintos, para este Governo e para o País, prestigiando o Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia da PSP.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312783748

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1046/2019

Sumário: Louvor atribuído a Danilo Sucá Camal, coordenador do serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, deixo o meu sincero reconhecimento a Danilo Sucá Camal, pela competência e dedicação com que exerceu as suas funções de coordenador do serviço de apoio do meu Gabinete.

A responsabilidade e organização que colocou na execução das suas tarefas foram determinantes para o bom funcionamento de todo o Gabinete, sendo por isso merecedor do meu público louvor.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

312779593

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 1047/2019

Sumário: Louvor atribuído a Maria Engrácia da Cruz Soares, coordenadora do serviço de apoio do Gabinete.

Ao cessar funções como Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, é com profundo reconhecimento que louvo a coordenadora do serviço do apoio, Maria Engrácia da Cruz Soares, pela lealdade, profissionalismo e dedicação com que exerceu as suas funções.

Noto ainda o zelo e sentido de ética que colocou nas tarefas organizativas que lhe foram cometidas, contribuindo decisivamente para o bom funcionamento do meu Gabinete.

25 de outubro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312779803

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1048/2019

Sumário: Louvor atribuído ao motorista José Francisco Vaz Godinho.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, louvo o motorista do meu Gabinete, José Francisco Vaz Godinho, pelo profissionalismo, dedicação e lealdade com que desempenhou as suas funções, desempenho ao qual estão subjacentes as suas muitas qualidades pessoais e vasta experiência.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de José Francisco Vaz Godinho como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes.*

312777235

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1049/2019

Sumário: Louvor atribuído a Maria Teresa Mendes Fernandes Borges.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor a Maria Teresa Mendes Fernandes Borges pelo seu desempenho nas funções de apoio ao meu Gabinete, que sempre exerceu com lealdade e disponibilidade, contribuindo para o bom funcionamento deste Gabinete.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de Maria Teresa Mendes Fernandes Borges como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes.*

312777502

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1050/2019

Sumário: Louvor atribuído a Helena Maria de Elvas Nunes Brázio.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor a Helena Maria de Elvas Nunes Brázio pelo seu desempenho nas funções de apoio técnico ao meu Gabinete, que sempre exerceu com lealdade, disponibilidade e sentido de método, contribuindo significativamente para o bom funcionamento deste Gabinete.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de Helena Maria de Elvas Nunes Brázio como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

312776611

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1051/2019

Sumário: Louvor atribuído ao motorista Fernando Manuel Caldeira Pires.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, louvo o meu motorista, Fernando Manuel Caldeira Pires, pelo profissionalismo, dedicação e lealdade com que desempenhou as suas funções, desempenho ao qual estão subjacentes as suas muitas qualidades pessoais e vasta experiência.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de Fernando Manuel Caldeira Pires como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes.*

312776936

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1052/2019

Sumário: Louvor atribuído a Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor a Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes pelo seu desempenho nas funções de apoio técnico ao meu Gabinete, que sempre exerceu com lealdade, disponibilidade e sentido de método, contribuindo significativamente para o bom funcionamento deste Gabinete.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de Dulce Fontes Fernandes Lopes Gomes como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

312776563

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 1053/2019

Sumário: Louvor atribuído a Maria José Campos Olivença Silva Nogueira.

No momento em que cessa funções o XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor a Maria José Campos Olivença Silva Nogueira pelo seu desempenho nas funções de apoio técnico ao meu Gabinete, que sempre exerceu com lealdade, disponibilidade e sentido de método, contribuindo significativamente para o bom funcionamento deste Gabinete.

Assim, muito me apraz reconhecer o desempenho de Maria José Campos Olivença Silva Nogueira como muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes.*

312776799

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

Louvor n.º 1054/2019

Sumário: Louvor atribuído ao mestre João Nuno Silva Picão Oliveira.

Ao cessar as funções de Secretário de Estado do Tesouro do XXI Governo Constitucional, presto louvor e público agradecimento ao mestre João Nuno Silva Picão Oliveira, técnico especialista, pela elevada competência, dedicação, lealdade, disponibilidade permanente, sentido de prossecução do interesse público e de responsabilidade que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas, importantes fatores que em muito contribuíram para o bom funcionamento dos gabinetes da área governativa das Finanças.

Destaco, em particular, o importante contributo para a elaboração, análise e avaliação de políticas económicas, com relevante retorno para o País.

Assim, é de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar neste louvor o meu apreço e agradecimento.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

312772878

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 11413/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria Batista Gonçalves.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção dos pareceres prévios favoráveis da Secretária de Estado da Defesa Nacional e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Publico, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Isabel Maria Batista Gonçalves no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, ficando posicionado na 2.ª Posição Remuneratória, Nível 15 da TRU da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração de 1 201,48€ (mil, duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 27 de setembro de 2019.

8 de outubro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312755049

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Instituto Universitário Militar

Despacho n.º 11414/2019

Sumário: Subdelegação de competências do Comandante do Instituto Universitário Militar no chefe do Serviço Financeiro, para assinatura eletrónica em documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego nas entidades a seguir designadas, a competência para assinar eletronicamente os documentos carregados nas plataformas eletrónicas de formação de contratos públicos, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, que me foi delegada pela alínea *b*) do n.º 3 do Despacho n.º 4911/2019, de 7 de maio de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2019:

a) No Chefe do Serviço Financeiro, 21288 Capitão-de-Fragata AN Hélder Lobato Andrade;
b) Na Chefe do Serviço Financeiro, Capitão ADMAER 129417-C Maria Filipa Pinto e Carvalho;

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 15 de março de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo militar indicado na alínea *a*), do n.º 1 do presente despacho, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

3 — Para a oficial identificada pela alínea *b*) do n.º 1 do presente despacho, a produção de efeitos iniciou-se desde o dia 23 de maio de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de junho de 2019. — O Comandante do IUM, *Manuel Fernando Rafael Martin*s, Tenente-General.

312767248

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 11415/2019

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires.

Considerando que o programa de modernização de meia-vida das fragatas (MLU FFGH), retomado em 2012, tem como objetivo a sustentação e modernização destes meios assegurando a sua operacionalidade até 2035 e a necessidade de modernização destes meios decorre de problemas de obsolescência técnica e logística, mas também dos requisitos definidos pela NATO e UE para navios que integrem as forças dessas organizações, e que para obviar a esta obsolescência mostra-se necessário adotar a tecnologia LINK22 que foi desenvolvida e implementada, única e exclusivamente, pelas nações que constituem o NATO Improved Link Eleven (NILE) Memorandum of Understanding (MOU).

Considerando que a sua aquisição implica, de forma necessária, a formação e formalização junto do United States Government Foreign Military Sales (FMS) Program, de uma Letter Of Request (LOR) e consequente Letter Of Acceptance (LOA), para realização, pela Marinha dos Estados Unidos da América de serviços de procurement e posterior fornecimento de LINK22 "Block Cycle Release".

Considerando por fim, que o procedimento tendente à satisfação da aquisição em causa, subsume-se no previsto na subalínea *i*) da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, uma vez que, nos termos das regras próprias do FMS, estaremos numa situação em que dois Estados, através das respetivas Marinhas, se vão relacionar através de instrumentos de natureza contratual, para entre eles se operar uma transferência de bens e serviços, no desenvolvimento das suas competências administrativas, podendo assim o instrumento contratual configurar-se como figuras enquadráveis no disposto nos artigos 335.º e 336.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro — disposições aplicáveis por força do artigo 73.º do aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

Determino:

1 — Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do Despacho n.º 6552/2019, de 01 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho de 2019, delego com possibilidade de subdelegação, no Diretor de Navios, Contra-Almirante Fernando Jorge Pires:

a) As competências para aprovar e outorgar junto do United States Government Foreign Military Sales (FMS) Program, uma Letter Of Request (LOR) e consequente Letter Of Acceptance (LOA), para realização, pela Marinha dos Estados Unidos da América de serviços de procurement e posterior fornecimento de LINK22 "Block Cycle Release" à Marinha Portuguesa, a entrar em vigor e produzir todos os efeitos após obtenção de «declaração de conformidade» ou de «visto» pelo Tribunal de Contas.

b) Nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, proceder, após a devida liquidação, à autorização e efetivação dos pagamentos, nos termos definidos no contrato.

2 — É revogado o Despacho n.º 8385/2019 de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro de 2019 e o Despacho n.º 9413/2019 de 4 de outubro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201 de 18 de outubro de 2019, ambos do Superintendente do Material.

25 de outubro de 2019. — O Superintendente do Material, *António Manuel de Carvalho Coelho Cândido*, Vice-Almirante.

312713252

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 11416/2019

Sumário: Graduação ao posto de Furriel de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea, determino que os militares em seguida mencionados, nomeados para a frequência do CFS/QP 2019/2020, sejam graduados no posto de Furriel, nos termos da alínea *a*) do artigo 33.º do Regulamento Escolar dos Cursos de Formação de Sargentos e dos Estágios Técnico-Militares de Sargentos da Força Aérea, aprovado pela Portaria n.º 8/2013, de 10 de janeiro, e por reunirem as condições de graduação estabelecidas no artigo 73.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março:

Furriel:

Posto	Esp.	NIP	M	Nome	Coloc.	Admitido
CADJ	ABST	138600	L	Dário Esteves Nunes	BA4	ABST
CADJ	ABST	138598	E	Fábio A. dos Santos Castanheira	DGMFA	ABST
CADJ	SHS	138461	K	Diogo Martins Vieira	BA1	ABST
CADJ	ABST	138595	L	Cláudio Lopes Francisco	BA5	ABST
CADJ	ABST	138451	B	Cátia Tatiana de Mendonça Roberts	CFMTFA	ABST
CADJ	ABST	138588	H	Ana Maria Serrano Ruivo	CT	ABST
1CAB	ABST	138601	J	Manuel Rodrigues dos Santos	CFMTFA	ABST
CADJ	SHS	138462	H	Rita Isabel Alcaide Antunes	UAL	ABST
1CAB	CAUT	138609	D	Rúben G. dos Santos Cardoso e Semedo	BA6	CMI
1CAB	CAUT	138627	B	Emanuel dos Santos Casquinha	BA6	CMI
CADJ	MARME	138635	C	Daniel Alexandre de Ponte Gallardo	BA6	MARME
1CAB	MELECA	139028	H	Emanuel Pereira Carvalho	GABCEMFA	MELECA
CADJ	MELECA	138638	H	Simão Alegre Bruno	AFA	MELECA
1CAB	MELECA	139031	H	Emanuel Filipe Duarte Ovídio da Silva	UAL	MELECA
CADJ	MELECT	138645	L	João Diogo Marques da Silva	CME	MELECT
CADJ	MELECT	138137	H	Flávio David Loureiro de Figueiredo	CFMTFA	MELECT
CADJ	MELECT	138320	F	João Gabriel Marçal do Carmo	CFMTFA	MELECT
1CAB	MELECT	139542	E	Ricardo Alexandre Barreto Pinto	BA5	MELECT
1CAB	MELECT	139402	K	Luís Filipe Leitão Martins	CFMTFA	MELECT
CADJ	MELECT	138932	H	Iuri António Cesteiro Tristão	UAL	MELECT
CADJ	MELIAV	138652	C	Luís Manuel Palma dos Reis Paixão	BA11	MELIAV
CADJ	MMA	138665	E	Ricardo Jorge Gonçalves Pinheiro	BA5	MMA
CADJ	MMA	138961	A	Milton Eiras Pinheiro	CZAA	MMA
CADJ	MMA	138677	J	Tiago André Nunes Campante	BA6	MMA
CADJ	MMA	138673	F	Filipe da Costa Serafim	BA5	MMA
CADJ	MMA	138683	C	Hermínio Manuel Chaves Rodrigues	BA6	MMA
1CAB	MMA	139053	J	Ivan Ferreira Gonçalves	BA6	MMA
1CAB	CAUT	138616	G	Daniel Filipe Dias Machado	GABCEMFA	MMT
CADJ	MMT	138338	J	Vítor Hugo Ramos Morgado	CFMTFA	MMT
1CAB	MMT	139234	E	Daniel Filipe André Vicente	BA4	MMT
1CAB	MUS	139598	L	João Filipe Dinis Gaspar	BANDMUS	MUS
1CAB	MUS	139593	K	Bárbara Daniela Carvalho da Silva	BANDMUS	MUS
CADJ	OPCOM	138221	H	José Emílio Mota Viegas	CFMTFA	OPCOM
CADJ	OPCOM	138517	J	Pedro Filipe Vieira Rodrigues Oliveira	CFMTFA	OPCOM
1CAB	OPCOM	139236	A	Miguel Ângelo Jóia Pires	BA11	OPCOM
1CAB	OPINF	139333	C	Fábio Felismina Santos	DCSI	OPINF

Posto	Esp.	NIP	M	Nome	Coloc.	Admitido
1CAB	OPINF	139604	J	Simão Francisco Paulino Ribeiro	DCSI	OPINF
1CAB	OPINF	139607	C	Lúcia Sofia Costa Quaresma Mendes	AFA	OPINF
1CAB	OPINF	139072	E	Nuno Miguel Rodrigues Pinto	DCSI	OPINF
1CAB	OPINF	139334	A	Edgar Alexandre Macedo Romão Lopo	BA4	OPINF
1CAB	OPINF	139606	E	Ermelindo João dos Reis Parreira	BA6	OPINF
1CAB	OPINF	139030	K	Ruben Miguel Firmino Rodrigues	BA4	OPINF
1CAB	OPINF	139071	G	Rafael Joaquim Brito Rodrigues	UAL	OPINF
1CAB	OPMET	139074	A	Eduardo José Antunes Borges Seleiro	BA11	OPMET
1CAB	OPMET	139827	L	Eduardo Manuel Gonçalves Vieira	BA6	OPMET
CADJ	OPMET	138726	L	Eduardo Bulla	BA1	OPMET
CADJ	OPSAS	138738	D	Cristiano Aleixo Torrão	BA5	OPSAS
1CAB	SS	139177	B	Beatriz de Sousa Nunes	BA5	OPSAS
CADJ	OPSAS	138945	K	Ricardo David Rodrigues	BA11	OPSAS
1CAB	OPSAS	139254	K	Daniel Filipe Oliveira Andrade	BA5	OPSAS
1CAB	OPSAS	139107	A	Luís Manuel Brito Cristino	BA6	OPSAS
1CAB	OPSAS	139636	G	André Filipe Almeida Flor	BA5	OPSAS
CADJ	SS	138196	C	Ana Filipa da Silva Pardal F. Contente	CFMTFA	OPSAS
CADJ	OPSAS	138744	J	João Paulo Rodrigues Frias	BA6	OPSAS
1CAB	PA	137959	D	Tiago Daniel Oliveira Rodrigues	CFMTFA	PA
1CAB	PA	139261	B	Miguel Ângelo Deodato Guerreiro	BA4	PA
CADJ	PA	138404	L	Mónica Sofia Afonso Pereira	CFMTFA	PA
CADJ	PA	138169	F	Vânia Margarida Nunes Pereira	CFMTFA	PA
1CAB	PA	139109	H	Ruben Daniel Ribeiro da Costa	DGMFA	PA
CADJ	PA	138888	G	João Fernando de Andrade Nunes	AM1	PA
CADJ	PA	138371	L	João Daniel da Silva Guerreiro	CFMTFA	PA
1CAB	PA	139283	C	Diogo Rosado Contente Esteves	BA4	PA
CADJ	SAS	138054	A	Ana Rita Peça Vicente	CFMTFA	SAS
CADJ	SAS	138437	G	Liliana Marlene Duarte Pires	CFMTFA	SAS
CADJ	SAS	138443	A	Joana Mendes da Fonseca	CFMTFA	SAS
CADJ	SAS	138425	C	Cátia Alexandra Martins de Almeida	CFMTFA	SAS
CADJ	SAS	138876	C	Gonçalo José F. Sotto Mayor e Menezes	ER4	SAS
CADJ	SAS	136693	K	Ricardo Estalagem de Sousa Carreiro	CFMTFA	SAS
1CAB	SAS	139713	D	Marta Sofia da Silva Santos	CLAFA	SAS
CADJ	SAS	138880	A	João Vítor Lopes da Costa	UAL	SAS
1CAB	SAS	139155	A	Luís G. de Mesquita Guimarães Osswald	UAL	SAS

2 — Contam a antiguidade desde 14 de outubro de 2019 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

18 de outubro de 2019. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão,* Brigadeiro-General.

312742948

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho n.º 11417/2019

Sumário: Reformulação de competências do modelo de organização interna da Direção-Geral da Administração da Justiça.

O Decreto-Lei n.º 165/2012, de 31 de julho, definiu a missão, atribuições e modelo de organização interna da Direção-Geral da Administração da Justiça, tendo, por sua vez, a Portaria n.º 67/2017, de 15 de fevereiro, fixado a sua estrutura nuclear, as respetivas atribuições e competências e estabeleceu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

As unidades orgânicas flexíveis, bem como as respetivas competências foram, por seu turno, objeto do Despacho n.º 3317/2019, de 26 de março.

No entanto, não obstante a curta vigência de tal despacho, importa proceder a alguns ajustamentos considerados necessários para assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento do mesmo e de otimização dos recursos.

Nestes termos, ao abrigo dos n.os 5 e 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de acordo com o limite fixado pelo artigo 7.º da Portaria n.º 67/2017, de 15 de fevereiro, determino o seguinte:

1 — À Direção de Serviços de Administração Judiciária (DSAJ), referida no ponto 1. do Despacho n.º 3371/2019, de 26 de março, compete:

a) Assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos da DGAJ e respetivo software de apoio;

b) Assegurar o apoio informático e aplicacional aos utilizadores da DGAJ;

c) Prestar apoio aos tribunais, em articulação com o IGFEJ, I. P., nos pedidos de acesso a aplicações e na manutenção, reparação ou substituição de equipamentos informáticos.

2 — As competências da Divisão de Contratação Pública e Equipamentos (DCPE), previstas no ponto 1.3 do Despacho n.º 3317/2019, de 26 de março, passam a ser as seguintes:

a) Acompanhar a execução dos contratos a cargo da DGAJ, garantindo o cumprimento dos requisitos legais, bem como dos prazos, custos previstos e demais condições contratadas;

b) Promover planos de ação de correção aos contratos em vigor, quando for o caso, em função dos desvios ocorridos;

c) Organizar e assegurar a gestão da base de dados dos contratos a cargo da DGAJ, mantendo os respetivos cronogramas temporais e financeiros atualizados;

d) Colaborar com as unidades orgânicas relevantes no planeamento de novas contratações, propondo medidas de otimização que visem economias de escala na DGAJ e tribunais;

e) Garantir o apoio técnico e jurídico nos procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas;

f) Avaliar as necessidades de bens móveis e dos serviços a contratar para o normal funcionamento dos tribunais e da DGAJ;

g) Avaliar as necessidades de bens móveis e dos serviços a contratar para o normal funcionamento dos tribunais e da DGAJ;

h) Assegurar a realização de todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços, que não se encontrem a cargo de outras entidades;

i) Assegurar a gestão da frota automóvel da DGAJ;

j) Representar a DGAJ e os tribunais na estrutura do Ministério da Justiça responsável pelos procedimentos de aquisição de bens e serviços, participando na realização desses procedimentos.

3 — O Gabinete de Administração de Contratos (GAC), previsto no ponto 9 do Despacho n.º 3317/2019, de 26 de março, passa a designar-se de Gabinete de Administração Patrimonial (GAP), em função da alteração das respetivas competências que passam a ser as seguintes:

a) Promover e acompanhar a afetação de bens e serviços nos tribunais instalados e a instalar, bem como a racionalização dos recursos materiais afetos aos tribunais e aos serviços da DGAJ;

b) Assegurar a gestão dos bens móveis dos tribunais e dos serviços da DGAJ, promovendo a conservação destes e colaborando com os administradores judiciários e com os secretários de justiça na conservação de bens afetos ao seu funcionamento;

c) Garantir a gestão de *stocks* da DGAJ e o controlo das existências em armazém;

d) Assegurar e manter atualizado o inventário do património da DGAJ e monitorizar o dos tribunais.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2019.

25 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

312768714

JUSTIÇA, ADJUNTO E ECONOMIA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso n.º 19436/2019

Sumário: Homologação da lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão para agente oficial da propriedade industrial, publicitada através do Aviso n.º 7597/2018, de 7 de junho.

Por despacho de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Justiça de 26 de setembro de 2019 e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do regulamento da prova de aptidão publicado como anexo à Portaria n.º 1200/2010, de 29 de novembro, publica-se, após homologação, a lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão para Agente Oficial da Propriedade Industrial, publicitada através do Aviso n.º 7597/2018, de 7 de junho:

Filipa João da Gama Franco Marques Pereira
Diogo de Almeida Antunes
Vera Lúcia Faria Viola Gonçalves
Inês Duarte Tavares
Cristina Maria Sanches Simões de Faria
Joana Filipa Alves Coelho
Dulce de Fátima Varandas de Almeida Andrade
Cláudia Alexandra Maia do Couto
Miguel Filipe Duarte

24 de outubro de 2019. — A Presidente do Júri, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

312700349

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 11418/2019

Sumário: Prorrogação do prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio ao turismo de habitação Palácio São Marçal, a instalar em Lisboa, no concelho de Lisboa, de que é requerente a sociedade PRPalace, L.da Processo n.º 15.40.9/10802.

Atento o pedido de prorrogação do prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio ao empreendimento de turismo de habitação denominado Palácio São Marçal, a instalar em Lisboa, de que é requerente a sociedade PRPalace, L.da, e,

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro Adjunto e da Economia, através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, decido:

Prorrogar o prazo de validade da utilidade turística atribuída a título prévio ao Palácio São Marçal por mais 12 (doze) meses. A utilidade turística será agora válida até 31 de maio de 2020, devendo o estabelecimento abrir ao público antes do termo do prazo de validade da utilidade turística prévia.

A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida dentro do prazo de validade da utilidade turística prévia e no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data do alvará de autorização para fins turísticos, ou da data do título de abertura previsto na alínea *b*) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea *f*) do n.º 1 do artigo citado.

26 de julho de 2019. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

312529489

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 11419/2019

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à professora Maribel Mendes Neves dos Santos.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 17019/2011 publicado no *Diário da República,* n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional (valores)
Maribel Mendes Neves dos Santos	550 — Informática	13,5

22 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

312743725

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 11420/2019

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída aos professores José Luís Martins da Rocha e outros.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, aos docentes a seguir indicados, que concluíram o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7424/2018, publicado no DR n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Subgrupo	Classificação profissional (valores)
José Luís Martins da Rocha	360 — Língua Gestual Portuguesa	17,5
Patrícia Isabel Pereira do Carmo	360 — Língua Gestual Portuguesa	16,5
Patrícia Maria Pacheco Lopes	240 — Educação Visual e Tecnológica	15,5
Rute Ana Ferreira Rodrigues	360 — Língua Gestual Portuguesa	16
Sandrina Espiridião de Oliveira	Artes Visuais e Audiovisuais	14,5
Sérgio Manuel Queiroz Figueira	610 — Música; M11 — Guitarra; M32 — Música de Conjunto.	13,5
Susana Isabel Ferreira de Oliveira Mendes Martins	400 — História	14
Teresa Cristina Lopes Domingues Pereira	560 — Ciências Agropecuárias	13,5

22 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

312743733

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 11421/2019

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à docente Maria da Assunção Gomes Branco Póvoa de Matos.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, tendo dispensado da realização do 2.º ano, conforme previsto no n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 287/88, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11-10.

A classificação profissional produz efeitos em 1 de setembro de 2003.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Maria da Assunção Gomes Branco Póvoa de Matos . . .	330 — Inglês	14,5

25 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

312743758

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 11422/2019

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída ao docente Óscar Jorge Martins Barros.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, ao docente a seguir indicado, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 7286/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 127 de 02-07.

A classificação profissional produz efeitos a 1 de setembro de 2019.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Óscar Jorge Martins Barros	430 — Economia e Contabilidade	13 valores

25 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

312743782

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 11423/2019

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à docente Lúcia Campos da Costa.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 10151/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 74, de 16-04.

A classificação profissional produz efeitos a 1 de setembro de 2010.

Nome	Grupo/área	Classificação profissional
Lúcia Campos da Costa	610 — Música; M24 — Violino	16

25 de outubro de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312743799

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alandroal

Aviso (extrato) n.º 19437/2019

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas referentes ao ano letivo 2018/2019.

Contratos de trabalho em funções públicas referentes ao ano letivo 2018/2019

Por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Alandroal no uso de competências delegadas, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas, referentes ao ano letivo 2018/2019, abaixo indicados:

Nome	Grupo	Início	Término
Pedro do Polme Rocha Monarca Pinheiro	260	01-09-2018	31-08-2019
Tiago Alexandre Sacoto Niza	620	24-10-2018	31-08-2019
Raquel Safoeira Xavier	999	16-10-2018	31-08-2019
Mónica Sofia Generoso Baltazar	999	01-09-2018	31-08-2019
Marina Filipa Rodrigues Andreso	999	01-09-2018	31-08-2019

13 de outubro de 2019. — O Diretor, *Tomé Joaquim Falé Laranjinho*.

312757877

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 19438/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final, homologada, do procedimento concursal para o preenchimento de oito postos de trabalho na categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 14 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional.

2 — A referida lista de ordenação final de homologação pode ser consultada em local visível e público nas instalações da sede do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia e na página eletrónica do Agrupamento, em www.aegaianascente.pt.

14 de setembro de 2019. — O Diretor, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312761586

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 19439/2019

Sumário: Preenchimento de um posto de trabalho, para a carreira unicategorial de técnico superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., para o exercício de funções na área da tradução e interpretação da língua gestual portuguesa.

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, para a carreira unicategorial de técnico superior, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do art. 30.º e no art. 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (Portaria n.º 125-A/2019), torna-se público que, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, de 16 de junho de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. (CPL, IP), para o exercício de funções na área da Tradução e Interpretação da Língua Gestual Portuguesa, titular do grau de licenciado, na modalidade de relação jurídica de emprego público, constituída por tempo indeterminado, nos termos do disposto conjugadamente na alínea *c*) do n.º 1 do art. 86.º, do n.º 2 do art. 88.º, ambos da LTFP, e do art. 3.º da Lei n.º 89/99, de 5 de julho.

O presente procedimento concursal será publicitado, na BEP, e no sítio da Internet da CPL, IP, disponível em: http://www.casapia.pt/carreiras_generalistas_indice.html.

16/09/2019. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

312769873

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 19440/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnica, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 1569/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de fevereiro, referência DRH/AT/12/2017.

Por meu despacho de 24 de outubro de 2019, e após procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, aberto através do Aviso n.º 1569/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2 de fevereiro, referência DRH/AT/12/2017, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada, na categoria e carreira de assistente técnica e na posição remuneratória infra mencionada, para ocupação de posto de trabalho no Centro Distrital de Viana do Castelo, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., ficando a mesma sujeita, a partir da mesma data, à realização de período experimental, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória
Alexandra Maria Pinto Fernandes	1.º

25 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

312732117

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1274/2019

Sumário: Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Carla Maria Salgueiro Monteiro.

Através da Deliberação n.º 210/2019, de 10 de outubro, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Carla Maria Salgueiro Monteiro, no cargo de Chefe de Equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, com efeitos a 13 de outubro de 2019.

10 de outubro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

312768925

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1275/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Paula Sandra Bastos Monteiro.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Paula Sandra Bastos Monteiro, técnica superior especialista do mapa de pessoal do INE, no cargo de Chefe de Equipa de Processamentos de Ação Social, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa.

A presente Deliberação produz efeitos a 14 de outubro de 2019.

10 de outubro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Paula Sandra Bastos Monteiro, nascida em 13-04-1974, licenciada em Sociologia pela Faculdade de Letras, da Universidade do Porto (1993-1998), é Técnica Superior Especialista em Estatística do Instituto Nacional de Estatística, I. P..

Possui pós-graduação em Gestão Pública, Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, INA (2013-2014).

De outubro de 2015 até à presente data desempenha funções de coordenação local de projetos de recolha por entrevista, no Departamento de Recolha e Gestão de Dados, Serviço de Inquéritos por Entrevista, no Instituto Nacional de Estatística, I. P., nomeadamente, do Inquérito ao Emprego, Inquérito às Condições de Vida e Rendimento das Famílias, Inquérito às Rendas de Habitação e Inquérito à Deslocação dos Residentes; de julho de 2014 a outubro de 2015 desenvolveu funções como Técnica Superior na área do planeamento e controlo de gestão no Instituto da Segurança Social, I. P., Gabinete de Planeamento e Estratégia, Unidade de Planeamento e Controlo de Gestão; de setembro 2009 até julho 2012, desenvolveu funções como Técnica Superior na área do planeamento, avaliação e monitorização do programa e da Medida PIEF no Instituto da Segurança Social, IP, Programa para a Inclusão e Cidadania, Departamento de Desenvolvimento Social, Unidade de Infância e Juventude; de abril de 2000 a setembro de 2009 desenvolveu funções como Técnica Superior no Ministério do Trabalho e Solidariedade Social, Programa para a Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil e SIETI, onde teve a responsabilidade de promover e acompanhar a recolha, tratamento de informação e análise estatística sobre o trabalho infantil, abandono escolar e inserção precoce no mercado de trabalho. Participação no SIMPOC/ SEAC (2003 a 2006), Organização Internacional do Trabalho (OIT). Gestão e implementação de projetos cofinanciados POAT/FSE; de julho de 1998 a abril de 2000 desenvolveu funções de Técnica Superior de Estatística no Ministério do Trabalho e da Solidariedade, no DETEFP e no DEPP na recolha local na região Norte na área dos quadros de pessoal, acidentes de trabalho, greves, necessidades de formação das empresas, carta social e inquérito de avaliação nacional dos requerentes da fase experimental do rendimento mínimo garantido.

312768933

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11424/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, mestre Cláudia Alexandra Santos Oliveira.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Prestações Familiares e Cidadania, Mestre Cláudia Alexandra Santos Oliveira, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação dos encargos familiares, encargos no domínio da deficiência e dos encargos no domínio da dependência;

2.2 — Decidir sobre atribuição e cessação do subsídio de funeral, subsídio de renda de casa e subsídio de lar aos profissionais de seguros;

2.3 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de segurança social;

2.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Rendimento Social de Inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.5 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.6 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de abril;

2.7 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do rendimento social de inserção e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.8 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos;

2.9 — Decidir sobre atribuição, suspensão e cessação da Pensão Social de Invalidez e de Velhice assim como de Pensões de Invalidez e Velhice ou Sobrevivência de regimes equiparados a não contributivos ou do regime regulamentar dos rurais;

2.10 — Despachar processos de atribuição de Pensões de Viuvez e Orfandade;

2.11 — Despachar os processos de atribuição do Complemento por Dependência relativamente a pensionistas sociais ou de regimes equiparados a não contributivos, bem como de Complemento por Dependência respeitante a pensionistas de viuvez;

2.12 — Decidir sobre a atribuição do Subsídio por Morte ou de reembolso de Despesas de Funeral, desde que respeitantes a beneficiários abrangidos pelos regimes equiparados a não contributivo;

2.13 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.14 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.15 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.16 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social;

2.17 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.18 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.19 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, e até 8 de julho de 2018 ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-13. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765271

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11425/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora do Núcleo Infância e Juventude, mestre Sandra Filipa Ferreira Moura.

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora do Núcleo Infância e Juventude, Mestre Sandra Filipa Ferreira Moura, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de Acolhimento de Crianças e Jovens em Risco, bem como proceder à sua avaliação;

2.2 — Promover o incentivo à manutenção das Crianças e Jovens no seu meio natural de vida, garantindo junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

2.3 — Assegurar o Apoio Técnico aos Tribunais, em matéria Tutelar Cível e de Promoção e Proteção;

2.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

2.5 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, e até 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765247

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11426/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Prestações Previdenciais, licenciada Maria de Lurdes Ferreira Lopes, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2 — Competências específicas:

2.1 — Executar os instrumentos internacionais em matéria de prestações de Segurança Social;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação — SISS;

2.3 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação/retificação das notas de reposição emitidas indevidamente;

2.4 — Despachar pedidos de restituição de prestações, nos termos do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 de abril;

2.5 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.6 — Emitir certidões/declarações a beneficiários no âmbito da respetiva área;

2.7 — Decidir sobre atribuição de subsídio nas situações de doença, nas situações de risco clínico durante a gravidez, interrupção da gravidez, parentalidade, adoção, assistência a filho em caso de deficiência ou doença crónica e assistência a netos;

2.8 — Decidir sobre atribuição de prestações compensatórias de subsídio de Férias de Natal e outras de natureza análoga;

2.9 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso de prestações de doença, pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

2.10 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, subsídio social de desemprego, subsídio único para criação do próprio emprego e de outros legalmente previstos;

2.11 — Organizar e decidir sobre os processos de atribuição de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com redução temporária do período normal de trabalho, suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2.12 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.13 — Garantir as ações destinadas à verificação da subsistência das incapacidades temporárias para o trabalho;

2.14 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam este requisito;

2.15 — Proceder a revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

2.16 — Emitir notas de reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso, quando o parecer for desfavorável ao requerente;

2.17 — Diligenciar pela realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

2.18 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do SVI;

2.19 — Decidir pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, bem como a reavaliação de incapacidades quando às mesmas houver lugar;

2.20 — Autorizar o pagamento de transportes em ambulâncias (SVI), pagamento de exames médicos especializados, bem como outros elementos auxiliares de diagnóstico, necessários à avaliação das incapacidades;

2.21 — Autorizar o pagamento de despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito do SVI;

2.22 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das CVIT e CVIP;

2.23 — Autorizar o pagamento das comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.24 — Organizar processos relativos à atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte, complemento por dependência e reembolso de despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

2.25 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social;

2.26 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.27 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada através do Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.28 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, a 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765288

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11427/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Respostas Sociais, licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Respostas Sociais, licenciada Rosa Maria Ribeiro Soares Valério, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2 — Competências específicas:

2.1 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.2 — Instruir, organizar e dar pareceres sobre os processos de registo das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

2.3 — Emitir pareceres que lhe sejam solicitados com vista ao licenciamento de serviços e estabelecimentos de apoio social de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 64/2007;

2.4 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às IPSS;

2.5 — Autorizar o pagamento de subsídios às IPSS decorrentes de acordo de cooperação;

2.6 — Instruir os processos de reclamação efetuadas no livro vermelho das IPSS;

2.7 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, e até 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765296

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11428/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de Núcleo de Identificação, Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciada Gilda de Jesus Sousa Custódio.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Identificação Qualificação e Gestão de Remunerações, licenciada Gilda de Jesus Sousa Custódio, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2 — Competências específicas:

2.1 — Decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Assegurar a gestão de programas e decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.4 — Assegurar a gestão de remunerações e promover as ações necessárias à validação e registo das remunerações declaradas, bem como adotar os procedimentos para correção das mesmas, sempre que detetadas anomalias; e períodos de sobreposição de remunerações.

2.5 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

2.6 — Realizar as ações necessárias à validação e registo de elementos de remunerações e outros dados, constantes nas respetivas declarações ou outros suportes de informação, que

relevem em situações específicas, designadamente, no que respeita a equivalências à entrada de contribuições e bonificações de tempo de serviço;

2.7 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de Segurança Social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

2.8 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

2.9 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.10 — Proceder à transferência de beneficiários.

2.11 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

2.12 — Elaborar participação das infrações de natureza contraordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social.

2.13 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.14 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada no Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.15 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2.16 — Tratar toda a informação no âmbito das relações internacionais, assegurando, a esse nível a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes, nomeadamente, despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, a 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765255

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11429/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Intervenção Social, licenciada Ana Paula Teixeira Marques.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Intervenção Social, licenciada Ana Paula Teixeira Marques, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2 — Competências específicas:

2.1 — Dinamizar e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e avaliação das Redes Sociais;

2.2 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situações de carência e ou de risco, no quadro dos Programas de Inserção contratualizados;

2.3 — Efetuar o atendimento aos cidadãos que recorram aos serviços estudando os problemas apresentados e a situação socioeconómica das famílias e indivíduos em ordem à identificação e acionamento dos meios, respostas e ou encaminhamentos mais adequados aos problemas diagnosticados;

2.4 — Promover a dignificação das famílias e a criação de condições essenciais ao seu pleno desenvolvimento;

2.5 — Prestar apoio técnico aos Núcleos Locais de Inserção com vista à harmonização de critérios e uniformização de procedimentos relativos às prestações do Rendimento Social de Inserção;

2.6 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, e até 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765263

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11430/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora de núcleo de Contribuições, licenciada Maria Helena Carvalho Pedrosa.

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo de Contribuições, licenciada Maria Helena Carvalho Pedrosa, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações.

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2 — Competências específicas:

2.1 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras, trabalhadores independentes e entidades contratantes;

2.2 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da Segurança Social;

2.3 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

2.4 — Emitir extratos de contas correntes.

2.5 — Acompanhar processos de execução, de insolvência ou recuperação de empresas e representar a segurança social nas comissões de credores;

2.6 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas;

2.7 — Emitir declarações de situação contributiva;

2.8 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais e fiscais;

2.9 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.10 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a Segurança Social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes;

2.11 — Participar a dívida de contribuintes, às secções de processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.12 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e retificar as contas-correntes quando se justifique;

2.13 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos serviços de Finanças;

2.14 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS), as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

2.15 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais e outras garantias a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal, procedendo ao controlo periódico da dívida garantida;

2.16 — Autorizar e elaborar planos de regularização voluntária de dívida à Segurança Social ou de pagamento diferido de contribuições;

2.17 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de dívida à Segurança Social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, propondo a sua rescisão em caso de incumprimento;

2.18 — Articular com o IGFSS no que respeita às matérias da sua competência;

2.19 — Autorizar, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

2.20 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º, do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

2.21 — Elaborar participação das infrações de natureza contra-ordenacional em matéria de Segurança Social, bem como das situações que indiciem crime contra a Segurança Social.

2.22 — Decidir sobre reclamações no livro amarelo e recursos hierárquicos;

2.23 — Proferir decisão sobre a correspondência entrada no Núcleo, designadamente sugestões, reclamações, críticas ou pedidos de informação, garantindo a respetiva resposta;

2.24 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, a 8 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-14. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765239

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11431/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no diretor de núcleo Gestão Cliente, licenciado Vasco Manuel Figueiredo Amaral Marques.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental no Diretor de Núcleo Gestão Cliente, o licenciado Vasco Manuel Figueiredo Amaral Marques, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.8 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P., proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

2.2 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

2.3 — Assegurar o tratamento de sugestões, críticas ou reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à sua área de atuação;

2.4 — Gerir o correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

2.5 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

2.6 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

2.7 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o Centro Distrital de Viseu;

2.8 — Gerir a página da intranet do Centro Distrital de Viseu;

2.9 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

2.10 — Responder às solicitações dos Tribunais, Agentes de Execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.11 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de intervenção, incluindo a dirigida aos Tribunais e Agentes de Execução com exceção da que for dirigida ao Gabinete de Membros do Governo, Diretores Gerais, Inspeções Gerais, Provedoria de Justiça e Presidente do Conselho Diretivo do ISS, I. P.;

2.12 — Proceder à divulgação da informação, bem como conceber e elaborar os instrumentos destinados à referida difusão.

2.13 — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, a 7 de outubro de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-17. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312779358

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 11432/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, na diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, a licenciada Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo.

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, a licenciada Rosa Maria Figueiredo Almeida Rebelo, as seguintes competências:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

1.5 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário ou suplementar, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo Diretor de Segurança Social;

1.6 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

1.8 — Proceder à mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

2.2 — Apoiar o Diretor e os serviços dele dependentes no desenvolvimento das atividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

2.3 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do Departamento de Recursos Humanos;

2.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.6 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

2.7 — Assinar declarações sobre a frequência de ações de formação, cujo comprovativo conste do respetivo processo individual;

2.8 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.9 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.10 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de € 2.500,00;

2.11 — Autorizar a atualização e o pagamento das taxas e das rendas dos imóveis em que se encontram instalados os serviços do Centro Distrital;

2.12 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

2.13 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de €2.000,00;

2.14 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

2.15 — Autorizar a constituição e a reposição dos fundos de maneio;

2.16 — Autorizar o abate de material de utilização permanente, afeto ao Centro Distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €20.000.00;

2.17 — Autorizar o pagamento das multas, preparos, custas judiciais e taxas de justiça nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo Centro Distrital;

2.18 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações recebidas;

2.19 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

2.20 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;

2.21 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o DAPO;

2.22 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

2.23 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo DAPO;

2.24 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAPO;

2.25 — Prestar apoio local no fornecimento de estimativas para orçamento;

2.26 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo de execução orçamental;

2.27 — Efetuar a gestão do orçamento de comparticipações às IPSS;

2.28 — Gerir os Fundos Fixos de acordo com as politicas globais definidas pelo DGCF;

2.29 — Receber a documentação e contabilizar o recebimento das comparticipações de EI;

2.30 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo da conta corrente de fornecedores;

2.31 — Solicitar a criação ou alteração de fornecedores;

2.32 — Efetuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente, incluindo a receção e conferência de faturas;

2.33 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo da conta corrente de clientes;

2.34 — Solicitar a criação ou alteração de clientes;

2.35 — Processar a receita de comparticipações de EI;

2.36 — Controlar a conta corrente e as cobranças de comparticipações de EI;

2.37 — Apoiar na definição de regras de imputação analítica;

2.38 — Apoiar na validação do apuramento de impostos e contribuições;

2.39 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo;

2.40 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;

2.41 — Visar os documentos de receitas e de despesas;

2.42 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

2.43 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.44 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, a 26 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-06-17. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins*.

312765214

PLANEAMENTO

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 11433/2019

Sumário: Delegação de competências nas chefes de divisão Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga e Paula Cristina Ferreira Pinto.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e das competências que me foram subdelegadas, com poderes de subdelegação, pelo Despacho n.º 8129/2019, de 14 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro, delego e subdelego as competências que me são atribuídas para a prática dos seguintes atos, as quais englobam o poder de direção dos respetivos procedimentos:

1 — Na Chefe de Divisão de Ordenamento do Território da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Marta Antonieta Moreira Aleixo de Alvarenga:

1.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Ordenamento do Território (DOT) e dos trabalhadores das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito da DOT;

1.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual dos trabalhadores da DOT e dos trabalhadores das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito desta unidade orgânica;

1.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal da Divisão de Ordenamento do Território e do pessoal das Delegações Sub-Regionais que desenvolvam atividades no âmbito da DOT em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e que não importem custos param o serviço;

1.4 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas, bem como as convocatórias de reuniões, a instrução de processos e a consultas a entidades externas e aos serviços da CCDR-LVT;

1.5 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DOT;

1.6 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Ordenamento do Território, perante indicação expressa do signatário.

2 — Na Chefe de Divisão de Gestão Territorial da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Paula Cristina Ferreira Pinto:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Gestão Territorial (DGT);

2.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual dos trabalhadores da DGT;

2.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal da DGT em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional e que não importem custos para o serviço;

2.4 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora subdelegadas, bem como a convocatórias de reuniões, a instrução de processos e a consultas a entidades externas e aos serviços da CCDR -LVT;

2.5 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da DGT;

2.6 — Os poderes adequados para representar e vincular a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo no âmbito das conferências decisórias previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro;

2.7 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos, no âmbito das competências da Direção de Serviços de Ordenamento do Território, perante indicação expressa do signatário.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora subdelegados.

8 de outubro de 2019. — O Diretor de Serviços de Ordenamento do Território, *Carlos Alberto Pina Nunes*.

312723734

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 577/2019

Sumário: Não julga inconstitucional a norma do artigo 25.º, n.º 2, do Regime Jurídico da Arbitragem em Matéria Tributária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2011, de 20 de janeiro, na sua redação originária, segundo a qual não é admissível o recurso para o Supremo Tribunal Administrativo de decisão proferida por tribunal arbitral em matéria tributária sobre o mérito da pretensão deduzida que ponha termo ao processo quando a mesma esteja em oposição, quanto à mesma questão fundamental de direito, com a decisão proferida por outro tribunal arbitral em matéria tributária.

Processo n.º 99/19

III. Decisão

Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma do artigo 25.º, n.º 2, do Regime Jurídico da Arbitragem em Matéria Tributária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2011, de 20 de janeiro, na sua redação originária, segundo a qual não é admissível o recurso para o Supremo Tribunal Administrativo de decisão proferida por tribunal arbitral em matéria tributária sobre o mérito da pretensão deduzida que ponha termo ao processo quando a mesma esteja em oposição, quanto à mesma questão fundamental de direito, com a decisão proferida por outro tribunal arbitral em matéria tributária; e, em consequência,

b) Negar provimento ao recurso.

Custas pela recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 (vinte e cinco) UC, ponderados os critérios estabelecidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (cf. o artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

Lisboa, 17 de outubro de 2019. — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190577.html?impressao=1

312778304

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Declaração de Retificação n.º 950/2019

Sumário: Retificação do Parecer n.º 27/2019 do Conselho Consultivo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 14 de novembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, Parte D, n.º 219, de 14 de novembro de 2019, republica-se o Parecer n.º 27/2019, do Conselho Consultivo, na redação aprovada na sessão de 23 de outubro de 2019.

Parecer n.º 27/2019

ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos — Resíduos Urbanos — Biorresíduos — Recolha seletiva — Recolha indiferenciada — Tratamento — Plano estratégico — Município — Competência — Sistema Multimunicipal — Exploração e Gestão — Contrato Público — Modificação do Contrato — Princípio da igualdade — Princípio da transparência — Princípio da proteção da concorrência — Interesse público — Concessão de Serviço público — Atividade principal — Regime remuneratório — Tarifas — Ativos regulados.

1.ª A reorganização do setor dos resíduos, designadamente a distribuição legal de atribuições e competências que rege a atuação dos municípios e das entidades gestoras de sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, ganha forma em virtude da aprovação, entre outros, do Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho;

2.ª A Lei atribui às concessionárias, enquanto atividade principal relativa à exploração e à gestão de sistema multimunicipal de resíduos urbanos, por um lado, a receção e «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada», por outro, a «recolha seletiva de resíduos urbanos, incluindo a respetiva triagem»;

3.ª O Decreto-Lei n.º 96/2014, que consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, também delimita o objeto da recolha seletiva, e neste não inclui os biorresíduos: «resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campo desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos» (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho);

4.ª Por «recolha seletiva», deve entender-se «a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e a respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma»;

5.ª À data da aprovação do diploma que regulou a concessão e estipulou as respetivas Bases (Decreto-Lei n.º 96/2014), a legislação do setor não ignorava o conceito de biorresíduo: o legislador, que elencou os resíduos objeto de recolha seletiva, não desejou incluir nesta os biorresíduos;

6.ª Assim sendo, não se vislumbra que o disposto na lei permita acomodar uma nova distribuição competencial, consubstanciada na transição de um modelo baseado no tratamento de resíduos orgânicos recolhidos indiferenciadamente, pelos municípios, para um modelo assente na recolha seletiva, como fluxo diferenciado, a cargo da concessionária. Só este entendimento permitirá que não se desvirtue o objeto da concessão tal como definido pelo legislador no Decreto-Lei n.º 96/2014, que aprova as bases da concessão do contrato;

7.ª A inclusão da recolha seletiva de biorresíduos na recolha seletiva de resíduos urbanos, legalmente prevista a cargo da concessionária, representaria uma modificação substancial do objeto da concessão. Consequentemente, para os termos dos contratos que a concretizam, não é possível

assimilá-la, por exemplo, a mero serviço complementar e inseparável do objeto do contrato, coberto pelo disposto no artigo 454.º do Código dos Contratos Públicos;

8.ª Sublinhe-se que, mesmo um instrumento estratégico como o PERSU 2020+, considerou que a recolha seletiva de biorresíduos está entre as «mudanças de paradigmas», que implicam «alterações estratégicas», provocadas pela nova visão de economia circular;

9.ª Ora entre a recolha seletiva já convencionada, que a lei fixou para o serviço público, e a recolha seletiva de biorresíduos há uma ampliação e diferença material muito significativas;

10.ª Apesar de o Código dos Contratos Públicos conter disposições que admitem a modificação de contratos, estas devem ser lidas em conjugação com disposições legais que lhe preveem limites e condições;

11.ª Os princípios da igualdade entre operadores económicos, da transparência e da proteção da concorrência, que estão tradicionalmente ligados à fase pré-contratual, enquanto garantias que devem conformar a adjudicação, estenderam-se à fase da execução, como forma de garantia do interesse público, mas também dos interessados que poderiam ter sido adjudicatários;

12.ª É à luz desta compreensão protetora da concorrência que devem ser lidas as normas legais definidoras das condições das concessões de serviço público, incluindo as que estão em causa na consulta, não sendo de admitir o alargamento do nelas disposto à recolha seletiva de biorresíduos pela concessionária, por esta leitura implicar uma modificação substancial do objeto do contrato legalmente definido, não acomodável num entendimento das normas amigo da concorrência;

13.ª Acresce que, se os biorresíduos fossem objeto da recolha seletiva admitida (e contratada) à concessionária, os municípios deixariam de recolher, transportar e entregar biorresíduos;

14.ª A recolha em baixa, enquanto recolha indiferenciada, a cargo dos municípios, pode, hoje, ser entregue por estes a operadores privados. Nos termos da alínea *q*), da Base I, os municípios, enquanto utilizadores do sistema multimunicipal gerido pela concessionária, podem contratualizar o respetivo sistema municipal de recolha, transporte e armazenamento a outra entidade gestora;

15.ª Caso à recolha destes resíduos até agora indiferenciados, fossem subtraídos os biorresíduos, que passariam a ser recolha seletiva a cargo exclusivo da concessionária, a quem foi atribuída a recolha seletiva definida nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2014, esta novel opção de leitura das normas viria modificar a atual situação do mercado;

16.ª Não pode retirar-se da delimitação competencial definida na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 96/2014, que caiba às concessionárias dos sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos nos territórios em que a lei tenha estabelecido o respetivo direito de exclusivo, a incumbência de proceder à recolha seletiva de biorresíduos;

17.ª Não sendo competência das concessionárias a recolha seletiva de biorresíduos, não lhes caberá a decisão de delegar ou manter nos municípios a realização destes investimentos, pelo que esta permanece na esfera municipal, sem prejuízo de estes procederem a uma recolha seletiva de biorresíduos, por si, ou contratando-a a terceiros;

18.ª Na sequência do que vem de se concluir, considera-se que os municípios poderão ser responsáveis por candidaturas aos avisos abertos pelo PO SEUR — Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficácia no Uso de Recursos, a título e por direito próprio, para fins de investimento da realização da atividade de recolha seletiva de biorresíduos, uma vez que esta recolha seletiva não integra o objeto de concessão, não estando, por isso, legalmente deferido às empresas concessionárias, mas sim aos municípios;

19.ª Apesar de o n.º 2 do artigo 5.º fixar que «os municípios são obrigados a entregar à concessionária do sistema multimunicipal do qual são utilizadores todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade», a atividade principal dos referidos sistemas a cargo das concessionárias, legalmente fixada, compreende «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada», realizada pelos municípios, resíduos em relação aos quais há, por parte destes, obrigação de entrega às concessionárias;

20.ª O regime remuneratório da concessão baseia-se no reconhecimento à concessionária dos proveitos permitidos (fixados nas bases e no contrato de concessão), a serem refletidos nas tarifas a aplicar aos utilizadores do sistema (Base XVII);

21.ª O artigo 28.º do Regulamento Tarifário da ERSAR estabelece que a Base de Ativos Regulados é fixada pelo regulador, sendo constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma

das atividades principais. O «ativo» é o bem com caráter duradouro ou de permanência na entidade gestora, controlado por esta e em relação ao qual é esperado um benefício económico futuro no âmbito da atividade regulada, não sendo destinado a venda ou transformação no decurso das atividades da entidade gestora» (artigo 3.º n.º 2, alínea *a*), do Regulamento Tarifário n.º 52/2018);

22.ª Sendo os proveitos permitidos, a ter em conta na definição da tarifa, fixados pela ERSAR levando em linha de conta os investimentos efetuados que hajam sido integrados na Base de Ativos Regulados (BAR), a admissibilidade, ou não, da integração destes investimentos tem reflexos na tarifa a definir;

23.ª Tendo em conta que, nos termos da lei, a Base de ativos regulados constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma das atividades principais, e resultando do que atrás se disse relativamente à distribuição legal de competências que a atividade de recolha seletiva de biorresíduos não pode ser considerada atividade principal da concessionária, há que concluir que não é possível considerar-se que as normas admitam a integração na Base de Ativos Regulados (e por esta via refletir-se na tarifa) dos investimentos numa recolha seletiva que não corresponde à atividade principal.

Senhor Secretário de Estado do Ambiente,

Excelência:

I

Relatório

1 — No exercício da faculdade que lhe assiste, enquanto membro do Governo, de solicitar pareceres à Procuradoria-Geral da República, nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 37.º[01] do Estatuto do Ministério Público[2], submeteu Sua Excelência o Secretário de Estado do Ambiente, nos termos e para os efeitos do artigo 37.º, alínea *a*), do Estatuto do Ministério Público, pedido de parecer versando questão jurídica relativa a definição de competências para recolha de biorresíduos em Portugal [3].

2 — A consulta foi formulada nos termos seguintes:

«Exma. Senhora Procuradora-Geral da República,

No exercício da faculdade que assiste aos membros do Governo de solicitarem pareceres de direito à Procuradoria-Geral da República, segundo o disposto na alínea *a*) do artigo 37.º do Estatuto do Ministério Público, solicito junto do Conselho Consultivo, parecer a respeito da questão jurídica controvertida pela entidade reguladora do setor das águas e resíduos (ERSAR), atinente ao exercício da atividade de recolha seletiva de biorresíduos em Portugal Continental, considerando o disposto no Despacho n.º 7290-B/2019, de 16 de agosto, publicado em 2.ª série do *Diário da República,* em anexo.

Releva-se que, no contexto da adoção pela União Europeia do pacote legislativo sobre Economia Circular, através da revisão da Diretiva "Resíduos", da Diretiva "Embalagens" e da Diretiva "Aterros", está em causa o cumprimento por Portugal da obrigação da recolha seletiva de biorresíduos, até 2023, que implica a necessidade de transição do atual modelo baseado no tratamento de resíduos orgânicos recolhidos indiferenciadamente para um modelo assente na recolha seletiva, como fluxo diferenciado, para além da realização de investimentos estratégicos e definidos na política de resíduos através do PERSU 2020 e do PERSU 2020+, bem como a execução de fundos europeus para o cumprimento destes objetivos.

É nosso entendimento que o Despacho n.º 7290-B/2019, de 16 de agosto, irrepreensivelmente traduz a prossecução do superior interesse público, da fixação dos objetivos de serviço público, o cumprimento das exigências e metas a que o Estado Português está obrigado perante a União Europeia e ainda a uma gestão eficiente do sistema e da atividade concessionada, da universalidade no acesso e da continuidade e qualidade de serviço, tendo em conta os normativos nacionais e europeus aplicáveis, para efeitos de execução do contrato de concessão.

Todavia, o ofício da ERSAR n.º 0/006257/2019 de 7 de agosto (em anexo) veio suscitar uma instabilidade inesperada no setor dos resíduos urbanos, nomeadamente junto da Autoridade de Gestão do POSEUR, sobre a legitimidade dos sistemas concessionados pelo Estado às empresas participadas do grupo EGF, S. A., poderem realizar os necessários investimentos para a aquisição dos equipamentos a afetar à atividade de recolha seletiva de biorresíduos, por interesse manifestado e protocolado pelos municípios, no âmbito de candidaturas aos avisos abertos pelo PO SEUR — Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos.

Com efeito encontram-se em aberto dois avisos pelo PO SEUR para investimentos com vista à valorização de biorresíduos em Portugal continental, sendo a dotação de Fundo de Coesão afeta aos dois avisos de 60 M€.

Salienta-se que parte das candidaturas submetidas ao 1.º aviso encontram-se ainda em análise pela Autoridade de Gestão do PO SEUR, consubstanciadas pelos protocolos realizados entre os municípios e os respetivos sistemas, que se anexam, e que a data limite de apresentação de candidaturas para o 2.º aviso do PO SEUR está definida para o próximo dia 29 de outubro, pelo que a preocupação para a obtenção de um parecer isento que possa colher a aplicabilidade do despacho em causa é, de facto, urgente.

Acresce que da leitura do despacho colocam-se dúvidas interpretativas relativamente à salvaguarda da concorrência no âmbito da atividade da recolha seletiva de biorresíduos e à diferenciação de tarifários.

Relativamente à primeira, considerando o artigo 313.º do Código de Contratos Públicos, é entendimento do Governo que o referido despacho não interfere com o regime de concorrência, anexando-se, para o efeito, os contratos de concessão celebrados com o Estado, quando amplia a atividade da concessionária, sem desvirtuar o objeto do concurso internacional da privatização da EGF SA.

Considerando que o Estado Português está obrigado ao cumprimento de metas em matéria de resíduos urbanos, no que respeita à reciclagem, à deposição em aterro e à recolha seletiva de biorresíduos, perante a União Europeia, constante no Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020), agora com os ajustamentos que lhes foram conferidos no PERSU 2020+, encontra-se plasmada nos contratos de concessão a obrigatoriedade de as concessionárias destes sistemas de titularidade estatal e em regime de serviço público, cumprirem as metas impostas para a recolha seletiva de resíduos urbanos, prevendo a obrigação de estas concessionárias adequarem a sua atividade ao cumprimento das metas fixadas para o setor. Situação essa prevista no Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, que consagra o regime jurídico da concessão e exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e recolha seletiva de resíduos urbanos que ajusta o regime jurídico aplicável à exploração e gestão destes sistemas multimunicipais à circunstância de serem geridos por entidades privadas, afastando-se determinadas regras que apenas faziam sentido no quadro de sistemas concessionados a empresas públicas e prevendo-se novas regras que pretendem reforçar o controlo pelo Estado concedente sobre a atividade destas concessionárias privadas, em homenagem ao cumprimento dos objetivos de serviço público subjacente à atividade concessionada, *maxime* a universalidade no acesso, a continuidade, a qualidade e a eficiência de serviço.

Em relação à segunda, a integração dos investimentos efetuados na Base de Ativos Regulados (BAR) para a determinação dos proveitos permitidos na definição dos respetivos tarifários a praticar junto dos municípios utilizadores: embora a Base XX do contrato de concessão preveja um tarifário comum a todos os municípios utilizadores a quem presta serviços, com recurso aos parâmetros definidos na lei, admite-se previamente que podem ocorrer tarifários diferenciados em situações excecionais, pelo que, ao abrigo do mesmo diploma, se prevê a existência de tarifários distintos aos utilizadores quando se verifiquem razões ponderosas de ordem técnica ou económica.

Assim, em razão da matéria exposta e em referência ao despacho, colocam-se as seguintes questões:

1 — São as concessionárias dos sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos nos territórios em que a lei tenha estabelecido o respetivo direito de exclusivo responsáveis, nos termos da lei e dos contratos de concessão celebrados com o Estado, pela atividade de recolha seletiva de biorresíduos?

2 — Podem as referidas concessionárias, mediante protocolo de colaboração, delegar ou manter nos municípios que manifestem interesse a realização dos investimentos e a aquisição dos equipamentos necessários para a atividade de recolha seletiva de biorresíduos?

3 — Podem os municípios que pretenderem aderir ao exposto no ponto precedente ser os responsáveis pelas candidaturas a fundos europeus para efeitos da realização dos necessários investimentos bem como pela realização da atividade da recolha seletiva de biorresíduos de modo a serem entregues para triagem e separação de contaminantes associadas ao respetivo tratamento biológico a processar pelas concessionárias dos sistemas multimunicipais?

4 — Ao abrigo do estatuto da entidade reguladora, devem estes investimentos efetuados pelas concessionárias para aquisição dos equipamentos necessários para a atividade de recolha seletiva de biorresíduos integrar a Base de Ativos Regulados (BAR) de modo a que, no âmbito da atividade concessionada, fiquem englobados na determinação dos respetivos tarifários a praticar junto dos municípios utilizadores, ainda que diferenciados, tendo em conta o invocado direito de opção previsto no ponto 2?

Mais uma vez, queira considerar V. Ex.ª a urgência deste pedido, reforçado pela existência dos citados dois avisos de incentivos do Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos (PO SEUR) referentes a investimentos de recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis e de valorização de biorresíduos.

Assim, e no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética através do Despacho n.º 4580/2019, de 23 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, e considerando a prossecução do superior interesse público, queira V. Ex.ª aceitar os meus melhores cumprimentos[4].

O Secretário de Estado do Ambiente

3 — O Despacho a que se faz referência no pedido de Parecer tem o seguinte teor:

«Despacho n.º 7290-B12019, de 16 de agosto

Sumário: considera a concessionária do sistema multimunicipal responsável pela atividade de recolha seletiva de biorresíduos.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva multimaterial de resíduos urbanos atribuída a entidades de capitais exclusiva ou maioritariamente privados, e a reconfiguração dos contratos de concessão outorgados entre os sistemas em apreço e o Estado Português.

Considerando que os sistemas multimunicipais detêm a concessão para a triagem, recolha, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos (resíduos urbanos, resíduos urbanos equiparados de grandes produtores, resíduos industriais não perigosos).

Considerando que a atividade principal dos referidos sistemas compreende «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada e a recolha seletiva de resíduos urbanos, incluindo a respetiva triagem) — a alínea *b*) da Base 1 do anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho.

Considerando o Contrato de Concessão e as Definições na Base 1 do anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2014, nas Disposições e Princípios Gerais, a saber:

Na alínea *k*) «Recolha Seletiva» — entende-se a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma;

Na alínea *n*) «Resíduos Urbanos» — os resíduos provenientes de habitações ou que, pela sua natureza ou composição, a estes sejam semelhantes.

Considerando que à data da reconfiguração dos referidos contratos de concessão já se encontrava em vigor o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro [Regime Geral de Gestão de Resíduos (RGGR)], que estabelece o regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos.

Considerando que o RGGR, por força da alteração promovida através do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, passa a consagrar no ordenamento jurídico a definição de Biorresíduos como «resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos».

Considerando que a definição de resíduo urbano tem evoluído no que se refere à sua abrangência, verificando-se uma evolução legislativa do conceito desde o Decreto-Lei n.º 488/85, de 25 de novembro, que consagra, pela primeira vez, o regime jurídico de gestão de resíduos em Portugal e a evolução rápida do direito europeu com a alteração sucessiva das Diretivas sobre a matéria, culminando com a consagração em 2017, através do Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 17 de dezembro, com a designação de «Resíduos Urbanos como: A mistura de resíduos, ou resíduos recolhidos seletivamente provenientes de habitações, bem como outros que pela sua natureza e composição a ele sejam semelhantes, designadamente o papel e o cartão, o vidro, os metais, plásticos, os biorresíduos, a madeira, os têxteis, as embalagens, os REEE, os resíduos de pilhas e acumuladores e os resíduos urbanos volumosos, ou a mistura de resíduos, ou resíduos recolhidos seletivamente provenientes de outras edificações e fontes, incluindo os serviços de limpeza de arruamentos e de mercados, que sejam comparáveis aos resíduos domésticos na sua natureza e composição.»

Considerando que a Decisão da Comissão Europeia de 18 de dezembro de 2014 (2014/955/UE) na Lista de Resíduos contempla «Resíduos urbanos e equiparados (resíduos domésticos do comércio, indústria e serviços), incluindo as frações recolhidas seletivamente».

Considerando que a fração de «Biorresíduos estão contidos nos resíduos urbanos» não carecendo deste modo, de constar de forma expressa nos contratos de concessão reconfigurados.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho ajusta o regime jurídico aplicável à exploração e gestão destes sistemas multimunicipais à circunstância de serem geridos por entidades privadas afastando-se determinadas regras que apenas faziam sentido no quadro de sistemas concessionados a empresas públicas e prevendo-se novas regras que pretendem reforçar o controlo pelo Estado concedente sobre a atividade da concessionária privada, em homenagem ao cumprimento dos objetivos de serviço público subjacente à atividade concessionada, *maxime* a universalidade no acesso, a continuidade, a qualidade e a eficiência de serviço.

Considerando que o contrato de concessão reconfigurado impõe à concessionária o cumprimento de metas ambientais de recolha seletiva de biorresíduos (cf. Base XXV, n.º 2, subalínea *ii*) da alínea *a*) e alínea *a*), subalínea *h*), do n.º 2 da cláusula 26.9).

Considerando que a articulação entre o sistema multimunicipal concessionado à concessionária e os sistemas municipais geridos por cada um dos utilizadores é assegurada através de contratos de entrega e receção a celebrar entre a concessionária e cada um dos municípios.

Considerando que, sem prejuízo da responsabilidade da concessionária em matéria de recolha seletiva nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, e Bases constantes do anexo a este decreto-lei o artigo 5.º refere o seguinte:

«1 — Os municípios utilizadores devem articular os seus sistemas de recolha e transporte de resíduos urbanos com o sistema multimunicipal explorado e gerido pela concessionária de modo a assegurar o cumprimento do disposto no número seguinte.

2 — Os municípios são obrigados a entregar à concessionária do sistema multimunicipal do qual são utilizadores todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável, gerados nas respetivas áreas e que se incluam no objeto da concessão.

Assim, e no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética através do Despacho n.º 4580/2019, de 23 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, e considerando a prossecução do superior interesse público da fixação dos objetivos de serviço público, o cumprimento das exigências e metas a que o Estado Português está obrigado perante a União Europeia e ainda a uma gestão eficiente do sistema e da

atividade concessionada, da universalidade no acesso e da continuidade e qualidade de serviço, tendo em conta os normativos nacionais e europeus aplicáveis, para efeitos de execução do contrato de concessão, considero que:

1 — A concessionária é responsável pela atividade de recolha seletiva de biorresíduos;

2 — Mediante protocolo de colaboração pode delegar ou manter, nos municípios que nele manifestem interesse, os investimentos e a aquisição dos equipamentos necessários para a atividade de recolha seletiva de biorresíduos;

3 — Os municípios que pretenderem aderir ao exposto no ponto precedente serão os responsáveis pela candidatura e pelos necessários investimentos bem como a realização da atividade da recolha seletiva de biorresíduos de modo a serem entregues para triagem e separação de contaminantes associadas ao respetivo tratamento biológico a processar pela concessionária.

5 de agosto de 2019. O Secretário de Estado do Ambiente, João Albino Rainho Ataíde das Neves.»

4 — Por sua vez, é este o teor do ofício da ERSAR, documento que o Secretário de Estado transmitiu:

«ERSAR
Ofício n.º 0/005257/2019, de 07/08/2019
Ex.mo Senhor,

Em resposta ao V/ ofício de 29 de julho de 2019, através do qual V. Exa. remeteu uma Carta da Empresa Geral de Fomento, S. A. (doravante EGF) relativa ao assunto acima identificado (ref.ª S5011900113 de 15-07-2019) para análise e parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (doravante ERSAR), começamos por esclarecer que a intervenção desta Entidade Reguladora, a que alude a mencionada Carta, ocorreu no quadro de uma solicitação da Autoridade de Gestão do PO SEUR — Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos, na qual se suscitavam dúvidas relativamente ao facto de os investimentos candidatados pelas concessionárias do grupo EGF, no âmbito do Aviso PO SEUR-11-2018-14, destinado a "Investimentos de Recolha Seletiva de Resíduos Urbanos Biodegradáveis, que se destinem a Aumentar a Valorização Orgânica de Resíduos", não terem sido incluídos nos planos de investimento aprovados pela ERSAR, nem considerados na definição dos proveitos permitidos dessas concessionárias (cf. anexo).

A ERSAR esclareceu e reitera que a recolha seletiva de resíduos orgânicos, também designados por biorresíduos, não integra o objeto dos contratos de concessão celebrados entre o Estado e as empresas do grupo EGF atualmente vigentes, tal qual definido nos respetivos clausulados, bem como nas bases da concessão da exploração e gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, atribuída a entidades de capitais exclusiva ou maioritariamente privados, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, sendo competência dos municípios. Efetivamente, nos termos conjugados da cláusula 2 e da alínea 1), da cláusula I dos contratos de concessão em vigor, que reproduzem, ipsis verbis, a Base II e a alínea *k*), da Base 1, anexas ao Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, estes contratos têm por objeto "*a exploração e a gestão de um sistema multimunicipal de tratamento e de recolha seletivo de resíduos urbanos*", compreendendo-se nesta recolha seletiva apenas a "*recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos especificas de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo o respetivo triagem e o respetivo entrego às entidades licenciados para a sua retoma, de forma o manter o fluxo de resíduos separados por papel e cartão, embalagens de vidro e embalagens de plástico, metal, madeira e cartão para líquidos alimentares, com vista o facilitar o respetivo tratamento específico",* onde não se inclui a recolha seletiva de resíduos orgânicos. Logo, não estando os investimentos candidatados no âmbito do referido aviso do PO SEUR afetos à exploração de uma atividade principal das concessionárias não podem os mesmos ser integrados na base de ativos regulados (BAR) para efeitos de apuramento dos proveitos permitidos, nem ser financiados pelas tarifas (cf. anexo).

Este foi, de resto, o enquadramento sempre assumido pelas partes. Recorde-se o caso da Valorsul, em que as viaturas e contentores específicos por esta adquiridos para a recolha seletiva de resíduos orgânicos, antes da privatização e no âmbito do protocolo de cooperação celebrado com a Câmara Municipal de Lisboa, assinado a 1 de abril de 2005 (cf. cláusulas 4.ª *b*) e 6.ª), foram, na sequência da privatização, abatidos à base de ativos regulados (BAR) desta concessionária e entregues à Câmara Municipal de Lisboa, como "municipalidades". Ora, se dúvidas houvesse relativamente ao objeto do contrato de concessão, o que não à o caso, uma vez que o contrato de concessão e as bases da concessão são bastante claros a este respeito, a situação descrita demonstra, de forma cabal, que a atividade de recolha de resíduos orgânicos não integra o objeto do contrato de concessão e que isso foi sempre assumido pelas partes.

Acresce que se esta atividade fosse um exclusivo das concessionárias do grupo EGF não podiam os municípios ter recorrido a outras empresas para a prestação destes serviços, como atualmente sucede em muitos municípios.

O entendimento atrás exposto em nada prejudica os acordos atualmente vigentes ao abrigo de protocolos celebrados no passado entre os Municípios e as concessionárias do grupo EGF, nomeadamente com a Valorsul, quanto à recolha seletiva de resíduos orgânicos, tal como não aconteceu desde 2016 e tem sido considerado pela Entidade Reguladora.

Nesse sentido a circunstância de ter sido emitida uma declaração pelo anterior titular do cargo de Secretário de Estado do Ambiente relativa à competência das concessionárias, aludida pela EGF na Carta, não pode ter o alcance de modificar o quadro contratual e legal atrás descrito, nem a atuação da ERSAR nesta matéria. Mesmo que se possa ter o entendimento de que um município pode, nos termos assinados, protocolar diretamente com as concessionárias a recolha de resíduos orgânicos fora de um procedimento concursal, entendimento esse que não partilhamos, tal só seria suscetível de aceitação se a entidade parceira do município não retirasse daí qualquer vantagem ou benefício, que não seja unicamente o seu contributo para o cumprimento das metas.

Com efeito, enquanto se mantiver este quadro legal e contratual, a ERSAR não aceita e jamais poderá aceitar que os investimentos relativos à atividade de recolha seletiva de resíduos orgânicos sejam integrados na base de ativos regulados (BAR) das concessionárias e suportados pelas tarifas a cobrar aos utilizadores.

De resto, permitimo-nos, ainda, salientar que o serviço público em questão foi objeto de concessão com exclusividade no quadro de procedimentos pré-contratuais de natureza concorrencial. Qualquer modificação do objeto dos contratos de concessão atualmente vigentes no sentido de neles se passar a incluir a recolha seletiva de resíduos orgânicos conduziria ao desvirtuamento das condições que regeram os referidos procedimentos adjudicatários, pondo em causa os princípios da concorrência, da igualdade dos proponentes e da transparência.

Por outro lado, mostra-se, ainda, necessário ter em atenção que a atribuição do exclusivo da recolha destes resíduos às concessionárias do grupo EGF, sem qualquer abertura à concorrência, representaria uma situação de privilégio concorrencial, restritiva da concorrência.

Não podemos esquecer que na recolha em baixa, em que os resíduos orgânicos representam uma grande percentagem dos resíduos indiferenciados, existem operadores privados a prestar estes serviços aos municípios, pelo que a atribuição do exclusivo da recolha seletiva de resíduos orgânicos às concessionárias representaria uma restrição da concorrência também neste mercado. Além do mais, originaria uma situação de injustiça face aos municípios que não estão obrigados à recolha seletiva de resíduos orgânicos, fazendo antes compostagem, e que, neste cenário, além dos custos de compostagem que terão de suportar, teriam também de suportar, na tarifa que pagam às concessionárias pelos resíduos indiferenciados entregues, o custo da recolha dos resíduos orgânicos nos outros municípios. Acresce, ainda, que atribuição desse exclusivo às concessionárias não poderia deixar de representar um custo para os municípios (e, em última análise, também para o país), que incorreram em investimentos em infraestruturas e recursos humanos para realizarem esta recolha e que, neste cenário, deixariam de a poder realizar, mas manteriam os custos (dados os investimentos já realizados e a impossibilidade de despedimentos).

Por último, atente-se que o modelo subjacente ao processo de privatização e aos contratos de concessão, que decorre das bases da concessão e do RTR, tem como pressuposto que as atividades de recolha seletiva em alta se pagam a elas próprias, ou seja, que os valores de contrapartida

e de venda em mercado cobrem os seus custos. Em nosso entender, este pressuposto não ficaria acautelado se a recolha dos resíduos orgânicos passasse a ser considerada como integrando o objeto dos contratos de concessão atualmente vigentes, uma vez que dificilmente as receitas com a venda de composto cobririam os custos do tratamento destes resíduos em alta e os custos da recolha em baixa, Isto permite concluir que nunca foi intenção do legislador, aquando do desenho do modelo de privatização, incluir a atividade de recolha dos resíduos orgânicos no âmbito destas concessões.

No seguimento do acima exposto e em jeito de síntese, considera-se que:

— a recolha seletiva de resíduos orgânicos não integra o objeto dos contratos de concessão celebrados entre o Estado e as empresas do grupo EGF atualmente vigentes, tal qual definido nos respetivos clausulados (vide cláusula 2 conjugada com a alínea 1), da cláusula e nas bases da concessão da exploração e gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, atribuída a entidades de capitais exclusiva ou maioritariamente privados, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho (vide Base II e a alínea *k*), da Base 1), sendo competência dos municípios.

— neste mesmo sentido, o RTR, na linha nunca por ninguém contestada, veio justamente prever que as entidades gestoras da alta com obrigações de cumprimento de metas pudessem incentivar o incremento da recolha seletiva de resíduos pelos municípios, o que demonstra que esta atividade se insere na esfera de competência dos municípios, enquanto se mantiver este quadro legal e contratual, a ERSAR não aceita e jamais poderá aceitar que os investimentos relativos à atividade de recolha seletiva de resíduos orgânicos sejam integrados na base de ativos regulados (SAR) das concessionárias do grupo EGF e suportados pelas tarifas a cobrar aos utilizadores.

— a eventual modificação do objeto dos contratos de concessão atualmente vigentes, por lei ou decreto-lei, no sentido de neles se passar a incluir a recolha seletiva de resíduos orgânicos conduziria ao desvirtuamento das condições que regeram os referidos procedimentos adjudicatários e poria em causa os princípios da concorrência, da igualdade e da transparência.

— a atribuição do exclusivo da atividade de recolha de resíduos orgânicos às concessionárias, sem abertura à concorrência, poria em causa os princípios da concorrência, da igualdade e da transparência.

— a atribuição do exclusivo da atividade de recolha seletiva de resíduos orgânicos às concessionárias criaria uma situação de injustiça face aos municípios que não estão obrigados à recolha seletiva de resíduos orgânicos e que, neste cenário, além dos custos de compostagem que terão de suportar, iriam suportar também na tarifa, que pagam às concessionárias pelos resíduos indiferenciados entregues, o custo da recolha dos resíduos orgânicos dos outros municípios.

— a atribuição do exclusivo da atividade de recolha seletiva de resíduos orgânicos às concessionárias poria em causa os contratos existentes, nos casos em que os municípios recorreram a prestadores de serviços para a realização deste serviço, assim como acarretaria custos acrescidos para os municípios que realizaram investimentos em equipamentos e em recursos humanos para prestarem este serviço.

O entendimento exposto no presente ofício em nada prejudica os acordos atualmente vigentes no âmbito de protocolos celebrados no passado entre os Municípios e as concessionárias do grupo EGF.

Por último, informamos que, para além da pronúncia da ERSAR em resposta à solicitação do P0 SEUR, ao qual enviaremos cópia do presente oficio, por poderem estar em causa, em nosso entendimento, factos suscetíveis de serem qualificados como práticas restritivas da concorrência, remeteremos, igualmente, o presente ofício à Autoridade da Concorrência, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 17.º, n.º 3 da Lei n.º 19/2012, de 08 de maio, alterada pela Lei n.º 23/2018, de 05 de junho.

Sem outro assunto de momento, subscrevemo-nos, apresentando os nossos melhores cumprimentos,

O Conselho de Administração»

5 — Apresentados os termos do pedido de consulta, cumpre-nos emitir parecer, conforme solicitado.

II

Fundamentação

6 — Conforme enunciado, a consulta tem por objetivo ver esclarecida questão jurídica relativa à definição de competência para a recolha de biorresíduos em Portugal.

7 — Como ponto prévio, registe-se que, relativamente aos pareceres do Conselho Consultivo da Procuradoria Geral da República, existe uma posição pacífica e reafirmada, segundo a qual «não cabe a este corpo consultivo averiguar e fixar matéria de facto», sendo os pareceres restritos a matéria de legalidade (veja-se, por exemplo, os pareceres n.º 31/1992, de 25 de fevereiro de 1993, n.º 4/2012, de 19 de abril de 2012, n.º 38/2011, de 10 de outubro de 2013, e n.º 20/2017, de 26 de outubro de 2017). Assim, apesar de as questões enunciadas terem por referência o Despacho n.º 7290-B/2019, de 16 de agosto, do Secretário de Estado do Ambiente, o Conselho Consultivo apenas se pronunciará sobre aspetos relativos a questões de legalidade, e não relativamente à apreciação da validade ou invalidade do Despacho em si mesmo considerado, em consonância, aliás, com a delimitação das questões apresentada pelo requerente, membro do Governo competente para apresentar a questão ao Conselho Consultivo, nos termos do referido artigo 37.º, alínea *a*) do Estatuto do Ministério Público[5].

8 — A questão em apreciação, prendendo-se com a concessão de exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos urbanos, implica que atentemos nas marcas fundamentais do seu regime jurídico, incluindo a sua forma de organização.

A empresa hoje concessionária da exploração e gestão dos sistemas de resíduos foi criada em 1947, com um perfil distinto, e o seu estatuto, juntamente com o regime jurídico desta atividade, sofreram diversas alterações fundamentais ao longo do tempo.

Após o 25 de abril de 1974, o Decreto-Lei n.º 163-C/75, de 27 de março, criou o Instituto de Participações do Estado, E. P., empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito público, na sequência do qual o Decreto-Lei n.º 496/76, de 26 de junho, veio a aprovar os respetivos estatutos. Com raras exceções, foram transferidas para o património do IPE todas as participações do setor público no capital de sociedades que lhe cabe gerir, pelo que, entre outras, a Empresa Geral de Fomento foi integrada nesta carteira de participações.

Na sequência do 25 de abril, o disposto na Lei n.º 46/77, de 8 de julho, vedou a empresas privadas e outras entidades da mesma natureza a atividade económica em determinados setores.

No âmbito da água e resíduos, o Decreto-Lei n.º 372/93, de 29 de outubro, marcou uma nova etapa neste setor, criando as condições para a consagração de um regime legal da gestão e exploração dos sistemas multimunicipais e municipais de águas, efluentes e resíduos. Na sua sequência, o Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de novembro, veio estruturar as atividades de recolha e tratamento de resíduos sólidos com base na distinção entre sistemas multimunicipais (servindo pelo menos dois municípios e exigindo um investimento predominante a efetuar pelo Estado em função de razões de interesse nacional) e sistemas municipais.

No ano seguinte, o Decreto-Lei n.º 294/94, de 16 de novembro, estabeleceu o regime jurídico da concessão de exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos sólidos urbanos, e veio aprovar as Bases da sua concessão, mantendo uma matriz de exploração e de gestão dos sistemas por empresas públicas. Fixava-se que a concessão da exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos sólidos urbanos ocorreria por contrato administrativo a celebrar entre o Estado, representado pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, e uma empresa pública ou uma sociedade de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos (artigo 3.º).

Neste diploma já se consagrava que as atividades de exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos sólidos urbanos gerados nas áreas dos municípios utilizadores têm a natureza de serviço público e seriam exercidas em regime de exclusivo com base num contrato de concessão celebrado entre o Estado e a empresa concessionária (artigo 2.º, n.º 1), no sentido

de a concessionária não poder exercer outras atividades diferentes daquelas que o integram, salvo as que sejam acessórias ou complementares e devidamente autorizadas pelo concedente.

Neste período, assistiu-se à constituição de algumas das empresas gestoras da Empresa Geral de Fomento (EGF), às quais se atribuiu a concessão de sistemas multimunicipais. Assim, por exemplo, através do Decreto-Lei n.º 166/96, de 5 de setembro, criou-se o sistema multimunicipal de triagem, recolha seletiva, valorização e tratamento de resíduos sólidos urbanos do Litoral Centro (e atribui-se a concessão do mesmo à sociedade ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., a concessionária)[6].

Na mesma linha, a Lei n.º 87-A/97, de 25 de julho, que veio regular o acesso da iniciativa privada a determinadas atividades económicas, ainda condicionava o acesso à atividade de recolha e tratamento de resíduos urbanos, vedando-o a empresas privadas, apenas admitindo que o Estado outorgasse concessões nesta área a empresas cujo capital social fosse maioritariamente subscrito por entidades do setor público, nomeadamente autarquias locais.

Mais tarde, a Lei n.º 35/2013, de 11 de junho, que alterou a Lei n.º 88-A/97, de 25 de julho (Lei de delimitação de setores), que havia regulado o acesso da iniciativa económica privada a determinadas atividades económicas, deu um passo transformador na reorganização do setor de resíduos, tornando-se possível que a exploração e gestão de sistemas multimunicipais sejam atribuídas a empresas cujo capital social seja maioritária ou integralmente subscrito por empresas do setor privado.

Depois desta modificação, o Decreto-Lei n.º 92/2013, de 11 de julho, consagrou outras transformações no setor da água e dos resíduos, havendo, neste setor, introduzido as alterações necessárias que viabilizaram a alienação do capital social das entidades gestoras de sistemas multimunicipais a privados, desaparecendo a regra da maioria pública nas entidades gestoras.

Aberta esta possibilidade, o Decreto-Lei n.º 45/2014, de 20 de março, aprovou o processo de reprivatização do capital social da participação da AdP — Águas de Portugal, SGPS, S. A. na Empresa Geral de Fomento, S. A. (EGF). A EGF fora objeto de nacionalização, pelo que o processo de reprivatização seguiu o disposto na Lei n.º 11/90, de 5 de abril, aplicável à reprivatização da titularidade ou do direito de exploração dos meios de produção e outros bens nacionalizados depois de 25 de Abril de 1974, que foi alterada pela Lei n.º 102/2003, de 15 de novembro e pela Lei n.º 50/2011, de 13 de setembro (Lei Quadro das Privatizações). A reprivatização foi concretizada através de um processo de concurso público, nos termos da referida lei, que o Decreto-Lei n.º 45/2014 veio regular.

Uma vez que a EGF é acionista das entidades gestoras de sistemas multimunicipais, mas também o são os municípios, o decreto-lei previu que estes também pudessem alienar a sua participação social no sistema multimunicipal, e estabeleceu direito de preferência relativamente à compra dessa participação, por parte dos municípios que decidissem não proceder alienação do capital social que nelas já coubesse.

Como se explicou no preâmbulo deste ato legislativo, o Governo estava, então, «comprometido com o escrupuloso cumprimento dos objetivos e das medidas previstas no Programa de Assistência Económica e Financeira que envolve a Comissão Europeia, o Fundo Monetário Internacional e o Banco Central Europeu, o qual, à semelhança do que sucede no Programa do XIX Governo Constitucional, inclui a privatização da Empresa Geral do Fomento, S. A. (EGF), no quadro das medidas a adotar com vista à promoção do ajustamento macroeconómico nacional». Assim, com o concurso, pretendeu-se garantir, «para além do encaixe financeiro, que a EGF seja adquirida por entidade com a capacidade técnica e de gestão e a dimensão e solidez financeiras indispensáveis à sua gestão». Adicionalmente, o concurso procurava «assegurar ainda que o adquirente dotará a EGF das melhores práticas no domínio ambiental e de um projeto estratégico adequado aos objetivos de desenvolvimento da economia nacional, assegurando ainda a prestação da atividade atualmente desenvolvida de acordo com elevados padrões de qualidade e a sua acessibilidade a todos os cidadãos».

De acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 45/2014, a alienação das ações representativas de até 100 % do capital social da Empresa Geral de Fomento, S. A. (EGF), efetuou-se através de um concurso público e de uma oferta pública de venda dirigida a trabalhadores da EGF.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2014, de 8 de abril, o Conselho de Ministros abriu concurso público de alienação e aprovou no anexo I o respetivo caderno de encargos, onde se determinou que o concurso seria relativo à alienação de um lote indivisível de 10.640.000 ações da EGF, detidas pela AdP — Águas de Portugal, S. A. (AdP).

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 55-B/2014, de, 19 de setembro, resolveu selecionar o concorrente SUMA/Mota-Engil/Urbaser/Novaflex/SUMA (Esposende), designado por Agrupamento SUMA, como vencedor do concurso público de reprivatização da Empresa Geral de Fomento, S. A. (EGF), para proceder à aquisição das ações representativas de 95 % do capital social da EGF que constituem objeto do referido concurso público.

A 6 de novembro foi celebrado o contrato de compra e venda das ações da EGF entre a SUMA Tratamento SA e a AdP — Águas de Portugal.

Com a privatização da EGF, concretizada através da alienação do seu capital social, alterou-se a natureza jurídica das entidades gestoras dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos, de que EGF era acionista maioritária. Estas deixaram de ser empresas públicas e passaram a ser detidas, maioritariamente, por empresa privada (SUMA) e, minoritariamente, pelos municípios utilizadores de cada sistema multimunicipal que não alienaram a sua participação social.

9 — Entretanto, o Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, consagrara o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão (i.e., da conceção, construção, aquisição, extensão, reparação, renovação, manutenção e otimização de obras e equipamentos necessários ao exercício daquelas atividades), em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, cuja responsabilidade pela gestão é assegurada pelos municípios, atribuída a entidades de capitais exclusiva ou maioritariamente privados, e aprovou as bases da concessão da exploração e gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, atribuída a entidades de capitais exclusiva ou maioritariamente privados.

Segundo o seu artigo 4.º, a concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos operar-se-ia por contrato administrativo, conforme previsto no Código dos Contratos Públicos, que seria celebrado entre o Estado Português, representado pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente, e uma entidade de capitais exclusiva ou maioritariamente privados.

Por determinação do mesmo diploma, estabelecida no artigo 9.º, os contratos de concessão em vigor à data do início da sua vigência, e celebrados com entidades gestoras de sistemas multimunicipais cujo capital social passe a ser detido exclusiva ou maioritariamente por entidades privadas, foram reconfigurados, em 2015, mediante acordo firmado pelo Ministro do Ambiente e o Conselho de Administração das empresas, para adaptação do seu conteúdo ao disposto no decreto-lei e respetivas bases.

10 — Numa área em permanente evolução, muito, também, fruto de impulso europeu, o ambiente estratégico do setor dos resíduos urbanos não permaneceu inalterado. O pedido de Parecer sublinhou a importância desta evolução destacando a imposição de metas ambientais, como a obrigação da recolha seletiva de biorresíduos, até 2023, e nelas justificando a posição assumida no Despacho referido.

Ainda nos anos 90, fora instituído um plano estratégico para o setor dos resíduos sólidos urbanos: o Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos (PERSU), aprovado em 1997, tornou-se um instrumento de planeamento de referência na área dos resíduos urbanos (RU).

Continuando este caminho de planificação, em 2007 a Portaria n.º 187/2007, de 12 de fevereiro, aprovou o Plano Estratégico para os Resíduos Sólidos Urbanos para o período de 2007 a 2016 (PERSU II)[7], com o objetivo de fazer face a novas exigências a nível nacional e comunitário, nomeadamente, para resolver o atraso no cumprimento das metas europeias de reciclagem e valorização, e para garantir o cumprimento dos objetivos comunitários em matéria de desvio de resíduos urbanos biodegradáveis de aterro — que seria conseguido por via das unidades de digestão anaeróbia, compostagem, tratamento mecânico e biológico (TMB) e incineração com recuperação de energia —, e de reciclagem e valorização de resíduos de embalagens.

Entretanto, em setembro de 2014, é aprovado, pela Portaria n.º 187-A/2014, de 17 de setembro, o Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020), para o período 2014-2020, que

procede à revisão do PERSU II, visando responder às alterações ocorridas a nível dos sistemas de gestão de resíduos, à estratégia, objetivos e metas comunitárias entretanto definidas e à necessidade de alinhamento da política nacional de RU com a referida estratégia para cumprimento das metas.[8]

Já em 2019, veio a ser aprovado o PERSU 2020+, pela Portaria n.º 241-B/2019, de 31 de julho, que ajusta as medidas do PERSU 2020, sem o substituir. Este tem por objetivo direto adaptar as medidas do PERSU ao Pacote de Economia Circular apresentado pela Comissão Europeia, que integra um Pacote Resíduos e um Plano de Ação para a Economia Circular, que, no que respeita aos resíduos urbanos estabelece novas metas de preparação para a reutilização e reciclagem, alteração da metodologia de cálculo das taxas de reciclagem, bem como nova meta para a deposição em aterro[9].

11 — Entre as «mudanças de paradigmas», que implicam «alterações estratégicas», como se refere no PERSU 2020+[10], provocadas pela nova visão de economia circular, encontra-se a recolha seletiva de biorresíduos até 31 de dezembro de 2023.

Estes planos estratégicos pretendem estabelecer a visão, os objetivos, as metas globais e específicas para o Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos.

Com o PERSU 2020+ visa-se, designadamente, «assegurar abordagens, a nível municipal, para cumprimento da recolha seletiva de biorresíduos, [...] articulados entre sistemas de recolha de resíduos indiferenciados e de recolha seletiva»[11]. Segundo o mesmo documento, a quantidade estimada de biorresíduos produzidos em 2017 equivaleu a 39 % do total de resíduos urbanos produzidos[12].

12 — Para além da referência a metas de biorresíduos em instrumentos de planificação e estratégia, também os elementos normativos se referem, atualmente, aos biorresíduos e, nomeadamente, à sua recolha seletiva.

Foi o Decreto-Lei n.º 488/85, de 25 de novembro, que consagrou, inovadoramente em Portugal, o regime jurídico de gestão de resíduos, embora dele não constasse, ainda, uma definição de «resíduos urbanos» ou de «biorresíduos»[13]. Também o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, que aprovou a versão inicial do atual Regime Geral da Gestão de Resíduos, revogando o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de setembro, bem como este, que aprovou o Decreto-Lei n.º 310/95, de 20 de novembro, que estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos, revogando aquele primeiro diploma de 1985, não contemplavam uma previsão sobre biorresíduos.

Mais tarde, a propósito da transposição da Diretiva 2008/98/CE, de resíduos, ocorrida em Portugal através do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, que alterou vários diplomas e republicou o Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro (Regime Geral de Gestão Resíduos), a ordem jurídica portuguesa passou a contar com uma definição de biorresíduos. O seu artigo 3.º define-os como «resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campos desportivos, bem como os demais os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos».

Mais recentemente, o Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro[14], logo na sua versão inicial, consagrou no artigo 3.º, n,º 1, alínea *tt*), a noção de «Resíduos Urbanos, entendida como «a mistura de resíduos, ou resíduos recolhidos seletivamente provenientes de habitações, bem como outros que pela sua natureza e composição a ele sejam semelhantes, designadamente o papel e o cartão, o vidro, os metais, plásticos, os biorresíduos, a madeira, os têxteis, as embalagens, os REEE, os resíduos de pilhas e acumuladores e os resíduos urbanos volumosos».

Atualmente, a Diretiva (EU) 2018/851 do Parlamento e do Conselho, de 30 de maio de 2018, que altera a Diretiva 2008/98/CE, relativa aos resíduos, procurando adotar medidas no sentido de uma economia circular, alargou as obrigações de cumprimento da recolha seletiva de resíduos dos Estados — já estabelecida na de 2008, que abrangia pelo menos o papel, o metal, o plástico e o vidro — à recolha seletiva de biorresíduos (considerando 41).

13 — Apesar desta evolução, o diploma que consagrou o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, e aprovou as bases de concessão (Decreto-Lei n.º 96/2014), não optou, deliberadamente, por estender a recolha seletiva aí em causa aos biorresíduos, conceito que, naturalmente, o legisla-

dor não poderia desconhecer, atenta a sua consagração nos diplomas anteriores, e referências em documentos estratégicos. O decreto-lei, logo na base I, identifica a «Recolha seletiva» (alínea *k*), como «a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e a respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma, de forma a manter o fluxo de resíduos separados por papel e cartão, embalagens de vidro e embalagens de plástico, metal, madeira e cartão para líquidos alimentares, com vista a facilitar o respetivo tratamento específico». E referindo-se ao «ecopontos» (alínea *i*), em ligação com esta delimitação da recolha seletiva, como o «conjunto de contentores preparados para a deposição multimaterial de resíduos para reciclagem designadamente papel e cartão, embalagens de vidro, embalagens de plástico e metal, cartão de alimentos líquidos ou outros materiais para valorização» e, no mesmo sentido, os «ecocentros» (alínea *h*), enquanto «centros de receção dotados de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de materiais passíveis de valorização, tais como papel, cartão, embalagens de plástico, vidro, metal e madeira, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos ou outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização».

Depois do esclarecimento, na Base I, das noções operativas indispensáveis à compreensão do teor do diploma, entre as quais delimita a recolha seletiva, o diploma caracteriza o objeto do contrato de concessão, por referência a essas mesmas noções, na Base II.

Assim, quando se esclarece que «o contrato de concessão tem por objeto a exploração e a gestão de um sistema multimunicipal de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, nos termos estabelecidos nas presentes bases e no contrato (n.º 1); que «a atividade objeto da concessão compreende o tratamento dos resíduos urbanos gerados nas áreas dos municípios utilizadores, cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade, nos termos da legislação aplicável, e entregues por quem deva proceder à sua recolha, incluindo a sua valorização e a disponibilização de subprodutos» (n.º 2); e que «a atividade objeto da concessão abrange também a recolha seletiva de resíduos urbanos» (n.º 3), não pode deixar de se considerar que a recolha seletiva nesta base mencionada é a que se refere ao disposto na Base I, e que visa «manter o fluxo de resíduos separados por papel e cartão, embalagens de vidro e embalagens de plástico, metal, madeira e cartão para líquidos alimentares».

Como se observa, a opção legislativa que consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, e que aprova as Bases da sua concessão, não contempla a recolha seletiva de biorresíduos enquanto competência da concessionária.

Saliente-se que a reconfiguração de que haja sido objeto qualquer contrato de concessão em vigor à data do início da vigência do Decreto-Lei n.º 96/2014, celebrado com entidade gestora cujo capital social tenha passado a ser detido exclusiva ou maioritariamente por entidades privadas, teria de manter-se dentro do quadro nele definido.

14 — Atentemos nas normas legais de articulação entre a concessionária e os municípios utilizadores.

A reorganização do setor dos resíduos, designadamente a distribuição legal de competências que rege a atuação dos municípios e das entidades gestoras de sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, ganha forma em virtude da aprovação, entre outros, do Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, que procede, nomeadamente, à articulação entre a concessionária e os municípios utilizadores (artigo 5.º).

De acordo com o disposto na Base II constante do Anexo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, que consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão, em regime de serviço público, dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, «o contrato de concessão tem por objeto a exploração e a gestão de um sistema multimunicipal de tratamento (incluindo valorização e disponibilização de subprodutos) e de recolha seletiva de resíduos urbanos (Base II, n.º 3).

A Lei atribui às concessionárias, enquanto atividade principal relativa à exploração e à gestão de sistema multimunicipal de resíduos urbanos, por um lado, a receção (artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 96/2014) e «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada», por outro, a «recolha seletiva de resíduos urbanos, incluindo a respetiva triagem» (artigo 1.º, n.º 1;

Base I, alínea *b*). O tratamento de resíduos urbanos que lhe cumpre realizar respeita somente aos resultantes da recolha indiferenciada (recolha que cabe aos municípios), e não já o que respeite à recolha seletiva de resíduos urbano e sua triagem, encontrando-se o tratamento dos resíduos recolhidos no âmbito de tal recolha seletiva deferido a «entidades licenciadas para a sua retoma» (Base I, alínea *k*).

Por «recolha seletiva», deve entender-se «a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e a respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma». Esta tem por objetivo «manter o fluxo de resíduos separados por papel e cartão, embalagens de vidro e embalagens de plástico, metal, madeira e cartão para líquidos alimentares, com vista a facilitar o respetivo tratamento específico» a cargo, como se afirmou, de entidades especialmente licenciadas. A definição legal de «ecocentro» e «ecoponto» também permite identificar os materiais neles depositados, sendo os primeiros «centros de receção dotados de equipamentos de grande capacidade para a deposição de materiais passíveis de valorização, tais como o papel, cartão, embalagens de plástico, vidro, metal e madeira, aparas de jardim, objetos volumosos fora de uso, pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos ou outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização» (alínea *h*), da Base I), e os segundos, o «conjunto de contentores preparados para a deposição multimaterial de resíduos para reciclagem designadamente papel e cartão, embalagens de vidro, embalagens de plástico e metal, cartão de alimentos líquidos ou outros materiais para valorização» (alínea *i*) da Base I).

A Base I, alínea *b*), ao caracterizar esta atividade como atividade principal, estabelece: «atividade relativa à exploração e à gestão de sistema multimunicipal de resíduos urbanos, objeto do contrato de concessão, compreendendo o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada e a recolha seletiva de resíduos urbanos, incluindo a respetiva triagem».

Invoca-se no Despacho acima transcrito que em virtude de alterações legislativas várias, que ditaram a reconfiguração do conceito de resíduo urbano, então, os «Biorresíduos» estariam contidos nos «resíduos urbanos», não carecendo, deste modo, de constar de forma expressa nos contratos de concessão reconfigurados.

Esquece-se, porém, que o Decreto-Lei n.º 96/2004, que consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, também delimita o objeto da recolha seletiva, e neste não inclui os biorresíduos.

Na verdade, o diploma não diferencia, no âmbito da recolha seletiva atribuída à concessionária, a recolha seletiva de biorresíduos, estando estes, antes, integrados nos resíduos urbanos indiferenciadamente recolhidos.

Relembre-se que, à data da aprovação do Diploma que regulou a concessão (Decreto-Lei n.º 96/2004) e estipulou as respetivas Bases, a legislação do setor não ignorava conceito de biorresíduo, já que no artigo 3.º, alínea *d*) o Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, que altera o regime geral de gestão de resíduos e transpõe a Diretiva n.º 2008/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de novembro, relativa aos resíduos define-os como «os resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente jardins, parques, campos desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos» (artigo 3.ºalínea *d*))[15] Pelo que se deve concluir que, ao aprovar as Bases da concessão, através do Decreto-Lei n.º 96/2014, o legislador, que elencou os resíduos objeto de recolha seletiva, não desejou nesta incluir os biorresíduos.

É certo que se prevê, no artigo 3.º, sob a epígrafe «serviço público» que a exploração e a gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos devem assegurar, nomeadamente, «o tratamento de resíduos urbanos de forma a contribuir para o cumprimento das metas nacionais em matéria do ambiente», mas de um tal preceito principal, estabelecido em junho de 2014, quando ainda nem fora aprovado o PERSU 2014-2020[16], não pode retirar-se a obrigação certa de recolha seletiva de biorresíduos que uma diretiva de 2018, ainda não transposta, veio a contemplar como meta.

15 — Entende-se, em conclusão, que os preceitos inscritos no Decreto-Lei n.º 96/2014, não podem ser lidos como havendo contemplado normas estabelecendo a recolha seletiva — em ecopontos, ecocentros e outros pontos específicos de recolha — de resíduos orgânicos, como responsabilidade da concessionária, ou seja, uma recolha de forma diferenciada de biorresíduos, havendo estas normas somente previsto o tratamento de resíduos orgânicos, sem os autonomizar, enquanto parte dos resíduos urbanos, recolhidos indiferenciadamente. Na verdade, não foi, quanto a estes, estabelecido, desde logo, legalmente, um modelo assente na sua recolha seletiva, como fluxo diferenciado.

Assim sendo, não se vislumbra que o disposto na lei permita acomodar uma nova distribuição competencial, consubstanciada na transição de um modelo baseado no tratamento de resíduos orgânicos recolhidos indiferenciadamente, pelos municípios, para um modelo assente na recolha seletiva, como fluxo diferenciado, a cargo da concessionária. Só este entendimento permitirá que não se desvirtue o objeto da concessão tal como definido pelo legislador no Decreto-Lei n.º 96/2014, que aprova as bases da concessão do contrato.

16 — Acresce que entender, contra o que vem dito, que caso na recolha seletiva de resíduos urbanos, legalmente prevista a cargo da concessionária, se pudesse incluir a recolha seletiva de biorresíduos, tal representaria uma modificação substancial do entendimento legalmente fixado para o objeto da concessão e, consequentemente, para os termos dos contratos que a concretizam, não sendo possível assimilá-la, por exemplo, a mero serviço complementar e inseparável do objeto do contrato, coberto pelo disposto no artigo 454.º do Código dos Contratos Públicos.

Sublinhe-se que mesmo um instrumento estratégico como o PERSU 2020+ considerou que a recolha seletiva de biorresíduos está entre as «mudanças de paradigmas», que implicam «alterações estratégicas», provocadas pela nova visão de economia circular.

Ora entre a recolha seletiva já convencionada, que a lei fixou para o serviço público, e a recolha seletiva de biorresíduos que se pretende ainda caber na fórmula legal, há uma ampliação e diferença material muito significativas, não sendo possível interpretar a norma definidora essencial como permitindo uma leitura que enquadre uma tão radical modificação da identidade do serviço legalmente previsto, ainda que, em ambos os casos, compreenda resíduos[17].

Este Conselho teve oportunidade de se pronunciar sobre uma alteração, que considerou «substancialmente distinta», relativamente a uma adenda ao contrato negociada entre adjudicante e adjudicatário, que procedeu à alteração da fonte de energia solar fotovoltaica através da mera modificação de contrato negociada com o adjudicante, considerando que exigiria novo procedimento conforme os princípios da concorrência, igualdade de tratamento e transparência. Do Parecer n.º 20/2017 destacam-se algumas conclusões:

«[...]

7 — O regime estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 312/2001 não permitia a mudança de fonte primária de energia eólica para solar fotovoltaica de centros eletroprodutores objeto de procedimentos concursais lançados ao abrigo do disposto no artigo 14.º desse diploma.

[...]

9 — O procedimento concursal referido na conclusão precedente e o subsequente contrato administrativo, celebrado em 5 de maio de 2009, não admitiam a alteração da fonte primária de energia de eólica para solar fotovoltaica.

[...]

20 — A energia solar fotovoltaica compreende tecnologia substancialmente distinta da energia eólica, repercutida nos intervenientes nos mercados nacional e europeu, envolvendo os projetos de centrais de uma e outra fontes de energia componentes inconfundíveis, nomeadamente, ao nível de equipamentos, investimento e impactos ambientais.

21 — Se num procedimento de seleção de candidatos à atribuição de capacidade de potência na RESP a partir de central eólica, a entidade adjudicante pretendesse, por motivos precisos, que certas condições do concurso pudessem ser modificadas depois da escolha do adjudicatário era obrigada a prever expressamente esta possibilidade de adaptação, tal como as suas regras de execução, no anúncio de concurso que ela própria elaborou e que traça o quadro em que se vai desenrolar o processo, de modo a que todos os potenciais interessados em participar no concurso

pudessem ter desde o início conhecimento dessas regras e se encontrassem, assim, em pé de igualdade no momento de formularem a sua proposta.

22 — Se em concurso anunciado no Jornal Oficial da União Europeia relativo à atribuição de capacidade de injeção de potência na RESP com fonte em centrais eólicas não foi prevista a possibilidade de mudança da fonte primária de energia (a qual, aliás, era inadmissível à luz da legislação então vigente), supervenientemente não se pode a pedido do adjudicatário privado empreender a alteração da fonte de energia para solar fotovoltaica através da mera modificação de contrato exclusivamente negociada com o adjudicante, pois trata-se de uma alteração substancial que exigiria novo procedimento conforme os princípios da concorrência, igualdade de tratamento e transparência.

23 — O despacho do Secretário de Estado de Energia de 2-10-2015 proferido no âmbito do processo n.º 30.35 autoriza alterações substanciais ou essenciais de contrato administrativo celebrado na sequência de concurso público por mera adenda negociada entre adjudicante e adjudicatário sem dar qualquer oportunidade a interessados em adjudicações relativas à atribuição de capacidade de injeção de potência na rede do sistema elétrico de serviço público e pontos de receção associados para energia elétrica produzida em centrais solares fotovoltaicas, nem sequer permitindo aos operadores económicos que concorreram e foram preteridos no concurso apresentarem propostas em face das novas condições estabelecidas (que derrogaram elementos essenciais das regras do procedimento concursal em que participaram)»[18].

De facto, apesar de o Código dos Contratos Públicos conter disposições que admitem a modificação de contratos, estas devem ser lidas em conjugação com disposições legais que lhe preveem limites e condições (desde logo, conforme o previsto no artigo 313.º).

A compreensão das previsões legais em matéria de limites e condições foi impulsionada pelo Tribunal de Justiça através do Acórdão Pressetext[19], no qual se decidiu que as alterações introduzidas não consubstanciaram a adjudicação de facto de um contrato novo, já que não seriam alterações substanciais (estavam em causa a alteração do cocontratante, que passara a ser uma empresa detida a 100 % pela originária cocontratante; uma alteração de preço, mas que traduzira um mero ajustamento provocado pela conversão em euros; e de um desconto a favor do contraente público que não modificava o equilíbrio contratual a favor do cocontratante, nem provocava distorção da concorrência; e introdução de cláusula de não resolução por um período de 3 anos). Afirmou-se, no § 34.º do Acórdão, que «as alterações introduzidas nas disposições de um contrato público durante a sua vigência constituem uma nova adjudicação do contrato [...] quando apresentem características substancialmente diferentes das do contrato inicial e sejam, consequentemente, suscetíveis de demonstrar a vontade das partes de renegociar os termos essenciais do contrato»[20]. Isto, naturalmente, caso não exista habilitação expressa[21], ou seja, apenas quando as condições da adjudicação inicial, legalmente previstas, o não estipulassem já, em termos precisos[22], como modificação possível.

Num outro Acórdão do Tribunal de Justiça — Comissão contra CAS Succhi di Fruta SpA — também já se referia a alterações substancialmente diferentes[23]: entendeu-se que a entidade adjudicante não estava autorizada a alterar a sistemática geral do concurso, para tal alterando uma das condições essenciais, no caso, modificando uma estipulação que, caso tivesse constado no anúncio do concurso, teria dados aos concorrentes a possibilidade da apresentação de propostas substancialmente diferentes, e, muito possivelmente, novos concorrentes ter-se-iam apresentado. Estaria, por isso vedado, refere o aresto, depois da adjudicação do contrato, derrogar as estipulações dos regulamentos adotados anteriormente, procedendo a uma modificação de uma condição essencial do concurso (§§ 116 e 117).

Note-se que, se os limites e condições à modificação nascem para proteção dos interesses do cocontratante, servem, igualmente «os interesses da transparência e da objetividade», que começam por ser «acautelados pelo procedimento de adjudicação da concessão», e que «poderiam ser postos em causa pela ausência de limites ao poder de modificação[24]. Continuando a citar Pedro Gonçalves, diga-se que «esse limite também serve os interesses da transparência, da objetividade e da neutralidade que regem o procedimento administrativo tendente à adjudicação da concessão. Um ilimitado poder de modificação poderia traduzir-se numa completa desfiguração do contrato

celebrado e, desse modo, pôr em crise o sentido do procedimento contratual enquanto momento de determinação transparente e aberta do objeto do contrato»[25].

Os princípios da igualdade entre operadores económicos (por exemplo, assegurando-se iguais condições de acesso e de participação dos interessados em contratar, iguais condições de tratamento no procedimento, com submissão a iguais regras e condições)[26], da transparência (nomeadamente, exigindo que os critérios de escolha do cocontratante e as condições gerais do contrato estejam previamente definidos, sejam claros, sejam objeto de publicidade adequada, garantindo fundamentação, assim prevenindo conflitos e arbitrariedade[27]) e da proteção da concorrência, que estão tradicionalmente ligados à fase pré contratual, enquanto garantias que devem conformar a adjudicação, estenderam-se à fase da execução, como forma de garantia do interesse público, mas também dos interessados que poderiam ter sido adjudicatários.

O princípio da concorrência visa proteger, quer o normal funcionamento do mercado e os interesses subjetivos dos concorrentes, quer a prossecução do interesse público[28], através do aproveitamento das potencialidades do mercado, para obtenção de vantagens económicas e técnicas para a Administração Pública[29]. Este está indissociavelmente ligado a medidas de transparência e publicidade, enquanto «medidas amigas da concorrência»[30], e à «primazia da igualdade», enquanto tratamento igualitário de todos os operadores económicos[31]

O dever de respeito pelo princípio da concorrência consta do artigo 1.º-A do Código dos Contratos Públicos, juntamente com o dever de respeitar os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, da publicidade, da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação), estabelecendo-se que estes princípios devem ser obedecidos, quer na formação, quer na execução dos contratos públicos[32].

A ideia de fazer estender a promoção da transparência, da igualdade de tratamento entre operadores económicos, e de proteção da concorrência, não somente à fase pré contratual, mas também à execução do contrato, estava já ínsita na decisão Pressetext do Tribunal de Justiça citada.

Assim, a leitura que deve ser feita do disposto no Código dos Contratos Públicos, designadamente do disposto no artigo 313.º, obriga a que dele se retire que com este se pretende proteger a concorrência, nomeadamente «os operadores económicos que concorreram ou poderiam ter concorrido à adjudicação do contrato inicial, bem como dos potenciais concorrentes a um novo»[33]. E se este entendimento já se deveria extrair da versão inicial do Código dos Contratos Públicos[34], ficou ainda mais claro depois das alterações sofridas pelo preceito através do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, provocadas pelas novas diretivas europeias que determinaram que se passasse a disciplinar não apenas a fase de formação dos contratos, mas também a sua execução.

Ainda que de modo exemplificativo, o Acórdão do Tribunal de Justiça, no Acórdão Pressetext, explica a leitura possível para a «alteração substancial do objeto do contrato» que os preceitos legislativos habitualmente incorporam como limite, entre outros, para a alteração de um contrato público, exemplificando situações de alterações substanciais[35]: «a alteração do contrato público que introduz condições que, se tivessem figurado no procedimento de adjudicação, teriam permitido admitir proponentes diferentes dos inicialmente admitidos, ou teriam permitido aceitar uma proposta diferente da inicialmente aceite» (§35.º); «a alteração que alarga o contrato, numa medida importante, a serviços inicialmente não previstos» (§36.º)[36]; «a alteração que modifica o equilíbrio económico do contrato a favor do cocontratante de uma forma que não estava prevista nos termos do contrato inicial» (§37.º).

Estas limitações valem, igualmente, para a leitura das normas tendo em vista a apreciação da modificação consensual do contrato.

O princípio da concorrência, como escreveu Pedro Gonçalves, tem um efeito direto na ordem jurídica administrativa: «Desde logo, no contexto de uma função "sistematizante", o princípio define um padrão de interpretação e de integração das prescrições específicas do CCP. Mais relevante, o mesmo apresenta-se como um critério de decisão para situações em que não há regras explícitas ou em que, por si mesmas, as regras da contração poderiam admitir várias soluções: a opção no sentido de maximizar a concorrência deve ter preferência, o que pode determinar a ilegalidade de decisões que, sem fundamento direto na lei, não se orientam pelo princípio da maior abertura possível à concorrência»[37]. Por outro lado, «e, sobretudo, por via da sua associação ao princípio

constitucional da igualdade e aos direitos dos operadores económicos à igualdade de acesso aos contratos públicos e à igualdade de tratamento, o princípio da concorrência (da abertura à concorrência), impõem um certo tipo de configuração legislativa de toda a contratação pública[38].

É a esta luz desta compreensão protetora da concorrência que devem ser lidas as normas legais definidoras das condições das concessões de serviço público, incluindo as que estão em causa no presente Parecer, não sendo de admitir o alargamento do nelas disposto à recolha seletiva de biorresíduos pela concessionária, por esta leitura implicar uma modificação substancial do objeto do contrato legalmente definido, não acomodável num entendimento das normas amigas da concorrência.

E um eventual direito de opção do município não alteraria as coisas. A questão da concorrência não se põe, apenas, relativamente aos contratos que os municípios já celebraram com terceiros, concedendo essa recolha diferenciada quanto a resíduos que lhes compete recolher e entregar, põe-se, sobretudo, nesta fase de execução do contrato, em relação àqueles potenciais ou efetivos concorrentes que não podiam saber que as condições contratuais seriam outras substancialmente diferentes das previstas no diploma que aprova as bases da concessão.

17 — Debrucemo-nos, neste ponto, sobre a natureza jurídica da concessão e seus reflexos quanto à concorrência.

A concessão é uma figura que permite associar os privados à realização de projetos públicos de grande envergadura, requerendo estes avultados investimentos de capitais privados, e beneficiando também da sua técnica e conhecimentos. Inicialmente utilizada para financiamento de grandes obras públicas, depois viria também a ser utilizada para a prestação de serviços, destinados à satisfação de necessidades coletivas[39]

Nos termos do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 96/2014, e da Base III do Anexo que aprova as Bases da concessão, a concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos é uma concessão de serviço público que tem o Estado como contraente público, enquanto entidade adjudicante (artigos 2.º, n.º 1, alínea *a*), e 3.º do CCP).

O artigo 4.º do mesmo diploma legal estabeleceu que a concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos teria lugar mediante celebração de contrato administrativo, conforme previsto no Código dos Contratos Públicos.

Às concessões de serviços públicos é aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, em especial o previsto no Capítulo II do Título II da Parte III, que regula as concessões de obras públicas e de serviços públicos (artigo 407.º e ss.). Esta opção, que no que respeita à imposição de um procedimento pré contratual, previsto na Parte II, sujeita à concorrência o contrato de concessão de serviços públicos, remonta à versão inicial do Código, de 2008, sendo uma opção que se antecipou à sua imposição pelas Diretivas de 2014.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 407.º do Código dos Contratos Públicos, «Entende-se por concessão de serviços públicos o contrato pelo qual o cocontratante se obriga a gerir, em nome próprio e sob sua responsabilidade, uma atividade de serviço público, durante um determinado período, sendo remunerado pelos resultados financeiros dessa gestão ou, diretamente, pelo contraente público», caracterização que no essencial (mas não inteiramente) corresponde à definição comunitária da Diretiva 2014/23/EU, de 26 de fevereiro, relativa à adjudicação dos contratos de concessão (artigo 5.º, n.º 1, alínea *b*)[40].

Através deste contrato «transfere-se da esfera do público para a do privado o essencial do poder decisório relativo ao *modus operandi* de certa atividade», como explica Freitas do Amaral[41].

Pode mesmo afirmar-se que ao longo do tempo, o critério do objeto, no caracterizado pela atividade de exploração ou de gestão de serviço público, é aquele que tem permanecido estável, de entre outros por vezes também convocados para distinguir a figura[42]. Outros critérios seriam a cobrança de taxas aos utentes como forma de remuneração do concessionário[43], mas que pode não ser exclusiva em certas circunstâncias, ou até ser a remuneração somente obrigação do concedente, embora, mesmo neste caso, não deva excluir-se o risco por parte do concessionário, elemento muitas vezes apontado como caracterizador da concessão de serviço público[44].

A definição atual do Código pressupõe como elemento distintivo a responsabilização própria do concessionário pela prestação da atividade objeto da prestação de serviços, como resulta da transcrição acima, atuando o privado por sua conta e risco. Admite-se, no artigo 407.º, n.º 2, do Código dos Contratos Públicos, que a remuneração possa advir, quer dos resultados financeiros da gestão dessa atividade de prestação, quer, diretamente, do contraente público. No entanto, conforme prescreve o artigo 413.º, n.º 1, do Código dos Contratos Públicos, «o contrato deve implicar uma significativa e efetiva transferência para o concessionário do risco de exploração dessas obras ou serviços, que se traduz no risco ligado à procura ou oferta, ou ambos». O preceito assume duas circunstâncias em que se considera que o concessionário assumirá o risco de exploração: quando não há garantia de que recupere o seu investimento ou despesas efetuadas, ou quando fica exposto à imprevisibilidade do mercado (n.º 2).

No mesmo sentido, referindo-se ao risco, prescreve o artigo 5.º, n.º 1, da Diretiva: «A adjudicação de uma concessão de obras ou de serviços envolve a transferência para o concessionário de um risco de exploração dessas obras ou serviços que se traduz num risco ligado à procura ou à oferta, ou a ambos. Considera-se que o concessionário assume o risco de exploração quando, em condições normais de exploração, não há garantia de que recupere os investimentos efetuados ou as despesas suportadas no âmbito da exploração das obras ou dos serviços que são objeto da concessão. A parte do risco transferido para o concessionário envolve uma exposição real à imprevisibilidade do mercado, o que implica que quaisquer perdas potenciais incorridas pelo concessionário não sejam meramente nominais ou insignificantes»[45].

Na síntese de Lino Torgal: o cocontratante «obtém a faculdade de desenvolver uma atividade apta, em condições normais, para amortizar o investimento, pagar a exploração e obter um lucro razoável, mas se sujeita, contudo, à possibilidade de vir a sofrer uma perda relevante ou não insignificante, por contingências ligadas à evolução do mercado (risks outsider the parties' control) e por não ter a garantia da cobertura dos custos operacionais e da obtenção da taxa de retorno estimada»[46].

O decreto-lei que aprovou as Bases da concessão (Decreto-Lei n.º 96/2014), determinou que a concessionária é responsável pelos «riscos inerentes à concessão», assumindo os «respetivos riscos operacionais», bem como pela «obtenção do financiamento necessário ao desenvolvimento do objeto da concessão, por forma a cumprir cabal e atempadamente as obrigações assumidas no contrato de concessão, assumindo os respetivos riscos de investimento e de financiamento» (Base XVII).

O risco resultante estará, necessariamente, associado à distribuição de competências que este diploma legalmente distribuiu, pelo que, se outro viesse a ser o entendimento atributivo de competências, seria necessariamente diferente o risco, porque qualitativamente distinto o universo dos resíduos abrangidos, logo, também quantitativamente distinto porque mais abrangente se outra fosse a distribuição competencial.

A entender-se que a lei dava cobertura ao modelo de competências que atribuiria a recolha seletiva de biorresíduos às concessionárias e não aos municípios, o que traduziria uma modificação significativa do quadro de distribuições de competências, tal entendimento operaria uma modificação substancial do risco inerente aos contratos, atribuindo uma nova fatia de mercado à concessionária.

Note-se, todavia, que a exposição ao risco derivado dos condicionalismos da oferta e da procura, em ambiente de normalidade, não deve confundir-se com a alteração de circunstâncias que pode fundamentar, por exemplo, a modificação contratual.

18 — Da delimitação de tarefas realizadas pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, aos municípios são deferidas competências de recolha, de transporte (artigo 5.º, n.º 1, n.º 2 e n.º 4) e de entrega (artigo 5.º, n.º 2) de resíduos urbanos, exceto no que respeita à recolha seletiva, nos moldes atrás delimitados, já que a sua recolha e transporte, como se viu, está a cargo da concessionária (artigo 5.º, n.º 1).

E, nos termos definidos pelo artigo 5.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 96/2014, «os municípios são obrigados a entregar à concessionária do sistema multimunicipal, do qual são utilizadores, todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade».

Esta articulação de cada um dos sistemas municipais de recolha e de transporte de resíduos urbanos e o sistema multimunicipal a cargo da concessionária é objeto de contrato de entrega e receção entre cada um dos municípios e a concessionária (artigo 5.º, n.º 4).

A obrigação de recolha, transporte e entrega, tal como pensada pelo legislador que regulou o regime de concessão, sofreria uma substancial modificação caso se admitisse que nela deixariam de conter-se os resíduos urbanos caracterizados como biorresíduos. Isto porque, se estes resíduos fossem objeto da recolha seletiva admitida (e contratada) à concessionária, os municípios deixariam de recolher, transportar e entregar biorresíduos.

Sucede que esta recolha em baixa, enquanto recolha indiferenciada, a cargo dos municípios, pode, hoje, ser entregue por estes a operadores privados. Nos termos da alínea *q*), da Base I, os municípios, enquanto utilizadores do sistema multimunicipal gerido pela concessionária, podem contratualizar o respetivo sistema municipal de recolha, transporte e armazenamento a outra entidade gestora, sendo, nesta hipótese, essa entidade a utilizadora do sistema.

Ao considerar-se que à recolha destes resíduos até agora indiferenciados — e a cargo dos municípios ou dos privados que estes tenham contratado — , se deve subtrair os biorresíduos, que passariam a ser recolha seletiva a cargo exclusivo da concessionária, a quem foi atribuída a recolha seletiva definida nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2014, então, esta novel opção de leitura das normas viria modificar a atual situação do mercado.

Por outro lado, a nova situação refletir-se-ia nas tarifas pagas à concessionária pelo município, fixadas, designadamente em função dos investimentos feitos pela concessionária, como no próximo ponto se explicará.

19 — É chegado o momento de responder, de forma sistematizada, e com fundamento nas considerações anteriores, às três primeiras perguntas formuladas:

«1 — São as concessionárias dos sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos nos territórios em que a lei tenha estabelecido o respetivo direito de exclusivo responsáveis, nos termos da lei e dos contratos de concessão celebrados com o Estado, pela atividade de recolha seletiva de biorresíduos?».

Não pode retirar-se da delimitação competencial definida na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 96/2014, que caiba às concessionárias dos sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos nos territórios em que a lei tenha estabelecido o respetivo direito de exclusivo responsáveis, proceder à recolha seletiva de biorresíduos.

No decreto-lei, conhecendo o legislador a noção de biorresíduo, optou por esclarecer qual o objeto da concessão circunscrevendo a recolha seletiva que lhe cabe, sem nesta incluir a recolha seletiva de biorresíduos (veja-se a delimitação a que se procede na alínea *k*) da Base 1 do anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, complementada com o disposto nas alíneas *h*) e *i*) do mesmo diploma).

A ser assim, e respondendo à questão «2. Podem as referidas concessionárias, mediante protocolo de colaboração, delegar ou manter nos municípios que manifestem interesse a realização dos investimentos e a aquisição dos equipamentos necessários para a atividade de recolha seletiva de biorresíduos», no âmbito das candidaturas aos avisos abertos pelo PO SEUR — Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficácia no Uso de Recursos? — , só pode concluir-se que, não sendo competência das concessionárias a recolha seletiva de biorresíduos, não lhes caberá a decisão de delegar ou manter nos municípios a realização destes investimentos. A competência de recolha de resíduos urbanos fora do âmbito da recolha seletiva já acordada, *ab initio,* pelo Estado com as concessionárias, substancialmente descrita nas alíneas *h*), iI e *k*) da Base 1 do anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho, não abrange a recolha seletiva de biorresíduos, pelo que esta permanece na esfera municipal, podendo estes proceder a uma recolha seletiva de biorresíduos, por si, ou contratando-a a terceiros.

Na questão n.º 3, procura-se esclarecer se «Podem os municípios que pretenderem aderir ao exposto no ponto precedente ser os responsáveis pelas candidaturas a fundos europeus para efeitos da realização dos necessários investimentos bem como pela realização da atividade da recolha seletiva de biorresíduos de modo a serem entregues para triagem e separação de contaminantes associadas ao respetivo tratamento biológico a processar pelas concessionárias dos

sistemas multimunicipais?». Na sequência do que vem de se concluir, não poderá deixar de se considerar que os municípios poderão ser responsáveis por candidaturas aos avisos abertos pelo PO SEUR — Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficácia no Uso de Recursos, a título e por direito próprio, para fins de investimento da realização da atividade de recolha seletiva de biorresíduos, uma vez que esta recolha seletiva não integra o objeto de concessão, não estando, por isso, legalmente deferido às empresas concessionárias, mas sim aos municípios.

Recorde-se que, apesar de o n.º 2 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 96/2014 fixar que «os municípios são obrigados a entregar à concessionária do sistema multimunicipal do qual são utilizadores todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade», a atividade principal dos referidos sistemas a cargo das concessionárias, legalmente fixada, compreende «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada»[47], realizada pelos municípios, resíduos em relação aos quais há, por parte destes, obrigação de entrega às concessionárias,

20 — Quanto à última questão, que se prende com saber se poderá interpretar-se o regime jurídico da concessão de exploração e gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento de resíduos urbanos como permitindo que os investimentos efetuados pelas concessionárias para aquisição dos equipamentos necessários para a atividade de recolha seletiva de biorresíduos integrem a Base de Ativos Regulados (BAR) de modo a que, no âmbito da atividade concessionada, fiquem englobados na determinação dos respetivos tarifários a praticar junto dos municípios utilizadores (ainda que diferenciados, tendo em conta o invocado direito de opção, como sustentou no Despacho), tal obriga a que se compreenda a natureza jurídica da ERSAR e suas competências, bem como que se averigue das condições financeiras da concessão, legalmente fixadas, encontrando-se estas reguladas no Anexo do Decreto-Lei n.º 96/2014, que fixou as bases da concessão.

21 — Os atuais Estatutos da ERSAR foram aprovados pela Assembleia da República, através da Lei n.º 10/2014, de 6 de março, ao abrigo do artigo 161.º, n.º 1, alínea *c*), da Constituição da República Portuguesa, que confere à Assembleia da República o poder de «Fazer leis sobre todas as matérias, salvo as reservadas pela Constituição ao Governo».

Esta Lei veio revogar o Decreto-Lei n.º 277/2009, de 2 de outubro, que aprovara a orgânica da Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos, I. P.

No preâmbulo deste diploma, explicava-se, então, que «no quadro das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e dos objetivos do Programa do Governo no tocante à modernização administrativa e à melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 207/2006, de 27 de outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (MAOTDR), avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respetiva estrutura. Nos termos da Lei Orgânica do MAOTDR, foi decidida a manutenção e reestruturação do Instituto Regulador de Águas e Resíduos, I. P. (IRAR, I. P.), redenominado Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P. (ERSAR, I. P.), instituto público na esfera da administração indireta do Estado, com o objetivo de reforçar as medidas e instrumentos que privilegiam a eficácia da ação na área da regulação dos serviços públicos de águas e resíduos».

Este decreto-lei de 2009, aprovado ao abrigo do artigo 198.º, n.º 1, alínea *a*), da Constituição da República Portuguesa, que estabelece caber ao Governo «Fazer decretos-leis em matérias não reservadas à Assembleia da República», mantivera a natureza jurídica da, a partir de então denominada, Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, IP (ERSAR, IP), que já antes assumia a natureza de Instituto Público (IP). Esta nova entidade, nos termos do artigo 20.º dos seus estatutos, viera suceder nas atribuições do Instituto Regulador de Águas e Resíduos, I. P. (IRAR, IP), que fora criado pelo Decreto-Lei n.º 230/97, de 30 de agosto. Por sua vez, na origem deste estivera o Observatório nacional dos sistemas multimunicipais e municipais de captação, tratamento e distribuição de água para consumo público, de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e de recolha e tratamento de resíduos sólidos, instituído pelo Decreto-Lei n.º 147/95, de 21 de junho, com funções de análise prévia dos processos de concurso para adjudicação de concessões de sistemas municipais, de recolha de informações relativas à qualidade do serviço prestado nos sistemas multimunicipais e municipais e de formulação de recomendações para os concedentes e as entidades gestoras concessionárias. O Observatório veio a ser substituído pelo já referido IRAR,

IP, entendido como «uma entidade reguladora com atribuições ampliadas no que se refere à promoção da qualidade na conceção, na execução, na gestão e na exploração dos mesmos sistemas multimunicipais e municipais» (preâmbulo do Decreto-Lei n.º 277/2009), ao qual foi também, com efeitos a partir de 2004, atribuído o estatuto de autoridade competente para a qualidade de água para consumo humano (Decreto-Lei n.º 243/2001, de 5 de setembro).

Em 2012, na sequência da reestruturação encetada pelo Programa de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado (PREMAC), foi alterada a Lei Orgânica do Ministério do Mar, através do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, aprovado ao abrigo do artigo 198, n.º 2, da Constituição, que estabelece que «É da exclusiva competência legislativa do Governo a matéria respeitante à sua própria organização e funcionamento». O artigo 6.º previu a alteração da natureza jurídica da ERSAR, preservando-a como pessoa coletiva de direito público, com personalidade jurídica própria, e definindo que «É entidade administrativa independente de supervisão e regulação dos setores dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e urbanas e de gestão de resíduos urbanos, a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR).

Neste quadro evolutivo, foi a Lei n.º 10/2014 — em cuja origem esteve a Proposta de Lei do Governo n.º 125/XII — que, veio aprovar os novos estatutos da ERSAR (pelo artigo 2.º, sendo estes publicados em Anexo), revogando o Decreto-Lei n.º 277/2009, atribuindo-lhe natureza de entidade administrativa independente, com funções de regulação e de supervisão (artigo 1.º dos Estatutos), a que cabe ser «independente no exercício das suas funções, nos termos da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras aprovada pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto e nos presentes estatutos, não se encontrando sujeita a superintendência ou tutela governamental no âmbito desse exercício» (artigo 2.º dos Estatutos). No artigo 49.º, sob a epígrafe «Independência», estabelece-se, nomeadamente, que «a ERSAR é independente no exercício das suas funções e não se encontra sujeita a superintendência ou tutela governamental, nos termos dos presentes estatutos e da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras [...] (n.º 1), e, consequentemente, que «os membros do Governo não podem dirigir recomendações ou emitir diretivas aos órgãos dirigentes da ERSAR sobre a sua atividade reguladora nem sobre as prioridades a adotar na respetiva prossecução (n.º 2).

22 — A ERSAR «tem por missão a regulação e a supervisão dos setores dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, abreviadamente designados por serviços de águas e resíduos, incluindo o exercício de funções de autoridade competente para a coordenação e a fiscalização do regime da qualidade da água para consumo humano» (artigo 1.º, n.º 2, dos Estatutos).

Entre as suas atribuições genéricas contam-se «assegurar a regulação e a supervisão dos serviços de águas, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, promovendo o aumento da eficiência e da eficácia na sua prestação, considerando a proteção dos direitos e interesses dos utilizadores, assegurando a existência de condições que permitam a obtenção do equilíbrio económico e financeiro por parte das atividades dos setores regulados exercidos em regime de serviço público, bem como o exercício das funções de autoridade competente para a qualidade da água para consumo humano junto de todas as entidades gestoras de abastecimento de água» (artigo 5.º, n.º 1).

Os mesmos estatutos fixam que estão sujeitas à atuação da ERSAR todas as entidades gestoras que atuem nos setores da sua área de atribuições, independentemente da titularidade estatal ou municipal dos respetivos sistemas e do modelo de gestão adotado, designadamente, em caso de prestação direta do serviço, de delegação do serviço em empresa do setor empresarial do Estado, do setor empresarial local, em entidades intermunicipais ou em empresa constituída em parceria com o Estado, ou de concessão do serviço (artigo 4.º, n.º 1). Estão, também, sujeitas à sua atuação as entidades titulares dos serviços de águas e resíduos, sempre que estejam em causa direitos e obrigações da entidade gestora ou dos utilizadores, bem como os laboratórios que efetuem o controlo da qualidade da água para consumo humano (artigo 4.º, n.º 2), assim como as freguesias e as associações de utilizadores em que tenham sido delegados estes serviços (artigo 4.º, n.º 3), bem como outras entidades que tenham assumido a responsabilidade pela gestão de serviços no âmbito dos setores regulados, independentemente da sua natureza pública ou privada e do título que legitima o exercício daquelas atividades (artigo 4.º, n.º 4), e ainda, quaisquer outras entidades

que, por lei, fiquem sujeitas à sua atuação, nomeadamente entidades com sistemas particulares para abastecimento público de água para consumo humano (artigo 4.º, n.º 6).

A Lei atribui à ERSAR poder regulamentar para elaborar e aprovar regulamentos tarifários para os serviços de águas e de resíduos (artigo 11.º, alínea *a*)), nos quais são estabelecidas, nomeadamente, regras de definição, fixação, revisão e atualização dos tarifários de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e gestão de resíduos urbanos (artigo 13.º, n.º 1, alínea *a*)), cuja fixação obedece aos princípios dispostos nas alíneas *i*) a *v*) do mesmo artigo: recuperação económica e financeira dos custos dos serviços em cenário de eficiência; preservação dos recursos naturais e promoção de comportamentos eficientes pelos consumidores; promoção da acessibilidade económica dos utilizadores finais domésticos, nomeadamente através de tarifários sociais; promoção da equidade nas estruturas tarifárias, atendendo à dimensão do agregado familiar, com especial ponderação, no caso dos utilizadores domésticos, das famílias numerosas, privilegiando capitações de água mais justas e eficientes, para todos os utilizadores; estabilidade e previsibilidade por parte das entidades reguladas.

23 — Atente-se, neste ponto, nas condições financeiras da concessão prevista no Decreto-Lei n.º 96/2014. Estas foram estabelecidas nas bases XVII a XX, no Capítulo IV, do Anexo ao Decreto-Lei n.º 96/2014 que aprovou as Bases da concessão, determinando-se que o regime remuneratório da concessão se baseia no reconhecimento à concessionária dos proveitos permitidos (fixados nas bases e no contrato de concessão), a serem refletidos nas tarifas a aplicar aos utilizadores do sistema (Base XVII).

Nos termos da Base XVIII, são proveitos permitidos, a ter em conta na definição da tarifa, os definidos pela entidade reguladora, para um horizonte temporal de três a cinco anos (período regulatório), fixados de acordo com o estabelecido no regulamento tarifário (n.º 1). As regras que a ERSAR defina para fixação dos proveitos permitidos devem ser submetidas a audiência prévia da concessionária (n.º 4).

Os pressupostos para definição do modelo regulatório estabelecido pela ERSAR são fixados na Base XVIII, com detalhe no n.º 2:

Para definição dos proveitos permitidos, são levados em consideração os custos de exploração expectáveis em situação de eficiência produtiva na exploração e gestão do sistema multimunicipal (a).

A base destes custos deve atender ao seu controlo efetivo, às tecnologias e capacidades instaladas, bem como às oscilações da procura (n.º 3).

A remuneração do capital é definida em função de uma base de ativos, constituída pelos bens afetos à concessão (c).

Tal remuneração é feita considerando ao custo médio ponderado, atendendo aos valores de mercado e desempenho de entidades comparáveis (b).

Devem ter repercussão adequada nos proveitos permitidos, as diferenças registadas entre as quantidades estimadas e as quantidades de resíduos urbanos entregues à concessionária (e).

Nos termos da Base XIX, são as tarifas a aplicar aos utilizadores que proporcionam à concessionária os proveitos permitidos (n.º 1).

Estas são aprovadas anualmente, pela entidade reguladora, durante o ano anterior àquele a que respeitam, no prazo e termos definidos no regulamento tarifário (n.º 2).

A concessionária aplica um tarifário comum a todos os utilizadores a quem presta serviços (n.º 1), apenas por razões ponderosas de ordem técnica ou económica devidamente justificadas, podendo a concessionária aplicar tarifários distintos aos utilizadores (n.º 2).

A fixação desta tarifa é feita pela ERSAR, à luz do disposto no Regulamento Tarifário.

Por Deliberação n.º 928/2014, de 17 de fevereiro de 2014, tomada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 277/2009, de 2 de outubro, o Conselho Diretivo da ERSAR aprovou o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que consagra, nomeadamente, disposições aplicáveis à definição, ao cálculo, à revisão e à publicitação das tarifas[48].

24 — No que respeita à Base de ativos regulados, o artigo 28.º do Regulamento estabelece que a Base de ativos regulados é fixada pela ERSAR, para cada ano do período regulatório, sendo

constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma das atividades principais, considerando as informações prestadas pelas entidades gestoras, nomeadamente as relativas às contas reguladas, previsionais e reais, e aos planos de investimento.

O artigo 3.º n.º 2, alínea *a*), do Regulamento Tarifário n.º 52/2018, da ERSAR, define «Ativo» como: «bem com caráter duradouro ou de permanência na entidade gestora, controlado por esta e em relação ao qual é esperado um benefício económico futuro no âmbito da atividade regulada, não sendo destinado a venda ou transformação no decurso das atividades da entidade gestora».

Segundo o artigo 28.º (Base de Ativos Regulados) e 29.º (investimentos aceites) os ativos que constituem a BAR podem, ainda, incluir as alterações aceites pela ERSAR (artigo 28.º n.º 2), seja aos investimentos aprovados no período regulatório anterior nos termos dos n.º 4 do artigo 29.º — já que podem, por razões ponderosas não imputáveis à entidade gestora ser submetidos à ERSAR, no decurso do período regulatório, pedidos de alterações aos investimentos aceites ou ao calendário previsto para a sua execução —, seja aquelas alterações que foram realizadas pelas entidades gestoras, mesmo sem prévia autorização da ERSAR, que consistiram na realização de investimentos não previstos no plano inicial desde que o seu valor não haja excedido o previsto no n.º 5 do artigo 29.º do Regulamento, e cuja inscrição definitiva na BAR ficou sujeita a aprovação posterior da ERSAR.

Pode a BAR contemplar, ainda, as alterações resultantes da inexecução ou da alteração de investimentos previstos, de eventuais subsídios recebidos ou dos ativos existentes, nos termos do artigo 37.º (ajustamentos) (artigo 28.º n.º 2 do Regulamento Tarifário). Admite-se, também, que as entidades gestoras, a título excecional e em sede de apuramento de ajustamentos, possam apresentar à ERSAR um pedido de aceitação de investimentos já realizados resultantes de necessidades imperativas imprevistas que será analisado pela entidade reguladora (artigo 29.º, n.º 6, do Regulamento Tarifário). Por vezes, ainda, nalguns casos, as entidades gestoras, sem prévia autorização da ERSAR, poderão efetuar investimentos não previstos no plano inicial (artigo 29.º, n.º 5, do Regulamento Tarifário).

25 — A ERSAR é competente para fixar as tarifas e aceitar os ativos, ou alterações, que serão utilizados para as definir.

Sendo os proveitos permitidos, a ter em conta na definição da tarifa, fixados pela ERSAR levando em linha de conta os investimentos efetuados que hajam sido integrados na Base de Ativos Regulados (BAR), a admissibilidade, ou não, da integração destes investimentos tem reflexos na tarifa a definir. Isto é, a afetação da base de ativos regulados, pela incorporação de novos bens com caráter duradouro ou de permanência na entidade gestora, controlado por esta e em relação ao qual é esperado um benefício económico futuro refletir-se-á na tarifa, o que é uma das razões que justifica a especial relevância da aceitação da incorporação dos investimentos efetuados pelas concessionárias para a aquisição dos equipamentos necessários para a sua atividade.

Ora, estabelecendo o artigo 28.º do Regulamento Tarifário, aprovado pela ERSAR, que a Base de ativos regulados é constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma das atividades principais, resulta do que atrás se disse relativamente à distribuição de competências efetuada, desde logo, pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, que a atividade de recolha seletiva de biorresíduos não pode ser considerada atividade principal da concessionária, com as consequências que desta classificação advirão, já que só poderão ser admitidos como ativos a incluir na Base de Ativos Regulados os que forem afetados à atividade principal da concessionária.

III

Conclusões

Após estudo sobres as questões suscitadas, e pretendendo responder ao pedido de consulta, formulamos as principais conclusões:

1.ª A reorganização do setor dos resíduos, designadamente a distribuição legal de atribuições e competências que rege a atuação dos municípios e das entidades gestoras de sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, ganha forma em virtude da aprovação, entre outros, do Decreto-Lei n.º 96/2014, de 25 de junho;

2.ª A Lei atribui às concessionárias, enquanto atividade principal relativa à exploração e à gestão de sistema multimunicipal de resíduos urbanos, por um lado, a receção e «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada», por outro, a «recolha seletiva de resíduos urbanos, incluindo a respetiva triagem»;

3.ª O Decreto-Lei n.º 96/2014, que consagra o regime jurídico da concessão da exploração e da gestão dos sistemas multimunicipais de tratamento e de recolha seletiva de resíduos urbanos, também delimita o objeto da recolha seletiva, e neste não inclui os biorresíduos: «resíduos biodegradáveis de espaços verdes, nomeadamente os de jardins, parques, campo desportivos, bem como os resíduos biodegradáveis alimentares e de cozinha das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos» (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho);

4.ª Por «recolha seletiva», deve entender-se «a recolha de resíduos urbanos nos ecopontos, nos ecocentros e noutros pontos específicos de recolha localizados no âmbito geográfico da concessão, incluindo a respetiva triagem e a respetiva entrega às entidades licenciadas para a sua retoma»;

5.ª À data da aprovação do diploma que regulou a concessão e estipulou as respetivas Bases (Decreto-Lei n.º 96/2014), a legislação do setor não ignorava o conceito de biorresíduo: o legislador, que elencou os resíduos objeto de recolha seletiva, não desejou incluir nesta os biorresíduos;

6.ª Assim sendo, não se vislumbra que o disposto na lei permita acomodar uma nova distribuição competencial, consubstanciada na transição de um modelo baseado no tratamento de resíduos orgânicos recolhidos indiferenciadamente, pelos municípios, para um modelo assente na recolha seletiva, como fluxo diferenciado, a cargo da concessionária. Só este entendimento permitirá que não se desvirtue o objeto da concessão tal como definido pelo legislador no Decreto-Lei n.º 96/2014, que aprova as bases da concessão do contrato;

7.ª A inclusão da recolha seletiva de biorresíduos na recolha seletiva de resíduos urbanos, legalmente prevista a cargo da concessionária, representaria uma modificação substancial do objeto da concessão. Consequentemente, para os termos dos contratos que a concretizam, não é possível assimilá-la, por exemplo, a mero serviço complementar e inseparável do objeto do contrato, coberto pelo disposto no artigo 454.º do Código dos Contratos Públicos;

8.ª Sublinhe-se que, mesmo um instrumento estratégico como o PERSU 2020+, considerou que a recolha seletiva de biorresíduos está entre as «mudanças de paradigmas», que implicam «alterações estratégicas», provocadas pela nova visão de economia circular;

9.ª Ora entre a recolha seletiva já convencionada, que a lei fixou para o serviço público, e a recolha seletiva de biorresíduos há uma ampliação e diferença material muito significativas;

10.ª Apesar de o Código dos Contratos Públicos conter disposições que admitem a modificação de contratos, estas devem ser lidas em conjugação com disposições legais que lhe preveem limites e condições;

11.ª Os princípios da igualdade entre operadores económicos, da transparência e da proteção da concorrência, que estão tradicionalmente ligados à fase pré contratual, enquanto garantias que devem conformar a adjudicação, estenderam-se à fase da execução, como forma de garantia do interesse público, mas também dos interessados que poderiam ter sido adjudicatários;

12.ª É à luz desta compreensão protetora da concorrência que devem ser lidas as normas legais definidoras das condições das concessões de serviço público, incluindo as que estão em causa na consulta, não sendo de admitir o alargamento do nelas disposto à recolha seletiva de biorresíduos pela concessionária, por esta leitura implicar uma modificação substancial do objeto do contrato legalmente definido, não acomodável num entendimento das normas amigo da concorrência;

13.ª Acresce que, se os biorresíduos fossem objeto da recolha seletiva admitida (e contratada) à concessionária, os municípios deixariam de recolher, transportar e entregar biorresíduos;

14.ª A recolha em baixa, enquanto recolha indiferenciada, a cargo dos municípios, pode, hoje, ser entregue por estes a operadores privados. Nos termos da alínea *q*), da Base I, os municípios, enquanto utilizadores do sistema multimunicipal gerido pela concessionária, podem contratualizar o respetivo sistema municipal de recolha, transporte e armazenamento a outra entidade gestora;

15.ª Caso à recolha destes resíduos até agora indiferenciados, fossem subtraídos os biorresíduos, que passariam a ser recolha seletiva a cargo exclusivo da concessionária, a quem foi atribuída a recolha seletiva definida nos termos do Decreto-Lei n.º 96/2014, esta novel opção de leitura das normas viria modificar a atual situação do mercado;

16.ª Não pode retirar-se da delimitação competencial definida na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 96/2014, que caiba às concessionárias dos sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos nos territórios em que a lei tenha estabelecido o respetivo direito de exclusivo, a incumbência de proceder à recolha seletiva de biorresíduos;

17.ª Não sendo competência das concessionárias a recolha seletiva de biorresíduos, não lhes caberá a decisão de delegar ou manter nos municípios a realização destes investimentos, pelo que esta permanece na esfera municipal, sem prejuízo de estes procederem a uma recolha seletiva de biorresíduos, por si, ou contratando-a a terceiros;

18.ª Na sequência do que vem de se concluir, considera-se que os municípios poderão ser responsáveis por candidaturas aos avisos abertos pelo PO SEUR — Programa Operacional de Sustentabilidade e Eficácia no Uso de Recursos, a título e por direito próprio, para fins de investimento da realização da atividade de recolha seletiva de biorresíduos, uma vez que esta recolha seletiva não integra o objeto de concessão, não estando, por isso, legalmente deferido às empresas concessionárias, mas sim aos municípios;

19.ª Apesar de o n.º 2 do artigo 5.º fixar que «os municípios são obrigados a entregar à concessionária do sistema multimunicipal do qual são utilizadores todos os resíduos urbanos cuja gestão se encontre sob sua responsabilidade», a atividade principal dos referidos sistemas a cargo das concessionárias, legalmente fixada, compreende «o tratamento de resíduos urbanos resultantes da recolha indiferenciada», realizada pelos municípios, resíduos em relação aos quais há, por parte destes, obrigação de entrega às concessionárias;

20.ª O regime remuneratório da concessão baseia-se no reconhecimento à concessionária dos proveitos permitidos (fixados nas bases e no contrato de concessão), a serem refletidos nas tarifas a aplicar aos utilizadores do sistema (Base XVII);

21.ª O artigo 28.º do Regulamento Tarifário da ERSAR estabelece que a Base de Ativos Regulados é fixada pelo regulador, sendo constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma das atividades principais. O «ativo» é o bem com caráter duradouro ou de permanência na entidade gestora, controlado por esta e em relação ao qual é esperado um benefício económico futuro no âmbito da atividade regulada, não sendo destinado a venda ou transformação no decurso das atividades da entidade gestora» (artigo 3.º n.º 2, alínea *a*), do Regulamento Tarifário n.º 52/2018);

22.ª Sendo os proveitos permitidos, a ter em conta na definição da tarifa, fixados pela ERSAR levando em linha de conta os investimentos efetuados que hajam sido integrados na Base de Ativos Regulados (BAR), a admissibilidade, ou não, da integração destes investimentos tem reflexos na tarifa a definir;

23.ª Tendo em conta que, nos termos da lei, a Base de ativos regulados constituída pelos ativos afetos à exploração de cada uma das atividades principais, e resultando do que atrás se disse relativamente à distribuição legal de competências que a atividade de recolha seletiva de biorresíduos não pode ser considerada atividade principal da concessionária, há que concluir que não é possível considerar-se que as normas admitam a integração na Base de Ativos Regulados (e por esta via refletir-se na tarifa) dos investimentos numa recolha seletiva que não corresponde à atividade principal.

[1] Nos termos da citada alínea *a*), ao Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República incumbe "Emitir parecer restrito a matéria de legalidade nos casos de consulta previstos na lei ou a solicitação do Presidente da Assembleia da República ou do Governo".

[2] O Estatuto do Ministério Público, atualmente em vigor, foi aprovado pela Lei n.º 47/86, de 15 de outubro e a versão atual é a que resulta da redação que lhe foi conferida, por último, pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro. Foi, entretanto, publicada a Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto, que aprovou o novo Estatuto do Ministério Público e revogou expressamente a Lei n.º 47/86, de 15 de outubro. Esta, por força do artigo 287.º daquela Lei, entrará em vigor somente no dia 1 de janeiro de 2020.

[3] Ofício recebido a 13 de setembro de 2019, com expressa menção de urgência no corpo do pedido, havendo sido, na mesma data, distribuído à Relatora.

[4] Anexos remetidos:

— Despacho n.º 7290-B/2019, de 16 de agosto;
— Ofício ERSAR n.º 0/006257/2019 de 7 de agosto;

— Contrato Celebrado entre Estado Português e Concessionária (Exemplo ERSUC)
— Decisão de Não Oposição da Autoridade da Concorrência, de 23/07/2015;
— Avisos POSEUR- POSEUR-1 1-2018-14 e POSEUR-1 1-2019-29;
— Protocolos realizados entre a Concessionária e os Municípios, ao abrigo do l aviso POSEUR-1 1-2018-14;
— Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos — PERSU 2020+;
— Diretiva (EU) 2018/851 do Parlamento Europeu e do Conselho de 30 de maio de 2018 e documentos COM sobre incumprimento de metas.

[5] Veja-se o que se escreveu no Parecer n.º 20/2017, do Conselho Consultivo da Procuradoria Geral da República:

«1 — O Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República ao emitir pareceres ao abrigo do artigo 37.º, alínea *a*), do Estatuto do Ministério Público não pode averiguar e fixar matéria de facto.
2 — Avaliar de forma exaustiva se determinado ato administrativo, nomeadamente, um despacho de membro de Governo «é válido ou padece do vício de nulidade» depende de investigação sobre a realidade histórica passada, incluindo formulação de juízos probatórios sobre os fins do ato e o respetivo procedimento de formação, o que exige uma atividade de indagação e fixação de matéria de facto vedada ao Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República no quadro da emissão de parecer restrito a matéria de legalidade.
3 — Em sede de parecer restrito a matéria de legalidade, o Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República quanto a invalidades de atos administrativos pode pronunciar-se sobre a aplicação da lei relativamente a determinada situação hipotética recortada por entidade consulente, incumbindo a esta traçar de forma clara e completa os contornos do caso sobre o qual o Conselho Consultivo deve emitir o seu juízo de legalidade sem que este ente consultivo empreenda qualquer valoração sobre a respetiva correspondência com uma concreta realidade histórica».

[6] Na sequência da criação do sistema multimunicipal e da sua atribuição à concessionária, foi celebrado o contrato de concessão. Este veio a ser modificado posteriormente e, por imposição legal ditada pelo Decreto-Lei n.º 96/2014, foi reconfigurado em 2015.

[7] Disponível em:
https://apambiente.pt/_zdata/Politicas/Residuos/Planeamento/PERSU_II/Portaria_187_2007_PERSU_II.pdf. Entre os seus objetivos destaca-se: «O PERSU II vem igualmente rever a Estratégia Nacional de Redução dos Resíduos Urbanos Biodegradáveis destinados aos Aterros, apresentada em julho de 2003, em consequência das obrigações previstas na Diretiva n.º 1999/31/CE, de 26 de abril, relativa à deposição de resíduos em aterros, transposta para o direito nacional através do Decreto-Lei n.º 152/ 2002, de 23 de maio». Este plano previa, por exemplo: «Ao nível da gestão dos RSU efetivamente produzidos, um dos importantes desideratos do Plano é o desvio de resíduos biodegradáveis de aterro, que será conseguido por via das unidades de digestão anaeróbia, compostagem, tratamento mecânico e biológico (TMB) e incineração com recuperação de energia, num leque diversificado de soluções, que confere ao Plano versatilidade suficiente para uma adaptação às evoluções conjunturais que venham a ocorrer no respetivo horizonte temporal».

[8] Aí se refere, por exemplo: «13 — No que respeita à composição física, os resíduos urbanos são constituídos por vários tipos de materiais e produtos em fim de vida. Das frações que os compõem, os materiais biodegradáveis assumem especial relevo e integram os biorresíduos, os resíduos verdes (recolhidos em separado), o papel/cartão e as embalagens de cartão para alimentos líquidos (ECAL), que em conjunto representam cerca de 55 %, em peso dos resíduos urbanos»; «16 — Uma parte significativa dos resíduos urbanos pode ser alvo de valorização e, como tal, ser devolvida à economia como um recurso secundário. Neste âmbito, incluem-se as frações dos biorresíduos, resíduos verdes (recolhidos em separado), vidro, compósitos, madeira, metais, papel e cartão e plástico, que em 2012 representaram 73,4 % dos resíduos urbanos produzidos em Portugal»; «151 — Meta de preparação para reutilização e reciclagem — Até 31 de dezembro de 2020, um aumento mínimo global para 50 % em peso relativamente à preparação para a reutilização e a reciclagem de resíduos urbanos, incluindo o papel, o cartão, o plástico, o vidro, o metal, a madeira e os resíduos urbanos biodegradáveis».

[9] A mudança de paradigma que os novos desafios da economia circular colocam ao setor da gestão de resíduos urbanos até 2035 (refletidos na proposta de revisão da legislação europeia) — obrigação de recolha seletiva para biorresíduos até 31 de dezembro de 2023, contando para o cálculo da taxa de reciclagem apenas os biorresíduos recolhidos seletivamente [...]»

[10] Disponível para consulta em: https://issuu.com/apambiente/docs/persu2020_, p. 4.

[11] P.24.

[12] PERSU 2020+, p. 49. Estão incluídos nos números fornecidos os resíduos verdes que muitos municípios recolhem seletivamente.

[13] Já o Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, unificou o regime de gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor, transpondo a Diretiva n.º 2015/720/EU, A Diretiva n.º 2016/774/UE, e a Diretiva n.º 2017/2096/EU. Os fluxos específicos considerados são, de acordo com o artigo 1.º: *a*) Embalagens e resíduos de embalagens; *b*) Óleos e óleos usados; *c*) Pneus e pneus usados; *d*) Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; *e*) Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores; *f*) Veículos e veículos em fim de vida.

[14] Alterado pela Lei n.º 41/2019, de 21 de junho, e pela Lei n.º 69/2018, de 26 de junho.

[15] A Diretiva (EU) 2018/851 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de maio, que veio rever a Diretiva de 2008, ainda não transposta entre nós, modificou este conceito: «"Biorresíduos", os resíduos biodegradáveis de jardins e parques, os resíduos alimentares e de cozinha das habitações, dos escritórios, dos restaurantes, dos grossistas, das cantinas, das unidades de catering e retalho, e os resíduos similares das unidades de transformação de alimento».

[16] O Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos (PERSU 2020) para o período 2014-2020 foi aprovado pela Portaria n.º 187-A/2014, publicada em *DR* (1.ª série) n.º 179, de 17 de setembro.

[17] Referindo-se a situações concretas, exemplificando de modo a demonstrar que as modificações violariam o núcleo essencial do contrato: Sousa, Marcelo Rebelo de/Matos, André Salgado de, *Direito Administrativo Geral*, Tomo III, Dom Quixote, 2007, p. 409.

[18] Parecer n.º 20/2017, de 26 de outubro.

[19] Ac. do TJUE, de 19 de junho de 2008, p. C-454/06. Consulte-se, a este propósito, por exemplo: Dreyfus, Jean--David, «La modification d'un marche public en cours de validité est-elle possible sans remise en concurrence?», AJDA, n.º 36, 2008, p. 2008 e segs.; Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 1 e segs.; Inês, Pedro Daniel S.N., *Os princípios da contratação pública: o princípio da concorrência*, CEDIPRE, 2018, em especial, p. 55 e segs., disponível em: https://www.fd.uc.pt/cedipre/wp-content/uploads/pdfs/co/public_34.pdf.

[20] No mesmo sentido o Acórdão *Comissão contra França*, C-337/98, de 5 de outubro de 2000, p. 8377 e segs., (pontos 44 e 46), disponível em: http://curia.europa.eu/juris/showPdf.jsf;jsessionid=9ea7d2dc30d501ffe4a2a83d4a478ba289fdecca603d.e34KaxiLc3qMb40Rch0SaxuQbNv0?docid=45714&pageIndex=0&doclang=PT&dir=&occ=first&part=1&cid=94190.

[21] Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 17.

[22] Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 18.

[23] Acórdão de 29 de abril de 2004, Processo C-496/99.

[24] Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 14. Veja-se, também, neste sentido: Amaral, Diogo Freitas, *Curso de Direito Administrativo*, Vol. II, Almedina, Coimbra, 2001, p. 621.

[25] Gonçalves, Pedro, *A concessão de serviços públicos*, Almedina, Coimbra, 1999, p. 258-259.

[26] Pode ver-se: Gonçalves, Pedro, *Direito dos Contratos Públicos*, vol. I, 3.ª Edição, Almedina, Coimbra 2018, p. 359-361; SOUSA, Marcelo Rebelo de/Matos, André Salgado de, *Direito Administrativo Geral*, Tomo III, Dom Quixote, 2007, p. 311.

[27] Gonçalves, Pedro, *Direito dos Contratos Públicos*, vol. I, 3.ª Edição, Almedina, Coimbra 2018, p. 362-363; Sousa, Marcelo Rebelo de/Matos, André Salgado de, *Direito Administrativo Geral*, Tomo III, Dom Quixote, 2007, p. 310-311

[28] Sousa, Marcelo Rebelo de/Matos, André Salgado de, *Direito Administrativo Geral*, Tomo III, Dom Quixote, 2007, p. 311.

[29] Cadilha, Carlos Fernandes/Cadilha, António*, O contencioso pré-contratual e o regime de invalidade dos contratos públicos*, Almedina, Coimbra, 2013, p. 45.

[30] Estorninho, Maria João, *Curso de Direito dos Contratos Públicos*, Almedina, Coimbra, 2014, p. 371.

[31] Gonçalves, Pedro, *Direito dos Contratos Públicos*, vol. I, 3.ª Edição, Almedina, Coimbra 2018, p. 355.

[32] Sobre estes princípios pode ver-se, igualmente: Oliveira, Rodrigo Esteves de, «Os princípios gerais da contratação pública», *Estudos de Contratação Pública*, n.º 1, Coimbra Editora, 2008, p. 51 e segs.; Neves, Ana Fernanda, «Os Princípios da Contratação Pública» *Estudos de Homenagem ao Professor Doutor Sérvulo Correia*, Vol. II, Coimbra Editora, 2011, p. 40 e segs.. Em especial sobre o princípio da concorrência: Gonçalves, Pedro, «A integração de preocupações concorrenciais nas regras da contratação pública», *Revista de Contratos Públicos*, n.º 1, p. 251 e segs. Raimundo, Miguel Assis, «Contratação Pública e Concorrência», *Contratação Pública e Concorrência*, Org. Cláudia Trabuco e Vera Eiró, Almedina, 2013, p. 116 e segs.; IDEM, 2012, «O Objeto sujeito à Concorrência de Mercado no CCP», *Estudos de Homenagem ao Professor Doutor Jorge Miranda*, Vol. IV — Direito Administrativo e Justiça Administrativa, FDUL, Coimbra Editora, Lisboa, p. 675 e segs; Medeiros, Rui/ Miranda, Jorge, «Âmbito do Novo Regime da Contratação Pública à luz do Princípio da Concorrência», *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 69; Caupers, João, 2013, «Contratação Pública e Concorrência», *Contratação Pública e Concorrência*, Org. Cláudia Trabuco e Vera Eiró, Almedina, Coimbra, p. 7 e segs.; Tavares, Gonçalo Guerra, *Comentário ao Código dos Contratos Públicos*, Almedina, Coimbra, 2019, em especial p. 62 e segs.

[33] Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 15.

[34] Referindo-se à proteção da concorrência como limite à modificação de contratos escrevendo que «E na verdade isto é assim independentemente da expressa consagração legal desse limite»: Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 15.

[35] Na síntese de Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 18.

[36] Que para Pedro Gonçalves assume dimensão quantificável e que convocariam as regras sobre, designadamente, serviços a mais do artigo 454.º e do artigo 370.º, do Código dos Contratos Públicos: Gonçalves, Pedro, "Acórdão Pressetext: modificação de contrato existente *vs*. Adjudicação de novo contrato", *Cadernos de Justiça Administrativa*, n.º 73; janeiro/fevereiro 2009, p. 18.

[37] Gonçalves, Pedro, *Direito dos Contratos Públicos*, vol. I, 3.ª Edição, Almedina, Coimbra 2018, p. 356.

[38] Gonçalves, Pedro, *Direito dos Contratos Públicos*, vol. I, 3.ª Edição, Almedina, Coimbra 2018, p. 355.

[39] Detalhando esta evolução: Maçãs, Fernanda, «A concessão do serviço público e o Código dos Contratos Públicos», *Estudos de Contratação Pública*, Vol. I, Coimbra Editora, 2008, p. 371 e ss. (em especial, p. 383).

[40] A Diretiva refere, no artigo 5.º, n.º 1, alínea *b*): «"Concessão de serviços", um contrato a título oneroso celebrado por escrito, mediante o qual uma ou mais autoridades adjudicantes ou entidades adjudicantes confiam a prestação e a gestão de serviços distintos da execução de obras referida na alínea *a*) a um ou mais operadores económicos, cuja

contrapartida consiste, quer unicamente no direito de exploração dos serviços que constituem o objeto do contrato, quer nesse direito acompanhado de um pagamento».

[41] Amaral, Diogo Freitas, Curso de Direito Administrativo, Vol. II, 3.ª Edição, p. 465.

[42] Maçãs, Fernanda, «A concessão do serviço público e o Código dos Contratos Públicos», *Estudos de Contratação Pública*, Vol. I, Coimbra Editora, 2008, p. 371 e ss. (em especial, p. 383).

[43] Era a visão tradicional: DUPUIS, George, «Sur la Concession de Service Public», *Recueil Dalloz*, 1978, p. 2220.

[44] Maçãs, Fernanda, «A concessão do serviço público e o Código dos Contratos Públicos», *Estudos de Contratação Pública*, Vol. I, Coimbra Editora, 2008, p. 371 e ss. (em especial, p. 386). Note-se que a definição da Diretiva e do Código de Contratos Públicos divergem, precisamente, neste aspeto, já que a primeira conserva a ideia que de sempre estará subjacente a exploração de serviço público da qual resultaria a remuneração do concessionário, ainda que essa remuneração possa ser combinada com um pagamento, ao passo que o Código admite que remuneração por exploração do serviço e pagamento direto pelo cocontratante possam ser alternativos, embora sempre se exija a transferência do risco, como resulta do artigo 413.º

[45] Neste sentido, o n.º 2 do artigo 413.º do Código dos Contratos Públicos.

[46] Torgal, Lino, «Sobre a nova definição europeia de concessão (Diretiva 2014/23/UE)», *Estudos em Homenagem a Mário Esteves de Oliveira*, Almedina, Coimbra, 2017, p. 1081.

[47] Veja-se que, por exemplo, o Regulamento Tarifário da ERSAR distingue enquanto atividades do serviço de gestão de resíduos urbanos (artigo 7.º):

a) A recolha indiferenciada de resíduos;
b) O tratamento de resíduos resultantes da recolha indiferenciada e dos respetivos refugos e rejeitados;
c) A recolha seletiva de resíduos;
d) O tratamento de resíduos resultantes da recolha seletiva e dos respetivos refugos e rejeitados.

[48] O Regulamento veio a ser modificado pelas Deliberações n.º 1152/2015, de 19 de junho, que aditou o artigo 95.º-A com a epígrafe «Regime transitório de aprovação de tarifas de sistemas multimunicipais de gestão de resíduos urbanos geridos por entidades de capital exclusiva ou maioritariamente privados» e pelo Regulamento n.º 816/2016, de 18 de agosto, que procedeu à modificação do mesmo preceito.

Foi, também, aprovado o 2.º Documento Complementar ao Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos — Capítulo II — Sistemas de Titularidade Estatal — Apresentação de contas reais e definição dos movimentos de reconciliação entre contas estatutárias e contas reguladas ("DC2"), que estabelece o conteúdo do modelo de reporte de contas reais e definição dos movimentos de reconciliação entre contas estatutárias e contas reguladas (Regulamento n.º 202/2017, de 19 de abril). O Regulamento Tarifário dos Resíduos foi, depois, alterado e republicado pelo Regulamento n.º 52/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 13 janeiro. O Regulamento n.º 369/2019 veio, depois, aditar ao Regulamento Tarifário um novo artigo 95.º-A.

Este parecer foi votado na sessão do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República, de 23 de outubro de 2019.

João Alberto de Figueiredo Monteiro — Catarina Sarmento e Castro (Relatora) *— Eduardo André Folque da Costa Ferreira — Maria Isabel Fernandes da Costa — Maria da Conceição Silva Fernandes Santos Pires Esteves — Maria de Fátima da Graça Carvalho.*

Este parecer foi homologado por despacho de 31 de outubro de 2019, de Sua Excelência o Ministro do Ambiente e da Ação Climática.

Lisboa, 28 de novembro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República*, Carlos Adérito da Silva Teixeira.*

312807975

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Diretiva n.º 5/2019

Sumário: Diretiva que estabelece procedimentos específicos a observar pelos magistrados e agentes do Ministério Público na área da violência doméstica.

Violência doméstica

Fenómeno criminal de inequívoca gravidade, evidenciada, entre outros indicadores, pelo elevado número de inquéritos registados, de vítimas que provoca e de desfechos letais verificados, a violência doméstica constitui, no panorama nacional, um problema social de indiscutível relevância.

O aludido fenómeno criminal tem sido alvo de consideração, reflexão e ação da Procuradoria-Geral da República e das estruturas regionais e locais do Ministério Público, designadamente através da emissão de instrumentos hierárquicos.

A par da publicação de diplomas legislativos específicos, vêm sendo adotadas práticas e modelos funcionais distintos nos domínios da direção da investigação criminal e da atuação na jurisdição de família e crianças.

O presente instrumento hierárquico visa dotar os magistrados do Ministério Público (MMP) de orientações de atuação uniforme nos segmentos identificados como especialmente carecidos de intervenção padronizada.

Acresce que a recente criação, por ora a título experimental, no âmbito dos Departamentos de Investigação e Ação Penal Regionais, de Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD), compostas por Núcleos de Ação Penal (NAP) e Núcleos de Família e Crianças (NFC), justifica que, pela presente via, se estabeleçam procedimentos específicos que se perspetivam adequados a colmatar as insuficiências de comunicação e articulação entre as duas áreas.

Pelo exposto, ao abrigo da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 12.º, do Estatuto do Ministério Público, os Senhores Magistrados e Agentes do Ministério Público deverão observar as seguintes determinações:

I — Aquisição da notícia do crime e atos imediatos

1 — Imediatamente após o registo e autuação do inquérito por crime de violência doméstica, deve a secretaria oficiosamente efetuar pesquisa de todos os antecedentes registados por referência à pessoa denunciada, incluindo os constantes da base de dados da suspensão provisória do processo.

§ A pesquisa inclui, designadamente, os antecedentes relativos a quaisquer processos, pendentes ou findos, em que figurem como ofendidos familiares, amigos ou outras pessoas com qualquer tipo de relação com a vítima.

2 — A secretaria faz constar informação sobre os antecedentes referidos em 1., no mais curto espaço de tempo e sempre antes da apresentação ao magistrado para despacho inicial.

3 — O MMP deve sempre providenciar pela consulta dos processos resultantes da pesquisa e, consoante os casos, determina:

a) a junção de cópias dos elementos relevantes;

b) a incorporação ou apensação.

4 — Sempre que, aquando do registo de inquérito, se suscita dúvida quanto à qualificação como violência doméstica da factualidade subjacente, deve aquela prevalecer, mantendo-se a mesma até ao momento em que seja inequívoco enquadramento diverso.

5 — Os aditamentos referentes ao mesmo quadro de violência deverão ser integrados no inquérito instaurado, salvo quando ponderosas razões o contraindiquem, em função do retardamento do encerramento do inquérito e de atendível interesse da vítima.

II — Avaliação do risco

1 — Os inquéritos por violência doméstica são, obrigatoriamente, instruídos com os instrumentos de avaliação do Risco de Violência Doméstica (RVD) homologados para uso pela Guarda Nacional Republicana e pela Polícia de Segurança Pública, nas suas versões de (i) ficha de avaliação de risco (RVD-1L), a aplicar aquando da elaboração de auto de denúncia ou de notícia ou, ainda, de aditamento a auto, bem como de (ii) ficha de reavaliação de risco (RVD-2L), a aplicar periodicamente, na sequência do policiamento de proximidade e/ou no âmbito da investigação criminal.

2 — Sempre que no decurso do inquérito haja conhecimento de novos factos com relevância para a determinação do nível do risco, deve este ser reavaliado.

3 — A obrigatoriedade de reavaliação de risco subsiste mesmo após a dedução da acusação e enquanto o processo não for remetido à distribuição.

4 — No despacho de acusação, o MMP obrigatoriamente promove a reavaliação nas subsequentes fases do processo, designadamente aquando da prolação do despacho que designa dia para julgamento.

5 — Não obstante o arquivamento do inquérito, por insuficiência indiciária, a prolação de despacho de não pronúncia, ou o trânsito em julgado de decisão que ponha termo ao processo, o MMP decide ou promove, consoante os casos, que o procedimento de reavaliação do risco se mantenha, sempre que as necessidades de proteção da vítima o imponham e esta expressamente requeira a manutenção do estatuto de vítima.

III — Atuação nas 72 horas

1 — Sem prejuízo das medidas cautelares e de polícia já adotadas, o MMP, ao tomar conhecimento da denúncia, na primeira intervenção processual, realiza ou determina ao órgão de polícia criminal (OPC), a realização, por forma discriminada e pela via mais expedita, dos concretos atos processuais que habilitem, no mais curto prazo e sem exceder as 72 horas, à tomada de medidas de proteção à vítima e à promoção de medidas de coação relativamente ao arguido.

2 — Se, aquando da intervenção referida no ponto antecedente, não tiver ainda tido lugar a avaliação de risco à vítima ou não se mostrar junta a pertinente ficha de avaliação (RVDL), o MMP ordena que, consoante os casos, seja a mesma realizada ou junta a respetiva ficha, o que deverá ocorrer sem comprometimento do prazo referido em 1.

3 — Quando a comunicação da denúncia seja acompanhada da mencionada ficha de avaliação, o MMP procede a uma análise rigorosa e crítica dos respetivos elementos, cotejando-os com outros fatores de risco que, não se mostrando contemplados naquele instrumento, justifiquem a elevação do nível de risco de revitimização, caso em que, obrigatoriamente, deverá agravá-lo.

IV — Declarações para memória futura

A recente criação de Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD), compostas, cada uma delas, por Núcleos de Ação Penal (NAP) e Núcleos de Família e Crianças (NFC), justifica o estabelecimento de regras específicas no que concerne à tomada de declarações para memória futura, atenta a afetação exclusiva dos MMP das SEIVD-NAP à investigação daquele fenómeno criminal.

Assim,

A) Nas Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

1 — O MMP da SEIVD-NAP requer obrigatoriamente a tomada de declarações para memória futura nas situações de:

(i) avaliação de risco da vítima de nível elevado;

(ii) avaliação de risco da vítima de nível médio associada a circunstâncias que objetivamente sejam suscetíveis de agravar a vulnerabilidade daquela, designadamente qualquer uma das seguintes:

a) aumento do número de episódios violentos e/ou da gravidade dos mesmos, em particular no último mês, acompanhado da convicção da vítima de que o denunciado ou arguido pode matá-la;

b) existência de processo(s) contra o denunciado ou arguido pela prática de crime(s) contra a vida, integridade física ou de ameaça, bem como a repetida verbalização perante familiares ou pessoas próximas da vítima da intenção de a matar.

2 — Sempre que haja notícia da existência de crianças presentes num contexto de violência doméstica e independentemente de serem aquelas ou não destinatárias de atos de violência, o MMP da SEIVD-NAP requer obrigatoriamente a tomada de declarações para memória futura das mesmas.

B) Inexistindo Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

O MMP, verificadas as situações elencadas nos n.os 1 e 2, deve igualmente requerer a tomada de declarações para memória futura, salvo a concreta verificação de condições de serviço que a tal obste, dando disso imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico, com vista à adoção das adequadas medidas gestionárias.

V — Vítimas acolhidas em casas de abrigo ou em domicílio confidencial

1 — O MMP, qualquer que seja a jurisdição em que exerça funções, providencia pela integral confidencialidade dos dados referentes à localização da casa de abrigo onde se encontra acolhida vítima de violência doméstica, assegurando a eliminação de tal menção em qualquer expediente ou processo da sua titularidade ou, nos processos da titularidade do Juiz, requerendo ou promovendo tal eliminação, a qual abrangerá o sistema operativo de gestão processual.

2 — Idêntico procedimento é adotado nos casos em que, não se encontrando a vítima domiciliada em casa de abrigo, solicite confidencialidade quanto ao seu domicílio pessoal e/ou profissional.

3 — Nos casos referidos em 1. e 2.:

(i) a indicação dos domicílios pessoal e profissional da vítima deve ser mantida em envelope fechado, guardado em lugar seguro, apenas acessível aos magistrados;

(ii) sempre que a vítima seja chamada a depor na presença do arguido ou a participar em diligência que conte com a presença deste, o MMP determina ou promove que a declaração sobre o domicílio pessoal ou profissional daquela, em lugar de ser oralmente prestada, seja efetuada por escrito e sem publicidade externa quanto ao respetivo conteúdo, o qual não deverá ser consignado nos autos.

VI — Medidas de coação

1 — O MMP diligencia pela prestação à vítima de informação integral sobre a aplicação e alteração das medidas de coação, promovendo ou determinando a comunicação quando o tribunal a não assegure, salvo quando aquela expressamente declare não pretender conhecer o quadro coativo imposto ao arguido.

2 — Idêntica informação é assegurada pelo MMP ao OPC da área de residência da vítima quando tal possa relevar para efeitos de policiamento de proximidade e/ou de conteúdo de plano de segurança.

3 — Nas situações em que ao arguido seja aplicada medida de coação de proibição de contactos com a vítima ou de suspensão do exercício das responsabilidades parentais, o MMP diligencia pela prestação da correspondente informação ao diretor do estabelecimento de ensino que a criança ou jovem frequente, promovendo ou determinando a comunicação quando o tribunal a não assegure, mediante ofício confidencial, do mesmo modo informando de eventual alteração do quadro anterior.

VII — Teleassistência

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 112/09 de 16 de setembro, o MMP decide ou promove, consoante os casos, a cessação da medida de teleassistência quando:

(i) a vítima e o agressor reatem o contacto ou a convivência, salvo em situações previamente definidas e justificadas, ou

(ii) ao arguido tenha sido aplicada medida de coação que torne desnecessária aquela medida de proteção da vítima, ou

(iii) se verifique por motivo imputável à vítima utilização abusiva do serviço ou incumprimento reiterado das obrigações e deveres que sobre si impendem, inviabilizando ou dificultando a execução da medida.

2 — O MMP deve, no mais curto espaço de tempo, consoante os casos, comunicar ou promover a comunicação das decisões de aplicação, prorrogação e cessação da medida de teleassistência à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG), exclusivamente através do correio eletrónico cig.tassistencia@cig.gov.pt.

VIII — Suspensão provisória do processo

1 — Sempre que, no quadro do disposto no n.º 7 do artigo 281.º, do Código de Processo Penal, a vítima requeira, ainda de que forma imperfeitamente expressa, a aplicação ao arguido da suspensão provisória do processo, o MMP, através de contacto direto e presencial com a mesma, afere se o requerimento corresponde à sua vontade livre e esclarecida e, sendo o caso, informa-a sobre os objetivos e as consequências de tal suspensão e das medidas que podem ser impostas ao arguido.

2 — Na definição das injunções e regras de conduta, o MMP atende à dinâmica da relação à data existente entre a vítima e o arguido e à motivação subjacente ao requerimento apresentado, por forma a satisfazer as exigências de prevenção que, em concreto, se façam sentir.

3 — A definição a que alude o ponto 2. é precedida da obtenção de informação, sempre que relevante, sobre decisões e medidas tomadas no âmbito de processos da área de família e crianças.

IX — Articulação entre a área criminal e a de família e crianças

A recente criação de Secções Especializadas Integradas em Violência Doméstica (SEIVD), compostas, cada uma delas, por Núcleos de Ação Penal (NAP) e Núcleos de Família e Crianças (NFC), justifica o estabelecimento de regras específicas de comunicação e articulação entre as referidas áreas de intervenção.

Assim:

A) Nas Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

1 — Sempre que haja notícia da existência de crianças presentes num contexto de violência doméstica e independentemente de serem aquelas ou não destinatárias de atos de violência, o registo do inquérito determina oficiosamente a comunicação imediata ao MMP do NFC da SEIVD respetiva.

2 — Por forma a garantir a comunicação imediata, o MPP da SEIVD-NAP e o MMP da SEIVD-NFC definem os concretos meios pelos quais aquela se concretiza, privilegiando os que se mostrem mais expeditos e diretos e assegurando a disponibilização da totalidade do expediente registado, bem como de todos os elementos relevantes para a investigação criminal e para a proteção das vítimas, de que disponham ou a que hajam acedido, designadamente em resultado de pesquisas efetuadas no sistema informático.

3 — A articulação entre as duas áreas de intervenção é assegurada pelos MMP da SEIVD-NAP e da SEIVD-NFC e mantém-se ao longo da pendência dos processos, com pleno acesso à respetiva consulta, seja por via informática, seja através do suporte físico.

4 — Conhecida a instauração do inquérito, o MMP da SEIVD-NFC procede à análise da situação e do contexto vivencial da criança, numa perspetiva abrangente, delimitando, desde logo, os procedimentos que devem ter lugar, quer em sede tutelar cível e/ou protetiva quer, sendo o caso, em sede tutelar educativa e, bem assim, aqueles que devam ser desencadeados a título urgente.

5 — Para tanto, para além dos elementos desde logo disponíveis, incluindo os inscritos nas fichas de avaliação de risco aplicadas, o MMP da SEIVD-NFC, com a maior brevidade e pela forma mais expedita, diligencia pela recolha de outros que:

(i) sejam adequados a definir os contextos familiar, social e escolar da criança e o seu percurso vivencial;

(ii) resultem da identificação de procedimentos de qualquer natureza — promoção e proteção, tutelar cível ou tutelar educativo — que hajam tido lugar ou estejam em curso, incluindo nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), bem como de quaisquer expedientes ou dossiers internos que visem a instauração ou a instrução de procedimentos, deles extraindo a informação relevante;

(iii) permitam caracterizar as necessidades da criança na ótica da salvaguarda de um regular processo de crescimento e desenvolvimento.

§ A recolha dos mencionados elementos é feita através da consulta física dos processos, expedientes ou dossiers, sem prejuízo da sua dispensa sempre que as consultas no sistema informático garantam o acesso à integralidade dos mesmos, do que será lavrada cota nos autos.

6 — Para os fins referidos no ponto antecedente, o MMP da SEIVD-NFC contacta diretamente, entre outros que considerem adequados e relevantes:

(i) os serviços e/ou os MMP com competência na área de família e crianças;

(ii) as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;

(iii) as entidades com competência em matéria de infância e juventude, com especial incidência os Núcleos de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NACJR);

(iv) as creches, infantários ou outros estabelecimentos de educação ou de ensino que sejam ou hajam sido frequentados pela criança.

7 — Se da imediata ponderação dos elementos constantes do inquérito e dos demais entretanto complementarmente recolhidos resultar que a criança se encontra:

(i) inserida num quadro de violência, física ou psicológica, grave, ou

(ii) a residir em Casa de Abrigo, ou

(iii) em contexto de perigo para a sua segurança ou de perigo para a segurança de progenitor ao cuidado do qual se encontra ou, ainda, de perigo para a segurança de outro cuidador, de facto ou de direito,

o MMP da SEIVD-NFC indaga, de imediato e com urgência, da eventual existência de procedimento anteriormente instaurado, de qualquer natureza, designadamente protetivo, judiciário ou não judiciário, de providência cível, em curso ou na qual haja já sido regulado, alterado ou limitado o exercício das responsabilidades parentais, instaurando/requerendo, sempre que possível, em prazo não superior a 48 horas, o(s) procedimento(s) apto(s) e necessário(s) a afastar o perigo e a proporcionar-lhe adequados níveis de segurança física e emocional.

8 — Nas situações previstas no ponto antecedente, a pendência de processo de promoção e proteção em CPCJ, ainda que com medida aplicada, não obsta a que o MMP da SEIVD-NFC instaure procedimento tutelar cível urgente ou requeira a intervenção judicial de promoção e proteção, no quadro das alíneas *c*), *h*), *i*) e *j*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (LPCJP), ou do n.º 2 do mesmo preceito legal, com observância das regras de apensação estabelecidas nos n.os 1 e 4 do artigo 81.º daquele diploma.

9 — Em qualquer caso, o MMP da SEIVD-NFC procede à consulta física de todos os processos de promoção e proteção não judiciários nos quais haja qualquer alusão a contextos de violência doméstica em que a criança se inscreva, esteja exposta ou a que haja estado exposta, ainda que neles a sinalização inicial ou principal se reporte a diversa situação de perigo.

9.1 — Tal consulta visa:

(i) proporcionar a ponderação de eventual judicialização do procedimento, nos termos referidos no ponto 8., e

(ii) assegurar o integral conhecimento do contexto familiar e social em que a criança se inscreve e o seu percurso vivencial, aquilatando da adequação das medidas protetivas em execução e, concluindo pela negativa, formular os pertinentes requerimentos, contextualizando-os devidamente, por forma a tornar compreensível e harmónico o sentido da intervenção e das decisões a proferir.

9.2 — Cabe ao MMP da SEIVD-NFC desenvolver a atividade de acompanhamento e fiscalização a que se reporta o n.º 2 do artigo 72.º da LPCJP, relativamente às CPCJ dos municípios abrangidos, quanto a processos nos quais haja qualquer alusão a contextos de violência doméstica em que a criança se inscreva, esteja exposta ou a que haja estado exposta, ainda que neles a sinalização inicial ou principal se reporte a diversa situação de perigo.

9.3 — Da capa dos processos será feita constar menção ao acompanhamento e fiscalização a cargo da SEIVD-NFC.

9.4 — Com vista à concretização da atividade de acompanhamento e fiscalização referida, a CPCJ providencia pela remessa, mediante protocolo, dos processos às instalações da SEIVD-NFC, e subsequente recolha, diligenciando pelo respetivo transporte, na sequência de prévia concertação com os MMP desse Núcleo.

9.5 — A consulta dos processos remetidos nos termos do ponto anterior efetua-se com a maior brevidade, evitando-se, em qualquer caso, que permaneçam por mais de 48 horas na SEIVD-NFC.

9.6 — A SEIVD-NFC manterá um registo informático atualizado dos processos das CPCJ remetidos para consulta, do qual conste o dia e hora da sua receção e da respetiva devolução.

10 — Quando se encontrem já em curso procedimentos judiciais protetivos ou tutelares cíveis, o MMP da SEIVD-NFC informa o MMP com competência na área de família e crianças (Juízo de Família e Menores ou juízo com competência na matéria) da instauração de quaisquer procedimentos da sua iniciativa.

11 — Cabe ainda ao MMP da SEIVD-NFC acompanhar, de forma próxima, o decurso dos inquéritos, respetivas instruções e julgamentos, pela prática de crime de violência doméstica, por forma a:

(i) aferir da adequação da intervenção já desenvolvida ou em curso na área de família e crianças, e

(ii) ponderar, quando tal se justificar, novas iniciativas processuais, designadamente na decorrência da aplicação de medida de coação ou de pena acessória de proibição de contactos (ainda que abranjam apenas o progenitor ao cuidado do qual a criança se encontra e/ou outro seu cuidador, de facto ou de direito), da aplicação de pena acessória de inibição do exercício das responsabilidades parentais e, ainda, da previsão de restituição à liberdade de agressor condenado.

12 — Ao longo da sua atividade, o MMP da SEIVD-NFC mantém informado o MPP da SEIVD-NAP sobre os procedimentos que, na área de família e crianças, se encontrem em curso e os que, nos termos anteriormente expostos, sejam instaurados, habilitando-os igualmente com a pertinente informação de sequência.

13 — Trimestralmente, os MMP da SEIVD-NFC elaboram um relatório/mapa que, sem prejuízo de outros elementos considerados oportunos, reflita:

(i) o número de inquéritos que lhes foram comunicados nos termos do ponto 1.;

(ii) o(s) procedimento(s) que, em consequência, foi(ram) instaurado(s) ou requerido(s), especificando a sua natureza (processo judicial de promoção e proteção, providência tutelar cível ou, ainda, processo tutelar educativo);

(iii) o número de processos de promoção e proteção em curso nas CPCJ analisados no quadro das alíneas *c*), *h*), *i*) e *j*) do n.º 1 do artigo 11.º da LPCJP e do n.º 2 do mesmo preceito legal, especificando o número daqueles que, mercê da apreciação, resultaram judicializados, e

(iv) o número de processos em curso nas CPCJ alvo de acompanhamento e fiscalização nos termos do n.º 2 do artigo 72.º da aludida Lei.

14 — Os MMP da SEIVD-NFC remetem ao Diretor do DIAP Regional, com conhecimento aos respetivos Procurador-Geral Regional e MMP Coordenador de Comarca e ao Gabinete da Família, da Criança e do Jovem (GFCJ), o relatório/mapa elaborado nos termos constantes do ponto antecedente.

15 — O GFCJ procede à análise e tratamento dos dados constantes dos relatórios/mapas recebidos e, sempre que tal se justifique, propõe medidas visando a melhoria dos procedimentos instituídos, sem prejuízo da organização dos encontros de avaliação que vierem a ser tidos por adequados.

B) Inexistindo Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

Os MMP das áreas criminal e de família e crianças respeitam os deveres de articulação e de comunicação constantes do ponto A., com as necessárias adaptações, observando, em qualquer caso, o seguinte:

1 — Sempre que haja notícia da existência de crianças presentes num contexto de violência doméstica e independentemente de serem aquelas ou não destinatárias de atos de violência, o registo do inquérito é comunicado, com a maior brevidade, ao MMP da área de família e crianças.

2 — A comunicação referida concretiza-se pelos meios que, em concreto, se mostrem mais expeditos, sendo acompanhada da totalidade do expediente registado.

3 — A articulação entre as duas áreas mantém-se ao longo da pendência dos processos, com pleno acesso à respetiva consulta, seja por via informática, seja através do suporte físico.

4 — Recebida a comunicação, o MMP da área de família e crianças procede, com brevidade, à análise da situação e do contexto vivencial da criança, numa perspetiva abrangente, delimitando, desde logo, os procedimentos que devem ter lugar, quer em sede tutelar cível e/ou protetiva quer, sendo o caso, em sede tutelar educativa e, bem assim, aqueles que devam ser desencadeados a título urgente.

4.1 — Para tanto, para além dos elementos disponíveis, incluindo os inscritos nas fichas de avaliação de risco aplicadas no inquérito, o MMP da área de família e crianças, com a maior brevidade e pela forma mais expedita, diligencia, pela recolha de outros que:

(i) sejam adequados a definir os contextos familiar, social e escolar da criança e o seu percurso vivencial;

(ii) resultem da identificação de procedimentos de qualquer natureza — promoção e proteção, tutelar cível ou tutelar educativo — que hajam tido lugar ou estejam em curso, incluindo nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), bem como de quaisquer expedientes ou dossiers internos que visem a instauração ou a instrução de procedimentos, deles extraindo a informação relevante;

(iii) permitam caracterizar as necessidades da criança na ótica da salvaguarda de um regular processo de crescimento e desenvolvimento.

4.2 — A recolha dos aludidos elementos é feita através da consulta física dos processos, expedientes ou dossiers, sem prejuízo da sua dispensa, sempre que a consulta no sistema informático garanta o acesso à integralidade dos mesmos.

5 — Se da imediata ponderação dos elementos remetidos pelo MMP da área criminal e dos demais entretanto, complementarmente, recolhidos resultar que a criança se encontra:

(i) inserida num quadro de violência, física ou psicológica, grave, ou

(ii) a residir em Casa de Abrigo, ou

(iii) em contexto de perigo para a sua segurança ou de perigo para a segurança de progenitor ao cuidado do qual se encontra ou, ainda, de perigo para a segurança de outro cuidador, de facto ou de direito,

o MMP da área de família e crianças indaga, de imediato e com urgência, da eventual existência de procedimento anteriormente instaurado, de qualquer natureza, designadamente protetivo, judiciário ou não judiciário, de providência cível, em curso ou na qual haja já sido regulado, alterado ou limitado o exercício das responsabilidades parentais, instaurando/requerendo, sempre que possível, em prazo não superior a 48 horas, o(s) procedimento(s) apto(s) e necessário(s) a afastar o perigo e a proporcionar-lhe adequados níveis de segurança física e emocional.

6 — Nas situações previstas no ponto antecedente, a pendência de processo de promoção e proteção em CPCJ, ainda que com medida aplicada, não obsta a que o MMP da área de família e crianças instaure procedimento tutelar cível urgente ou requeira a intervenção judicial de promoção e proteção, no quadro das alíneas *c*), *h*), *i*) e *j*) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo (LPCJP), ou do n.º 2 do mesmo preceito legal, com observância das regras de apensação estabelecidas nos n.os 1 e 4 do artigo 81.º daquele diploma.

7 — Em qualquer caso, o MMP da área de família e crianças procede à consulta física de todos os processos de promoção e proteção não judiciários nos quais haja qualquer alusão a contextos de violência doméstica em que a criança se inscreva, esteja exposta ou a que haja estado exposta, ainda que neles a sinalização inicial ou principal se reporte a diversa situação de perigo.

7.1 — Tal consulta visa:

(i) proporcionar a ponderação de eventual judicialização do procedimento, nos termos referidos no ponto 6., e

(ii) assegurar o integral conhecimento do contexto familiar e social em que a criança se inscreve e o seu percurso vivencial, aquilatando da adequação das medidas protetivas em execução e, concluindo pela negativa, formular os pertinentes requerimentos, contextualizando-os devidamente, por forma a tornar compreensível e harmónico o sentido da intervenção e das decisões a proferir.

8 — Ao longo da sua atividade, o MMP da área de família e crianças informa o MMP da área criminal, qualquer que seja a fase em que o processo de natureza penal se encontre, sobre os procedimentos que, na área de família e crianças, estejam em curso e os que, nos termos anteriormente expostos, sejam instaurados, habilitando-os igualmente com a pertinente informação de sequência.

9 — O MMP da área criminal, neste se incluindo o que acompanha as fases de instrução e de julgamento, comunica aos MMP da área de família e crianças as decisões e outros elementos que, com relevância, complementem ou alterem informação anteriormente fornecida, por forma a habilitá-lo a:

(i) aferir da adequação da intervenção já desenvolvida ou em curso na área de família e crianças, e

(ii) ponderar, quando tal se justificar, novas iniciativas processuais, designadamente na decorrência da aplicação de medida de coação ou de pena acessória de proibição de contactos (ainda que abranjam apenas o progenitor ao cuidado do qual a criança se encontra e/ou outro seu cuidador, de facto ou de direito), da aplicação de pena acessória de inibição do exercício das responsabilidades parentais e, ainda, da previsão de restituição à liberdade de agressor condenado.

10 — O MMP da área de família e crianças que adquira a notícia da prática de factos integradores do crime de violência doméstica comunica-a, de imediato, pela forma mais expedita, ao MMP da área criminal, salvo quando resulte inequívoca anterior transmissão.

§ A comunicação é acompanhada de informação e/ou elementos constantes de eventuais processos, judiciais ou em curso na comissão de proteção de crianças e jovens, que relevem para a investigação criminal, salvo se tal comprometer a celeridade da comunicação, caso em que deverão ser remetidos após, com a brevidade possível.

11 — Recebida a comunicação a que se refere o ponto antecedente, o MMP da área criminal informa, com brevidade, o MMP da área de família e crianças sobre a sequência que vier a ser dada à comunicação, indicando sempre o número do inquérito instaurado e fornecendo os elementos que entretanto hajam sido recolhidos ou produzidos e relevem para efeitos do disposto no ponto 4.

X — Disposições organizativas — Férias judiciais

A recente criação de Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD), compostas, cada uma delas, por Núcleos de Ação Penal (NAP) e Núcleos de Família e Crianças (NFC), justifica o estabelecimento de regras específicas de organização nos períodos de férias judiciais.

Assim:

A) Nas Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

1 — No decurso das férias judiciais, a direção dos inquéritos e a intervenção na área de família e crianças deve manter-se concentrada e especializada nas SEIVD.

2 — O Procurador-Geral Regional, em articulação com o Diretor do DIAP Regional, elabora o mapa de turno dos MMP da SEIVD respetiva, garantindo a presença de, pelo menos, um MMP de um dos núcleos que compõem a SEIVD.

3 — Excecionalmente, mostrando-se totalmente inviável a elaboração de mapa de turno em conformidade com as regras consignadas nos pontos 1. e 2., deverá ser assegurada a presença de magistrados com reconhecida experiência nas áreas criminal e de família e crianças, a afetar aos processos tramitados na SEIVD.

B) Inexistindo Secções Especializadas Integradas de Violência Doméstica (SEIVD)

As estruturas hierárquicas devem garantir, mediante instrumento vinculativo, a organização do serviço de turno por forma a que, no decurso das férias judiciais, existam MMP que assegurem a tramitação dos inquéritos e, bem assim, as pertinentes iniciativas e procedimentos a desenvolver na área de família e crianças, com respeito pelas coordenadas de intervenção por que se rege a presente Diretiva.

XI — Disposições revogatórias

1 — Revogam-se o Capítulo X da Diretiva n.º 1/2014, de 15 de janeiro de 2014 e a Instrução n.º 2/2014, de 30 de outubro.

2 — Todos os instrumentos hierárquicos emitidos por qualquer órgão ou estrutura funcional do Ministério Público, de natureza vinculativa ou não, ficam revogados nos segmentos que contrariem ou conflituem com as determinações constantes da presente diretiva.

XII — Avaliação

A avaliação dos resultados obtidos através da implementação das determinações contidas na presente Diretiva compete conjuntamente ao Gabinete da Procuradora-Geral da República e ao Gabinete da Família, da Criança e do Jovem.

XIII — Entrada em vigor

A presente Diretiva entra em vigor no dia em que produza efeitos o próximo movimento de MMP, sem prejuízo da imediata aplicação das coordenadas de intervenção nela estabelecidas que não pressuponham a instalação das novas estruturas organizativas ali previstas.

Divulgue-se no SIMP (módulos Documentos hierárquicos-subespécie Diretivas e Destaques) e no Portal do Ministério Público.

Publique-se no *Diário da República.*

Comunique aos Senhores Procuradores-Gerais Distritais/Regionais, com pedido de divulgação pelos Diretores dos DIAP Distritais/Regionais e pelos Magistrados do Ministério Público Coordenadores de Comarca.

Dê-se conhecimento ao Ministério da Administração Interna, ao Ministério da Justiça, à Secretaria de Estado para a Cidadania e a Igualdade, ao Conselho Superior da Magistratura, à Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção de Crianças e Jovens e ao Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses.

Comunique aos Senhores Diretor Nacional da Polícia Judiciária, Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, Comandante-Geral da Guarda Nacional República e Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

15 de novembro de 2019. — A Procuradora-Geral da República, *Lucília Gago*.

312773314

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 469/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a mestre Catarina Isabel Candeias Castelinho, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve.

Por despacho de 27 de fevereiro de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Catarina Isabel Candeias Castelinho, na categoria de Assistente Convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

05/11/2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312776288

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 470/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Mário Rui dos Mártires Sampaio, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 17,5 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho de 18 de julho de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Mário Rui dos Mártires Sampaio, na categoria de Assistente convidado, em regime de acumulação a 17,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2019 a 30 de agosto de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

05/11/2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312776522

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 471/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Filomena Café Inácio, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 97,5 % para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Por despacho de 16 de agosto de 2019, do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Filomena Café Inácio, na categoria de Professora Auxiliar Convidada, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 02 de setembro de 2019 a 01 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, encontrando-se rescindido o contrato anterior.

05-11-2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312776425

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Despacho n.º 11434/2019

Sumário: Criação do curso de mestrado em Desporto de Recreação.

Sob proposta da Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve e Escola Superior de Desporto de Rio Maior do Instituto Politécnico de Santarém e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente ao abrigo do artigo 61.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ainda nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 22/DIR/2010, na sequência de decisão favorável à acreditação prévia, por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, de 05 de junho de 2019, e do registo da Direção-Geral do Ensino Superior, com o n.º R/A-Cr 81/2019 a 05 de novembro de 2019 é criado o Mestrado em Desporto de Recreação.

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve e Instituto Politécnico de Santarém

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Educação e Comunicação e Escola Superior de Desporto de Rio Maior

3 — Ciclo de estudos: Mestrado em Desporto de Recreação

4 — Grau: Mestre

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Desporto

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau: 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável): não se aplica

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Opcionais
Desporto	813	100	4
Turismo e Lazer	812	6	0
Gestão e Administração	345	6	0
Psicologia/ Psychology	311	4	0
Total		116	4

10 — Plano de Estudos:

Universidade do Algarve e Instituto Politécnico de Santarém

Escola Superior de Educação e Comunicação e Escola Superior de Desporto de Rio Maior

Desporto de Recreação

Mestrado

1.º Ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminários	813 e 311	S	224	56S	8	4ECTS/813;4ECTS/311
Dinâmicas do Setor Turístico	812	S	112	12T;12TP;4OT	4	
Estratégia em Desporto de Recreação	813	S	112	12T;12TP;4OT	4	
Contextos Profissionais I: Náuticos, Terrestres e Animação.	813	S	196	9TP;38PL;2OT	7	
Estratégias e Metodologias de Intervenção: Náuticos, Terrestres e Animação.	813	S	196	40PL;9S	7	

1.º Ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Métodos de Investigação Aplicados ao Desporto de Recreação, Lazer e Turismo.	813 e 812	S	168	12T;24TP;6OT	6	4ECTS/813;2ECTS/812
Empreendedorismo e Criação de Empresas.	345	S	112	12T;12TP;4OT	4	
Contextos Profissionais II: Náuticos, Terrestres e Animação.	813	S	224	9TP;45PL;2OT	8	
Estratégias de Inovação: Náuticos, Terrestres e Animação.	813 e 345	S	224	48PL;8S	8	6ECTS/813;2ECTS/345
Opção	813	S	112	12T;12TP;4OT	4	

2.º Ano/Anual

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Estágio/ Dissertação/ Projeto	813	A	1 680	E:370E;24S;26OT D:24S;26OT P:24S;26OT	60	*a*)

a) As UC de "Estágio", "Dissertação" e "Trabalho de Projeto" são em opção e em alternativa e decorrem de acordo com a regulamentação em vigor relativa aos mestrados.

14.11.2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões.*

312764234

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 19441/2019

Sumário: Consulta pública ao projeto de alteração do Regulamento de Eleição dos Membros do Conselho Pedagógico.

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*) e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço de internet: http://www.ua.pt/normasenquadradoras/page/12408, o projeto de alteração do Regulamento de Eleição dos Membros do Conselho Pedagógico.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico: adm-consulta.publica@ua.pt ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

22 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

312798036

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 11435/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Despacho Reitoral de Extensão de Encargos

A Universidade de Coimbra pretende celebrar um contrato serviços de limpeza diversos espaços da Universidade de Coimbra, designadamente para a Imprensa da Universidade de Coimbra, para o Centro de Documentação 25 de Abril da Universidade de Coimbra, para o Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra, para o Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra, para o Instituto Confúcio da Universidade de Coimbra, para a Biblioteca do Polo das Ciências da Saúde da Universidade de Coimbra e para o Edifício da Rua Gomes Freire, Pátio das Escolas, Auditório da Reitoria e Palácio de S. Marcos.

Considerando que:

A aquisição de serviços acima referida terá um preço contratual máximo no montante de 377.903,86 € (trezentos e setenta e sete mil, novecentos e três euros e oitenta e seis cêntimos) acrescidos de IVA à taxa legal em vigor de 23 %, torna-se necessário proceder à abertura de procedimento pré-contratual, por Concurso público com publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia,* nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e dos artigos 130.º e seguintes, do Código dos Contratos Públicos (Decreto-lei 111-B/2017, de 31 de agosto).

A concretização de tal processo dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico, prevendo-se a celebração de um contrato por cada lote, pelo período máximo de 36 meses.

Considerando que a Universidade de Coimbra:

i) Enquanto instituição de ensino superior pública portuguesa, é um organismo dotado de um regime especial de autonomia administrativa e financeira, nos termos do Artigo 94.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

ii) Não tem pagamentos em atraso, nos termos do Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que origine encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela.

Considerando que esta publicação se insere no âmbito da competência que entretanto me foi delegada, pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência e Tecnologia do Ensino Superior, pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do DR, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino que seja publicado o presente despacho, com vista ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, cumpridos que se encontram os demais requisitos previstos na lei, atrás enunciados, e que servem de base à abertura do procedimento.

Determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade de Coimbra, autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de limpeza para a Imprensa da Universidade de Coimbra, para o Centro de Documentação 25 de Abril da Universidade de Coimbra, para o Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra, para o Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra, para o Instituto Confúcio da Universidade de Coimbra, para a Biblioteca do Polo das

Ciências da Saúde da Universidade de Coimbra e para o Edifício da Rua Gomes Freire, Pátio das Escolas, Auditório da Reitoria e Palácio de S. Marcos, até ao montante global de 377.903,86 € (trezentos e setenta e sete mil, novecentos e três euros e oitenta e seis cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondente ao somatório dos preços base dos lotes, de acordo com a seguinte repartição:

a) Preço base do Lote 1: 12.408,48 € (doze mil, quatrocentos e oito euros e quarenta e oito cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Preço base do Lote 2: 7.672,00 € (sete mil, seiscentos e setenta e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
c) Preço base do Lote 3: 24.388,00 € (vinte e quatro mil, trezentos e oitenta e oito euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
d) Preço base do Lote 4: 51.310,00 € (cinquenta e um mil, trezentos e dez euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
e) Preço base do Lote 5: 7.253,74 € (sete mil, duzentos e cinquenta e três euros e setenta e quatro cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
f) Preço base do Lote 6: 6.342,00 € (seis mil, trezentos e quarenta e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
g) Preço base do Lote 7: 68.583,24 € (sessenta e oito mil, quinhentos e oitenta e três euros e vinte e quatro cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
h) Preço base do Lote 8: 199.946,40 € (cento e noventa e nove mil, novecentos e quarenta e seis euros e quarenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Nestes termos e na medida em que:

i) Os encargos máximos resultantes do contrato não ultrapassem a importância de 377.903,86 € (trezentos e setenta e sete mil, novecentos e três euros e oitenta e seis cêntimos), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor de 23 %;
ii) O encargo emergente do contrato se encontra devidamente inscrito no orçamento de exercícios futuros da Universidade de Coimbra (Receita Própria), na rubrica de classificação económica D.02.02.02 — Limpeza Higiene;

Autorizo a aquisição de serviços de limpeza para a Imprensa da Universidade de Coimbra, para o Centro de Documentação 25 de Abril da Universidade de Coimbra, para o Instituto Geofísico da Universidade de Coimbra, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra, para o Instituto de Investigação Interdisciplinar da Universidade de Coimbra, para o Instituto Confúcio da Universidade de Coimbra, para a Biblioteca do Polo das Ciências da Saúde da Universidade de Coimbra e para o Edifício da Rua Gomes Freire, Pátio das Escolas, Auditório da Reitoria e Palácio de S. Marcos, nos termos e condições atrás enunciados.
O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

18 de novembro de 2019. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira.*

312777324

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 11436/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Jorge Paulo Duarte Hipólito de Sá.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 18/11/2019, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Artes na sua sessão de 13/11/2019, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor Jorge Paulo Duarte Hipólito de Sá, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 25/02/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

20/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade.*

312778718

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11437/2019

Sumário: Término do período experimental com sucesso do Doutor Jorge Manuel Frazão Cancela.

Doutor Jorge Manuel Frazão Cancela, professor auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do despacho do Senhor Presidente da Faculdade, datado de 5 de novembro de 2019, a deliberação do Conselho Científico de 30 de outubro de 2019, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 1 de setembro de 2019, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Período Experimental, encontrando-se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Científico desta Faculdade, reunido em 30 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, do Doutor Jorge Manuel Frazão Cancela, na mesma categoria.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* Professor Catedrático.

312768503

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11438/2019

Sumário: Término do período experimental com sucesso da Doutora Filipa Viegas Serpa dos Santos.

Doutora Filipa Viegas Serpa dos Santos, professora auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do despacho do Senhor Presidente da Faculdade, datado de 5 de novembro de 2019, a deliberação do Conselho Científico de 30 de outubro de 2019, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 8 de maio de 2020, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Período Experimental, encontrando-se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Científico desta Faculdade, reunido em 30 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, da Doutora Filipa Viegas Serpa dos Santos, na mesma categoria.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* Professor Catedrático.

312768544

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11439/2019

Sumário: Término do período experimental com sucesso da Doutora Maria José Meles Ferraz Sacchetti.

Doutora Maria José Meles Ferraz Sacchetti, professora auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do despacho do Senhor Presidente da Faculdade, datado de 5 de novembro de 2019, a deliberação do Conselho Científico de 30 de outubro de 2019, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 1 de outubro de 2019, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Fernando José Carneiro Moreira da Silva, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Período Experimental, encontrando-se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Científico desta Faculdade, reunido em 30 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, da Doutora Maria José Meles Ferraz Sacchetti, na mesma categoria.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* Professor Catedrático.

312768844

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 11440/2019

Sumário: Conclusão do período experimental de Sara Pata.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro, e com o artigo 1.º do regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março, e na sequência do Procedimento Concursal Comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções no Gabinete de Apoio ao Estudante, aberto pelo Aviso n.º 8084/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122 de 28 de junho, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, relativo à trabalhadora Sara Isabel de Araújo Pata, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no seu processo individual.

19 de novembro de 2019. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

312776903

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Aviso n.º 19442/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0306.

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de 12 de novembro de 2019, referente ao Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0306.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, sitas na Av. Prof. Gama Pinto — 1649-003 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em:

https://www.ff.ulisboa.pt/categoria/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/#passado

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

Nome	Avaliação curricular	Classificação Final
Ana Patrícia Silva Batista	17,80	17,80

Candidatos excluídos:

Nome	Razões da exclusão (indicados em rodapé)
Adriana Figueiredo Amaral	*a*) e ainda *b*); *c*)
Ana Barrenho	*a*)
Ana Beatriz Afonso Martins	*a*)
Ana Beatriz Ferreira da Silva	*a*) e ainda *b*); *c*)
Ana Catarina da Graça Moreira	*a*)
Ana João Pereira Horta Teixeira	*a*)
Ana Rita Almeida Santos	*a*) e ainda *b*); *c*)
Ana Rita Dionísio Carvalho	*a*) e ainda *b*)
Ana Sofia Silva Rodrigues	*a*)
António Manuel Barroso das Mercês	*a*)
Armando José Batista Robalo Salvado	*a*) e ainda *b*); *c*)
Beatriz Gonçalves Fontes	*a*)
Bruno Gonçalo Luís Fernandes	*a*) e ainda *b*)
Bruno Rodrigues	*a*) e ainda *b*); *c*)
Diogo Santos	*a*) e ainda *b*)
Filipa Neves Azevedo	*a*)
Helena Maria Rebelo Silva	*a*) e ainda *b*)
Inês de Almeida Barreira	*a*)

Nome	Razões da exclusão (indicados em rodapé)
Inês Martinho	*a*) e ainda *b*); *c*)
Jéssica Lima Gianformaggio	*a*) e ainda *b*); *c*)
Joana Figueiredo Bem	*a*) e ainda *b*); *c*)
João Alves da Cruz Sousa do Nascimento	*a*) e ainda *b*); *c*)
José Carlos Borges Alves	*a*)
Luís Miguel Ribeiro da Cunha Nobre Pires	*a*)
Marcelo Filipe Delgado Natão Rodrigues	*a*) e ainda *b*)
Maria de Lurdes Poupinha Severino Urbano	*a*)
Maria Helena dos Santos Reis	*a*)
Maria Inês da Silva Guedes Correia Pereira da Costa	*a*)
Marta Sofia de Carvalho Afonso Marques	*a*)
Nélia Perruca Carmo	*a*) e ainda *b*); *c*)
Patrícia Alexandra Costa Cláudio	*a*) e ainda *b*)
Petra de Assunção Rebanho Carinhas Carlos	*a*) e ainda *b*); *c*)
Sofia Sousa Sardinha	*a*)
Teresa Filomena Rebelo Caetano	*a*)
Timoteia Pienescu	*a*)
Valter Pedro Monteiro	*a*)
Vasco Dias Moreira	*a*) e ainda *b*)

Razões da Exclusão:

a) Não comprova o cumprimento dos requisitos de admissão previstos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conforme n.º 9.1 do aviso de abertura: Não apresenta a declaração relativa à decisão de reconhecimento de vínculo precário.

E ainda:

b) Por falta do formulário de candidatura preenchido referido no n.º 10.2 e 10.3 do aviso de abertura.

c) Por falta do certificado de habilitações literárias no n.º 10.4 do aviso de abertura.

d) Por falta do *curriculum vitae,* nos termos do n.º 10.4 do aviso de abertura.

14/11/2019. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro.*

312764112

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1360/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para dois professores associados da área disciplinar de Ciências da Comunicação e da Informação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para dois Professores Associados da Área Disciplinar de Ciências da Comunicação e da Informação da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Ciências da Comunicação e da Informação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Publicação nos últimos cinco anos de pelo menos cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos, dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas científicas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

b) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso público;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente;

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário;

3.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre os vários critérios das seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência de conhecimento;
d) Gestão universitária;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação — (VI) (40 %):

CVI_1 Produção científica (45 %): livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica nacionais e internacionais. Na avaliação deste critério deverá atender-se à qualidade e quantidade da produção científica, particularmente à indexada, bem como à sua originalidade e à autonomia científica revelada;

CVI_2 Projetos científicos (30 %): participação em (e coordenação) de projetos científicos, aprovados em concurso público, com financiamento nacional ou internacional. Na avaliação deste critério deverão ser tidos em consideração a quantidade, a qualidade, o grau de inserção em redes de conhecimento, o tipo de envolvimento do candidato (coordenador ou participante) e os resultados obtidos;

CVI_3 Avaliação e intervenção científica (25 %): participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, em painéis nacionais ou internacionais de avaliação de bolsas, de projetos, ou outros; participação em comissões de eventos científicos; avaliação de artigos de publicações científicas nacionais ou internacionais; atividades editoriais. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado pelo candidato e a diversidade das atividades;

4.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Ensino — (VE) (30 %):

CVE_1 Atividade de ensino (45 %): lecionação de unidades curriculares ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento; coordenação de cursos. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade das unidades curriculares lecionadas e o desempenho pedagógico;

CVE_2 Projetos pedagógicos (20 %): dinamização de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento de novas unidades curriculares e/ou a reformulação das já existentes; participação na criação e/ou reorganização de cursos. Deve atender-se ao número, à natureza e diversidade das atividades realizadas e ao grau de envolvimento do candidato;

CVE_3 Orientação (35 %): experiência de orientação de alunos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado e licenciatura;

4.2.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento — (VTC) (10 %):

CVTC — Atividades de transferência de conhecimento: iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica e outros públicos, sobre a forma nomeadamente de

congressos, conferências, ações de formação; atividades de valorização económica e social do conhecimento; prestação de serviços à comunidade;

4.2.4 — Avaliação da vertente Gestão Universitária — (VGU) (10 %):

CVGU — Atividades de gestão universitária: participação do candidato na gestão universitária (atividades científicas, pedagógicas e institucionais) e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade do docente universitário;

4.2.5 — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico de Carreira — (PDCPC) (10 %):

CPDCPC — Qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0{,}40 * (0{,}45 * CVI1 + 0{,}30 * CVI2 + 0{,}25 * CVI3) + 0{,}30 * (0{,}45 * CVE1 + 0{,}20 * * CVE2 + 0{,}35 * CVE3) + 0{,}10 * VTC + 0{,}10 * VGU + 0{,}10 * PDCPC$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1 em anexo.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4;

5.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099- 002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.^{os} 2 e 6.2 deste edital;

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri;

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutora Maria Helena Costa Carvalho Sousa, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Sociais, da Universidade do Minho;

Doutor Fernando Manuel dos Santos Ramos, Professor Catedrático do Departamento de Comunicação e Arte, da Universidade de Aveiro;

Doutor Joaquim Mateus Paulo Serra, Professor Catedrático do Departamento de Comunicação e Artes, da Universidade da Beira Interior;

Doutora Cândida Fernanda Antunes Ribeiro, Professora Catedrática do Departamento de Ciências da Comunicação e Informação, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor Armando Manuel Barreiros Malheiro da Silva, Professor Catedrático do Departamento de Ciências da Comunicação e Informação, da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
(VI) Investigação	0,40	CVI_1. Produção científica	0,45
		CVI_2. Projetos científicos	0,30
		CVI_3. Avaliação e intervenção científica	0,25
(VE) Ensino	0,30	CVE1. Atividade de ensino	0,45
		CVE_2. Projetos pedagógicos	0,20
		CVE_3. Orientação	0,35
(VTC) Transferência de conhecimento	0,10	CVTC Atividades de transferência de conhecimento	1,00
(VGU) Gestão universitária	0,10	CVGU Atividades de gestão universitária	1,00
(PDCPC) — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	0,10	CPDCPC. Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	1,00

312777551

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1361/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Associado da Área Disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Ter publicado, nos últimos cinco anos, um mínimo de oito textos científicos sob a forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos três devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação em revistas científicas com revisão por pares na área disciplinar do concurso;

b) Preencher três dos seguintes requisitos:

I) Participação em projeto científico na área disciplinar do concurso, aprovados por concurso público;

II) Orientação de uma tese de doutoramento, concluída com aprovação;

III) Participação em um júri de provas de doutoramento como arguente;

IV) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário;

3.2 — A aprovação em mérito absoluto dependerá ainda, depois de verificado o cumprimento destes requisitos mínimos, de os candidatos serem detentores de um currículo global cujo mérito o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso;

3.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação — atividades de investigação e desenvolvimento científico, relevante para a área disciplinar do concurso;

b) Ensino — atividade docente e de acompanhamento e orientação dos estudantes, em particular na área disciplinar do concurso e da atividade docente universitária em geral;

c) Transferência de Conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação (VI) (35 %):

Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida nas vertentes:

a) (CVI_1) Produção científica (0-10). Produção científica na área da Filosofia, incluindo livros, capítulos de livros, artigos em revistas, comunicações em atas de congressos e expressa pelo número, tipo e qualidade das publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores, comprovadas pelo candidato);

b) (CVI_2) Coordenação e realização de projetos e atividades científicas (0-10). Na avaliação deste critério deverá considerar-se a qualidade e quantidade da atividade de grupos de investigação em que participe ou dirija, bem como projetos científicos financiados numa base competitiva, através de agências ou instituições nacionais ou internacionais ou por empresas, em que participou na área para que é aberto o concurso, e os resultados obtidos nos mesmos. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência das avaliações, às avaliações de que foram objeto os projetos e grupos de investigação;

c) (CVI_3) Constituição de equipas científicas e orientação pós-graduada (0-10). Na avaliação deste critério deverá ter-se em conta a experiência de orientação de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

d) (CVI_4) Intervenção nas comunidades científica e profissional (0-5). A intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente pela participação em júris académicos, em especial como arguente, dentro e fora da própria instituição e pela colaboração especializada relacionada com a Filosofia em instituições ou órgãos externos, na edição de revistas e pela realização de conferências ou palestras convidadas e de seminários científicos ou profissionais, com especial incidência nos domínios da Filosofia;

4.2.2 — Critérios para a avaliação da vertente Ensino (VE) (35 %):

Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida nas vertentes:

a) (CVE_1) Coordenação de projetos pedagógicos (0-15). A dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos ciclos de estudos ou cursos, etc.), ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares existentes, participação na reorganização

de ciclos de estudos ou de cursos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

b) (CVE_2) Atividade letiva (0-20). A diversidade e qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato, tendo-se em conta a diversidade de unidades curriculares e ciclos de estudos lecionados, podendo também ser tidos em conta indicadores objetivos, nomeadamente os resultados de inquéritos pedagógicos, quando tenham representem amostras significativas e validadas;

4.2.3 — Critérios para a avaliação da vertente Tarefas de Conhecimento (VTC) (10 %):

Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida:

a) ($CVTC_1$) (0-5): Participação em atividades de consultoria, que envolvam tanto o setor público como o privado ou meio empresarial, bem como divulgação de filosofia, ciência, cultura e conhecimento nas áreas das Humanidades e Ciências Sociais, incluindo publicações de divulgação científica;

b) ($CVTC_2$) (0-5): Participação em iniciativas de divulgação científica junto da comunidade científica (incluindo organização de congressos e conferências) e para diversos públicos;

4.2.4 — Critérios para a avaliação da vertente Gestão Universitária (VGU) (10 %):

Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida:

(CVGU) (0-10): A participação em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional, em cargos eletivos ou de nomeação;

4.2.5 — Critérios para a avaliação do Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira (PDCPC) (10 %):

(CPDCPC) (0-10): Programa científico-pedagógico e de extensão para o desenvolvimento da área disciplinar do concurso, considerando a sua articulação, clareza e exequibilidade.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato segundo os critérios descritos para cada vertente e subvertente, utilizando a escala indicada no ponto 4 do Edital e resumidos na tabela 1 em Anexo. O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através do somatório de pontos das classificações em cada vertente.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4.

Esta avaliação é acompanhada por uma avaliação qualitativa fundamentada de cada candidato, em relação a cada vertente e respetivos subvertentes e explicitando as pontuações atribuídas a cada uma;

5.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.^{os} 2 e 6.2 deste edital;

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri;

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutor João Maria Bernardo Ascenso André, Professor Catedrático de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor Manuel Rosa Gonçalves Gama, Professor Catedrático de Filosofia do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho;

Doutora Maria do Céu Patrão Neves, Professora Catedrática de Filosofia da Universidade dos Açores;

Doutor Adalberto Artur Dias de Carvalho, Professor Catedrático de Filosofia aposentado da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor José Francisco Preto Meirinhos, Professor Catedrático de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos e pontos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos (%)	Critérios	Pontos máximos
(VI) Investigação	35	(CVI_1) Produção científica	10
		(CVI_2) Coordenação e realização de projetos e atividades científicas.	10
		(CVI_3) Constituição de equipas científicas	10
		(CVI_4) Intervenção nas comunidades científica e profissional	5
(VE) Ensino	35	(CVE_1) Coordenação de projetos pedagógicos	15
		(CVE_2) Atividade letiva	20
(VTC) Transferência de conhecimento	10	($CVTC_1$) Atividades de consultoria	5
		(CTC_2) Iniciativas de divulgação científica	5
(VGU) Gestão Universitária	10	(CVGU) Gestão Universitária	10
(VPDCPC) Plano Científico e Pedagógico da Carreira.	10	(CPDCPC) Plano Científico e Pedagógico da Carreira	10
Somatório	100	(RF) Resultado Final	100

312776069

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1362/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Sociologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Associado da Área Disciplinar de Sociologia da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Sociologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos dependerá do cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) Ser detentor do grau de Doutor na área disciplinar de Sociologia ou noutra área das Ciências Sociais;

b) Publicação nos últimos cinco anos de, pelo menos, cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos, dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas científicas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

c) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso público;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente;

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário;

3.2 — A aprovação em mérito absoluto dependerá, ainda, depois de verificado o cumprimento destes critérios mínimos, de os candidatos serem detentores de um currículo cujo mérito o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso;

3.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência do conhecimento;
d) Gestão universitária;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação (VI) (40 %):

CVI_1 — Produção científica (45 %): livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica nacionais e internacionais. Na avaliação deste critério deverá atender-se à qualidade e quantidade da produção científica, particularmente à indexada, bem como à sua originalidade e à autonomia científica revelada;

CVI_2 — Projetos científicos (30 %): participação e coordenação de projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como sem financiamento. Na avaliação deste critério deverá ser tido em consideração a quantidade, a qualidade, o grau de inserção em redes de conhecimento, o tipo de envolvimento do candidato (coordenador ou participante), os resultados obtidos e as avaliações a que foram objeto os projetos;

CVI_3 — Avaliação e intervenção científica (25 %): participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, em painéis nacionais ou internacionais de avaliação de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação; participação nas comissões de eventos científicos; avaliação de artigos de publicações científicas nacionais ou internacionais; atividades editoriais. Na avaliação deste critério deverá ser tido em consideração o número, o papel desempenhado pelo candidato e a diversidade das atividades;

4.2.2 — Critérios para a avaliação da vertente Ensino (VE) (30 %):

CVE_1 — Atividade de ensino (45 %): lecionação de unidades curriculares ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento; envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador); coordenação de cursos. Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração o número, a diversidade das unidades curriculares lecionadas e o desempenho pedagógico;

CVE_2 — Projetos pedagógicos (20 %): dinamização de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento de novas unidades curriculares e/ou a reformulação das já existentes; participação na criação e/ou reorganização de cursos. Deve atender-se ao número, à natureza e diversidade das atividades realizadas e ao grau de envolvimento do candidato;

CVE_3 — Orientação (35 %): experiência de orientação de alunos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

4.2.3 — Critério para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento (VTC) (10 %):

CVTC — Extensão e valorização económica do conhecimento: iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica e outros públicos, sobre a forma nomeadamente

de congressos, conferências, ações de formação; atividades de valorização económica e social do conhecimento; prestação de serviços à comunidade;

4.2.4 — Critério para a avaliação da vertente Gestão Universitária (VGU) (10 %):

CVGU — Atividades de gestão universitária: participação do candidato na gestão universitária (atividades científicas, pedagógicas e institucionais) e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade do docente universitário;

4.2.5 — Critério para a avaliação do Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira (PDCPC) (10 %):

CPDCPC — Qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0{,}40 * (0{,}45 * CVI1 + 0{,}30 * CVI2 + 0{,}25 * CVI3) + 0{,}30 * (0{,}45 * CVE1 + 0{,}20 * * CVE2 + 0{,}35 * CVE3) + 0{,}10 * CVTC + 0{,}10 * CVGU + 0{,}10 * CPDCPC$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1 em anexo.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4;

5.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.os 2 e 6.2 deste edital;

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso;

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Professor Doutor João Alfredo dos Reis Peixoto, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Professora Doutora Ana Nunes de Almeida, Investigadora Coordenadora no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor António Firmino da Costa, Professor Catedrático do ISCTE-IUL;

Professor Doutor Luís António Vicente Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Carlos Manuel da Silva Gonçalves, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professor Doutor João Miguel Trancoso Vaz Teixeira Lopes, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor*, Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
(VI) Investigação	0,40	CVI_1. Produção científica	0,45
		CVI_2. Projetos científicos	0,30
		CVI_3. Avaliação e intervenção científica	0,25
(VE) Ensino	0,30	CVE_1. Atividade de ensino	0,45
		CVE_2. Projetos pedagógicos	0,20
		CVE_3. Orientação	0,35
(VTC) Transferência de conhecimento	0,10	CVTC Extensão e valorização económica do conhecimento	1,00
(VGU) Gestão universitária	0,10	CVGU Atividades de gestão universitária	1,00
(PDCPC) Plano de desenvolvimento científico e pedagógico da carreira.	0,10	CPDCPC. Plano de desenvolvimento científico e pedagógico da carreira.	1,00

312777438

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1363/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor catedrático da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Catedrático da Área Disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Filosofia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, titulares do título de agregado, que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A aprovação em mérito absoluto dos candidatos dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Ter publicado, nos últimos cinco anos, um mínimo de oito textos científicos sob a forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos três devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação em revistas científicas com revisão por pares na área disciplinar do concurso;

b) Preencher três dos seguintes requisitos:

I) Participação em dois projetos científicos na área disciplinar do concurso, aprovados por concurso público;

II) Orientação de duas teses de doutoramento, concluídas com aprovação;

III) Participação em dois júris de provas de doutoramento como arguente em, pelo menos, duas universidades;

IV) Direção de ciclo de estudos, ou departamento, ou unidade de I&D, ou de outro órgão universitário;

3.2 — A aprovação em mérito absoluto dependerá ainda, depois de verificado o cumprimento destes requisitos mínimos, de os candidatos serem detentores de um currículo global cujo mérito o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para que é aberto o concurso;

3.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, em que não são admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 14.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação — atividades de investigação e desenvolvimento científico, relevante para a área disciplinar do concurso;

b) Ensino — atividade docente e de acompanhamento e orientação dos estudantes, em particular na área disciplinar do concurso e da atividade docente universitária em geral;

c) Transferência de Conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação (VI) (35 %):

Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida nas vertentes:

a) (CVI_1) Produção científica (0-10). Produção científica na área da Filosofia, incluindo livros, capítulos de livros, artigos em revistas, comunicações em atas de congressos e expressa pelo número, tipo e qualidade das publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores, comprovadas pelo candidato);

b) (CVI_2) Coordenação e realização de projetos e atividades científicas (0-10). Na avaliação deste critério deverá considerar-se a qualidade e quantidade da atividade de grupos de investigação em que participe ou dirija, bem como projetos científicos financiados numa base competitiva, através de agências ou instituições nacionais ou internacionais ou por empresas, em que participou na área para que é aberto o concurso, e os resultados obtidos nos mesmos. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência das avaliações, às avaliações de que foram objeto os projetos e grupos de investigação;

c) (CVI_3) Constituição de equipas científicas e orientação pós-graduada (0-10). Na avaliação deste critério deverá ter-se em conta a experiência de orientação de investigadores em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

d) (CVI_4) Intervenção nas comunidades científica e profissional (0-5). A intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente pela participação em júris académicos, em especial como arguente, dentro e fora da própria instituição e pela colaboração especializada relacionada com a Filosofia em instituições ou órgãos externos, na edição de revistas e pela realização de conferências ou palestras convidadas e de seminários científicos ou profissionais, com especial incidência nos domínios da Filosofia;

4.2.2 — Critérios para a avaliação da vertente Ensino (VE) (35 %):
Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida nas vertentes:

a) (CVE_1) Coordenação de projetos pedagógicos (0-15). A dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos ciclos de estudos ou cursos, etc.), ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformulação de programas de unidades curriculares existentes, participação na reorganização de ciclos de estudos ou de cursos existentes), bem como realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;
b) (CVE_2) Atividade letiva (0-20). A diversidade e qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato, tendo-se em conta a diversidade de unidades curriculares e ciclos de estudos lecionados, podendo também ser tidos em conta indicadores objetivos, nomeadamente os resultados de inquéritos pedagógicos, quando tenham representem amostras significativas e validadas;

4.2.3 — Critérios para a avaliação da vertente Transferência de Conhecimento (VTC) (10 %):
Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida:

a) ($CVTC_1$) (0-5): Participação em atividades de consultoria, que envolvam tanto o setor público como o privado ou meio empresarial, bem como divulgação de filosofia, ciência, cultura e conhecimento nas áreas das Humanidades e Ciências Sociais, incluindo publicações de divulgação científica;
b) ($CVTC_2$) (0-5). Participação em iniciativas de divulgação científica junto da comunidade científica (incluindo organização de congressos e conferências) e para diversos públicos;

4.2.4 — Critérios para a avaliação da vertente Gestão Universitária (VGU) (10 %):
Na avaliação deve atender-se à qualidade e quantidade da atividade desenvolvida:

(VGU) (0-10). A participação em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional, em cargos eletivos ou de nomeação;

4.2.5 — Critérios para a avaliação do Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira (PDCPC) (10 %):

(CPDCPC) (0-10) Programa científico-pedagógico e de extensão para o desenvolvimento da área disciplinar do concurso, considerando a sua articulação, clareza e exequibilidade.

5 — Modo de funcionamento do Júri:
Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato segundo os critérios descritos para cada vertente e subvertente, utilizando a escala indicada no ponto 4 do Edital e resumidos em Anexo. O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através do somatório de pontos das classificações em cada vertente.
Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4.
Esta avaliação é acompanhada por uma avaliação qualitativa fundamentada de cada candidato, em relação a cada vertente e respetivos subvertentes e explicitando as pontuações atribuídas a cada uma;
5.1 — Deliberações do júri:
Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento e certidão de agregação, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor e/ou do título de agregado na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.^{os} 2 e 6.2 deste edital.

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri;

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Professor Doutor Edmundo Manuel Porém Balsemão Pires, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor João Miguel Biscaia Valadas Branquinho, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Professor Doutor António José Duque da Silva Marques, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Professora Doutora Maria José Pinto Cantista da Fonseca, Professora Catedrática aposentada da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Professor Doutor José Francisco Preto Meirinhos, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos e pontos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos (%)	Critérios	Pontos máximos
(VI) Investigação	35	(CVI_1) Produção científica	10
		(CVI_2) Coordenação e realização de projetos e atividades científicas.	10
		(CVI_3) Constituição de equipas científicas	10
		(CVI_4) Intervenção nas comunidades científica e profissional	5
(VE) Ensino	35	(CVE_1) Coordenação de projetos pedagógicos	15
		(CVE_2) Atividade letiva	20
(VTC) Transferência de conhecimento	10	($CVTC_1$) Atividades de consultoria	5
		($CVTC_2$) Iniciativas de divulgação científica	5
(VGU) Gestão Universitária	10	(VGU) Gestão Universitária	10
(PDCPC) Plano de Desenvolvimento da Carreira.	10	(CPDCPC) Programa científico-pedagógico e de extensão	10
Somatório	100	(RF) Resultado Final	100

312777495

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1364/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Museologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Associado da Área Disciplinar de Museologia da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Museologia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Publicação nos últimos cinco anos de pelo menos cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos, dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas cientificas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

b) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso publico;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente;

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário;

3.2 — A aprovação em mérito absoluto dependerá, ainda, depois de verificado o cumprimento dos requisitos mínimos supra mencionados, de os candidatos serem detentores de um currículo cujo mérito o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatíveis com a área disciplinar e categoria para os quais é aberto o concurso;

3.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;

b) Ensino;

c) Transferência de conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação (VI) (40 %):

CVI_1. Produção científica (45 %): livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica nacionais e internacionais. Na avaliação deste critério deverá atender-se à qualidade e quantidade da produção científica, particularmente à indexada, bem como à sua originalidade e à autonomia científica revelada, e ao reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzido na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhe são feitas por outros autores);

CVI_2. Projetos científicos (30 %): participação e coordenação de projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado. Na avaliação deste critério deverão ser tidos em consideração a quantidade, a qualidade, o grau de inserção em redes de conhecimento, o tipo de envolvimento do candidato (coordenador ou participante), os resultados obtidos e as avaliações de que foram objeto os projetos;

CVI_3. Avaliação e intervenção científica (25 %): participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, em painéis nacionais ou internacionais de avaliação de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação; participação em comissões de eventos científicos; avaliação de artigos de publicações científicas nacionais ou internacionais; atividades editoriais. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado pelo candidato e a diversidade das atividades;

4.2.2 — Critérios para a avaliação da vertente Ensino (VE) (30 %):

CVE_1. Atividade de ensino (45 %): lecionação de unidades curriculares ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento; envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador); coordenação de cursos. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade das unidades curriculares lecionadas e o desempenho pedagógico;

CVE_2. Projetos pedagógicos (20 %): dinamização de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento de novas unidades curriculares e/ou a reformulação das já existentes; participação na criação e/ou reorganização de cursos. Deve atender-se ao número, à natureza e diversidade das atividades realizadas e ao grau de envolvimento do candidato;

CVE_3. Orientação (35 %): experiência de orientação de alunos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

4.2.3 — Critérios para a avaliação da vertente Transferência de Conhecimento (CVTC) (10 %):

CVTEVESC. Tarefas de Extensão e Valorização Económica e Social do Conhecimento (100 %): iniciativas de divulgação científica junto da comunidade científica e de outros públicos, nomeadamente sobre a forma de congressos, conferências, ações de formação; atividades de valorização económica e social do conhecimento; prestação de serviços à comunidade;

4.2.4 — Critério para a avaliação da vertente Gestão Universitária (VGU) (10 %):

CVGU. Atividades de Gestão Universitária (100 %): participação do candidato na gestão universitária (atividades científicas, pedagógicas e institucionais) e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade do docente universitário;

4.2.5 — Critério para a avaliação do Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira (VPDCPC) (10 %):

CVPDCPC. Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico de Carreira (100 %): qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0{,}40^{*} (0{,}45 * CVI1 + 0{,}30 * CVI2 + 0{,}25 * CVI3) + 0{,}30 * (0{,}45 * CVE1 + 0{,}20 * * CVE2 + 0{,}35 * CVE3) + 0{,}10 * VTC + 0{,}10 * VGU + 0{,}10 * PDCPC$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1 em anexo.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4;

5.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Todos os trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida, fundamentando a respetiva seleção;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.^{os} 2 e 6.2 deste edital;

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri;

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutor Fernando Checa Cremades, Professor Catedrático do Departamento de História da Arte da Faculdade de Geografia e História da Universidade Complutense de Madrid;

Doutora Irene Maria Montezuma de Carvalho Mendes Vaquinhas, Professora Catedrática do Departamento de História, Arqueologia e Artes da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge Costa de Freitas Branco, Professor Catedrático do Departamento de Antropologia da Escola de Ciências Sociais e Humanas do Instituto Universitário de Lisboa/ISCTE-IUL;

Doutora Maria de Fátima Nunes, Professora Catedrática do Departamento de História da Universidade de Évora;

Doutora Lúcia Maria Cardoso Rosas, Professora Catedrática do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor Mário Jorge Lopes Neto Barroca, Professor Catedrático do Departamento de Ciências e Técnicas do Património da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
VI — Mérito Científico.	0,40	CVI_1. Produção científica	0,45
		CVI_2. Projetos científicos	0,30
		CVI_3. Avaliação e intervenção científica	0,25
VE — Ensino e Mérito Pedagógico	0,30	CVE_1. Atividade de ensino	0,45
		CVE_2. Projetos pedagógicos	0,20
		CVE_3. Orientação	0,35
VTC — Transferência de Conhecimento	0,10	CVTC. Tarefas de Extensão e Valorização Económica e Social do Conhecimento.	1,00
VGU — Gestão Universitária	0,10	CVGU. Atividades de Gestão Universitária	1,00
PDCPC — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	0,10	CPDCPC. Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	1,00

312777316

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1365/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para dois professores associados da área disciplinar de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para dois Professores Associados da Área Disciplinar de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental);

Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio;

Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Ciências da Linguagem da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Publicação nos últimos cinco anos de pelo menos cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos, dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas científicas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

b) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso público;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente.

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário;

3.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

4.1 — Metodologia de avaliação:

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto;

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos:

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre os vários critérios das seguintes vertentes:

a) Investigação — atividades de investigação e desenvolvimento científico, relevante para a área disciplinar do concurso;

b) Ensino — atividade docente e de acompanhamento e orientação dos estudantes;

c) Transferência de conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação — (VI) (40 %):

CVI_1 Produção científica (70 %). Qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, capítulos de livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica;

CVI_2 Intervenção nas comunidades científica e profissional (30 %) (incluindo participação em projetos científicos aprovados por concurso público e em júris fora da própria instituição);

4.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Ensino — (VE) (30 %):

CVE_1 Orientação de investigadores (30 %) em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

CVE_2 Projetos pedagógicos (15 %). Promoção de projetos pedagógicos, nomeadamente com recurso às novas tecnologias;

CVE_3 Produção de material pedagógico (15 %). Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato;

CVE_4 Atividade letiva (40 %). Número, diversidade e qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato, recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos);

4.2.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento — (VTC) (10 %):

CVTC — Divulgação de ciência. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por ex., organização de congressos e conferências);

4.2.4 — Critério para avaliação da vertente Gestão Universitária — (VGU) (10 %):

CVGU — Avalia-se a participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional;

4.2.5 — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira — (PDCPC) (10 %):

CPDCPC — Critério para avaliação do Plano de desenvolvimento científico e pedagógico da carreira: qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri:

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

RF = 0,40 * (0,70 * CVI1 + 0,30 * CVI2) + 0,30 * (0,30 * CVE1 + 0,15 * CVE2 + 0,15 * * CVE3 + 0,40 * CVE4) + 0,10 * CVTC + 0,10 * CVGU+ 0,10 * CPDCPC

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1 em anexo.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4;

5.1 — Deliberações do júri:

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º-A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo;

6.2 — Instrução de candidaturas:

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os

candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras;

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf;

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados:

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas nos n.os 2 e 6.2 deste edital;

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso;

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutora Graça Maria de Oliveira e Silva Rio-Torto, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Ana Maria Martins, Professora Catedrática do Departamento de Linguística Geral e Portuguesa da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Anabela Proença Leitão Martins Gonçalves, Professora Catedrática do Departamento de Linguística Geral e Portuguesa da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutor Augusto Soares da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais do Centro Regional de Braga da Universidade Católica Portuguesa;

Doutora Maria da Graça Lisboa Castro Pinto, Professora Catedrática do Departamento de Estudos Portugueses e Estudos Românicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Ana Maria Barros de Brito, Professora Catedrática do Departamento de Estudos Portugueses e Estudos Românicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Maria de Fátima Favarrica Pimenta de Oliveira, Professora Catedrática do Departamento de Estudos Portugueses e Estudos Românicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

ANEXO

TABELA 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critério	Peso
VI (Investigação).	0,40	CVI_1 (Produção científica)	0,70
		CVI_2 (Intervenção nas comunidades científica profissional)	0,30
VE (Ensino)	0,30	CVE_1 (Orientação de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado).	0,30
		CVE_2 (Projetos pedagógicos).	0,15
		CVE_3 (Produção de material pedagógico)	0,15
		CVE_4 (Atividade letiva)	0,40
VTC (Transferência de conhecimento). . .	0,10	CVTC (Participação em iniciativas de divulgação).	1,00
VGU (Gestão Universitária)	0,10	CVGU (Atividades de gestão universitária)	1,00
PDCPC — (Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira).	0,10	CPDCPC. (Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira).	1,00

312777616

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1366/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Estudos Românicos e Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Associado da Área Disciplinar de Estudos Românicos e Clássicos da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Decreto-Lei de Execução Orçamental); Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Estudos Românicos e Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Publicação nos últimos cinco anos de pelo menos cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos, dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas científicas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

b) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso público;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente;

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário.

3.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

4.1 — Metodologia de avaliação

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação — atividades de investigação e desenvolvimento científico, relevante para a área disciplinar do concurso.

b) Ensino — atividade docente e de acompanhamento e orientação dos estudantes;

c) Transferência de conhecimento — atividades de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Gestão universitária — gestão das instituições universitárias e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação — (VI) (40 %):

CVI_1 Produção científica (70 %). Na avaliação deste critério deverá atender-se à qualidade e quantidade da produção científica na área para que é aberto o concurso (livros, capítulos de livros, artigos em revistas, comunicações em atas de congressos), expressa pelo número, tipo e qualidade das publicações e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores, comprovadas pelo candidato);

CVI_2 Intervenção nas comunidades científica e profissional (30 %). Este critério pretende aferir a participação em projetos científicos, aprovados por concurso público e em júris em outras instituições de ensino superior, sobretudo na qualidade de arguente; capacidade de intervenção nas comunidades científica e profissional, expressa, nomeadamente pela colaboração na edição de revistas e pela realização de conferências ou palestras convidadas e de seminários científicos ou profissionais;

4.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Ensino — (VE) (30 %):

CVE_1 Orientação de investigadores (30 %) em trabalhos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado;

CVE_2 Projetos pedagógicos (15 %). Promoção de projetos pedagógicos, nomeadamente com recurso às novas tecnologias;

CVE_3 Produção de material pedagógico (15 %). Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato;

CVE_4 Atividade letiva (40 %). Qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

4.2.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento — (VTC) (10 %):

CVTC — Divulgação de ciência. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por ex., organização de congressos e conferências).

4.2.4 — Avaliação da vertente Gestão — (VGU) (10 %)

CVGU — A participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional.

4.2.5 — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira — (PDCPC) (10 %)

CPDCPC — Qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri

Cada membro do júri efetua o seu exercício avaliativo pontuando cada candidato em relação a cada vertente, numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios definidos no ponto 4 (ver supra) para cada vertente, com um grau de exigência ajustado à categoria para que o concurso é aberto.

O resultado final (RF) de avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através da fórmula de ponderação das várias vertentes curriculares:

$$RF = 0{,}40*(0{,}70*CVI_1 + 0{,}30*CVI_2) + 0{,}30*(0{,}30*CVE_1 + 0{,}15*CVE_2 + 0{,}15*CVE_3 + \\ + 0{,}40*CVE_4) + 0{,}10*CVTC + 0{,}10*CVGU + 0{,}10*CVPDCPC$$

a qual reflete os pesos associados a cada vertente, constantes da tabela 1 em anexo.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4.

5.1 — Deliberações do júri

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º - A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo.

6.2 — Instrução de candidaturas

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras.

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf.

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282

7 — Notificações e audiência dos interessados

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas no n.º 2 e 6.2 deste edital.

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutor Carlos António Alves dos Reis, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Cristina Maria da Silva Robalo Cordeiro, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor José Augusto Cardoso Bernardes, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutora Helena Etelvina de Lemos Carvalhão Buescu, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Paula Nina Morão, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Cristina Castro Maia de Sousa Pimentel, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Doutor Abel José Barros Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria de Fátima Aires Pereira Marinho Saraiva, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Zulmira da Conceição Trigo Gomes Marques Coelho dos Santos, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades

entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira.*

ANEXO

Tabela 1

Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertente	Peso	Critérios	Peso
(VI) Investigação	0,40	CVI_1 Produção científica	0,70
		CVI_2 Intervenção nas comunidades científica e profissional	0,30
(VE) Ensino	0,30	CVE_1 Orientação de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado	0,30
		CVE_2 Projetos pedagógicos	0,15
		CVE_3 Produção de material pedagógico	0,15
		CVE_4 Atividade letiva	0,40
(VTC) Transferência de conhecimento.	0,10	CVTC Participação em iniciativas de divulgação	1,00
(VGU)Gestão universitária	0,10	CVGU A participação do candidato em atividades de gestão científica, pedagógica ou institucional.	1,00
(PDCPC) Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	0,10	CPDCPC. Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	1,00

312775956

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 1367/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Doutor António Manuel de Sousa Pereira, Professor Catedrático do Instituto de Ciências Abel Salazar da Universidade do Porto, Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental interno de promoção para um Professor Associado da Área Disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras desta Universidade.

Caso a data limite de candidatura termine num dia de fecho da Universidade do Porto, considera-se o dia útil imediatamente a seguir.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (Decreto-lei de execução orçamental); Artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º - A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado por ECDU), e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Despacho n.º 12913/2010 que publicou o Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto e Deliberação (extrato) n.º 380/2019 que publicou a Alteração ao Regulamento dos concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto, no *Diário da República,* n.º 64, de 1 de abril.

2 — Requisitos de admissão administrativa ao concurso:

Ao concurso podem candidatar-se os docentes da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto que cumpram as condições estabelecidas no mencionado artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019.

3 — Requisitos de aprovação em mérito absoluto:

3.1 — A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, a qual dependerá, em primeiro lugar, do cumprimento dos seguintes critérios, que deverão ser comprovados pelo candidato:

a) Publicação nos últimos cinco anos de pelo menos cinco textos científicos sob forma de livros, capítulos de livros ou artigos, dos quais, pelo menos dois devem estar publicados ou aceites definitivamente para publicação, em revistas científicas com revisão por pares, na área disciplinar do concurso;

b) Preenchimento de três dos seguintes requisitos:

i) Participação em projeto científico, na área disciplinar do concurso, aprovado por concurso público;

ii) Orientação de uma tese de doutoramento concluída com aprovação;

iii) Participação num júri de provas de doutoramento como arguente;

iv) Ter desempenhado um cargo de gestão de órgão universitário.

3.2 — Verificado o cumprimento dos requisitos mínimos supra mencionados, a aprovação em mérito absoluto dependerá, ainda, de os candidatos serem detentores de um currículo cujo mérito o júri entenda revestir nível científico e pedagógico, capacidade de investigação e atividade desenvolvida compatível com a área disciplinar e categoria para as quais é aberto o concurso.

3.3 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros do júri votantes, em votação nominal justificada, não sendo admitidas abstenções.

4 — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

4.1 — Metodologia de avaliação

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa—se à sua ordenação em mérito relativo, com base nas vertentes e critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e no artigo 15.º do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto.

4.2 — Vertentes e critérios de avaliação em mérito relativo e respetiva ponderação e seriação dos candidatos

Os candidatos aprovados em mérito absoluto são sujeitos a uma avaliação curricular tendo por base as funções gerais dos docentes, previstas no artigo 4.º do ECDU, e incidindo sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência de Conhecimento e Gestão;

4.2.1 — Critérios para a avaliação da vertente Investigação — (VI) (50 %):

CVI_1 Produção científica (0-25): livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica nacionais e internacionais. Na avaliação deste critério deverá atender-se à qualidade e quantidade da produção científica, particularmente à indexada, bem como à sua originalidade e à autonomia científica revelada, considerando-se favoravelmente ser único autor e primeiro autor e ser artigo em revista com fator de impacto, relativamente a outras situações, muito especialmente casos em que haja elevado número de autores e/ou reduzido número de páginas e/ou em ser publicado em atas ou revistas não indexadas nem com fator de impacto.

CVI_2 Projetos científicos (0-15): coordenação e participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como sem financiamento. Na avaliação deste critério deverão ser tidos em consideração a quantidade, a qualidade, o grau de inserção em redes de conhecimento, o tipo de envolvimento do candidato (coordenador ou participante), os resultados obtidos e as avaliações a que foram objeto os projetos, assim como a verba mobilizada em concurso competitivo.

CVI_3 Avaliação e intervenção científica (0-10): participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, em painéis nacionais ou internacionais de avaliação de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação; participação em comissões de eventos científicos; inserção em redes de investigação e associações; avaliação de artigos de publicações científicas nacionais ou internacionais e atividades editoriais. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado pelo candidato, a diversidade das atividades e o prestígio de júri, evento, associação ou publicação.

4.2.2 — Critérios para avaliação da vertente Ensino — (VE) (30 %):

CVE_1 Atividade de ensino (0-15): lecionação de unidades curriculares ao nível de licenciatura, mestrado e doutoramento; envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador); coordenação de cursos e participação em comissões de direção, científica e de acompanhamento. Na avaliação deste critério deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a relevância e, sendo possível, o desempenho.

CVE_2 Orientação (0-10): experiência de orientação de alunos de pós-doutoramento, doutoramento e mestrado.

CVE_3 Projetos pedagógicos (0-5): dinamização de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem; desenvolvimento de novas unidades curriculares e/ou a reformulação das já existentes; participação na criação e/ou reorganização de cursos. Deve atender-se ao número, à natureza e diversidade das atividades realizadas e ao grau de envolvimento do candidato.

4.2.3 — Outras atividades — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento e Gestão — (VTCG) (10 %):

$CVTCG_1$ Atividades de transferência de conhecimento (0-5): iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica e outros públicos, sobre a forma nomeadamente de aulas, mesas-redondas, palestras e ações de formação; atividades de valorização económica e social do conhecimento; prestação de serviços à comunidade.

$CVTCG_2$ Atividades de gestão universitária (0-5): participação do candidato na gestão universitária e em tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade do docente universitário.

4.2.4 — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira — (PDCPC) (10 %):

CPDCPC (0-10) — Qualidade científica e pedagógica do documento tendo em conta o potencial contributo do candidato para o desenvolvimento científico e pedagógico da área disciplinar para que é aberto o concurso; a potencial capacidade de captação de financiamento competitivo para projetos de investigação sediados na instituição; e o contributo para o cumprimento da missão da instituição.

5 — Modo de funcionamento do Júri

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato segundo os critérios descritos para cada vertente e subvertente, utilizando a escala indicada no ponto 4 do Edital e resumidos na tabela 1 em Anexo. O Resultado Final (RF) da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através do somatório de pontos das classificações em cada vertente, com o valor total expresso às décimas.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à decisão e à ordenação final dos candidatos nos termos do ponto 4.

Esta avaliação é acompanhada por uma avaliação qualitativa fundamentada de cada candidato, em relação a cada vertente e respetivos subvertentes e explicitando as pontuações atribuídas a cada uma.

5.1 — Deliberações do júri

Qualquer deliberação resultará do artigo 17.º, n.º 12, do Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010, aplicável por força do artigo 83.º - A do ECDU que determinou a aprovação do mesmo com vista à execução das normas daquele diploma legal, abrangendo a tramitação procedimental dos concursos, designadamente o sistema de avaliação e de classificação final.

Destarte, nos termos do artigo 17.º, n.º 12 do referido Regulamento o júri deliberará através de votação nominal fundamentada nos critérios de seleção adotados e divulgados a aprovação e a ordenação dos candidatos, sendo exigida a maioria absoluta para qualquer deliberação, não sendo permitidas abstenções.

6 — Apresentação de candidaturas

6.1 — A candidatura pode ser entregue presencialmente, durante o horário normal de expediente, no Serviço de Expediente da Universidade do Porto, Praça Gomes Teixeira, 4099- 002 Porto, Sala 114, ou remetida por correio registado para o mesmo endereço, até ao termo do prazo.

6.2 — Instrução de candidaturas

6.2.1 — A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento de candidatura (dados pessoais e declarações), apresentado em suporte de papel integralmente preenchido, datado e assinado, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://sigarra.up.pt/up/pt/conteudos_geral.ver?pct_pag_id=1004282&pct_parametros=p_pagina=1004282&pct_grupo=3123&pct_grupo=2013&pct_grupo=2015&pct_grupo=2461#2461;

b) Certidão de doutoramento, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor na Universidade do Porto;

c) *Curriculum Vitae,* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, assim como para demonstração do cumprimento dos critérios fixados nos pontos 3 e 4 do presente edital, organizado de acordo com os critérios de seriação constantes do n.º 4 do presente edital;

d) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, podendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida, devendo, pelo menos cinco, ter sido publicados em revista indexada ou em livro que não corresponda a ata de encontro científico;

6.2.2 — Os candidatos deverão apresentar ainda um plano de desenvolvimento de carreira relativo às linhas de investigação na área disciplinar para a qual é aberto o concurso e que os candidatos se propõem desenvolver na Universidade do Porto, incluindo a sua articulação com o ensino. Este documento deverá conter no máximo 4.000 palavras.

6.3 — Os documentos acima mencionados são entregues, em duplicado, em CD, DVD ou Pen Drive, com edição protegida, em formato pdf.

6.4 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

7 — Notificações e audiência dos interessados

7.1 — O Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos e Serviços Comuns da Universidade do Porto, notificará os candidatos do despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no cumprimento ou incumprimento, das condições estabelecidas no n.º 2 e 6.2 deste edital.

7.2 — Há lugar a audiência prévia, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, dos candidatos que não tenham sido admitidos administrativamente, ou não tenham sido aprovados em mérito absoluto, e dos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

Todos os candidatos são notificados da homologação da deliberação final do júri.

7.3 — As notificações são efetuadas por correio eletrónico.

O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente a seguir à da data do recibo de entrega da mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

8 — Composição do Júri

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Augusto da Silva, Vice-Reitor da Universidade do Porto, no uso de competência delegada por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2018.

Vogais:

Doutor Lúcio José Sobral da Cunha Nascimento, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Doutor João Manuel Machado Ferrão, Investigador Coordenador, Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Ramos Pereira, Professora Catedrática do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa;

Doutor João Pinto Guerreiro, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutora Teresa Pinto Correia, Professora Catedrática do Departamento de Paisagem, Ambiente e Ordenamento da Universidade de Évora;

Doutor José Alberto Vieira Rio Fernandes, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutor Luís Paulo Saldanha Martins, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Maria da Assunção Ferreira Pedrosa Araújo, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto;

Doutora Ana Maria Rodrigues Monteiro Sousa, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira.*

ANEXO

Tabela 1: Pesos e pontos associados às vertentes e critérios de avaliação

Vertentes	Pesos (%)	Critérios	Pontos máximos
(VI) Investigação	50	CVI_1. Produção científica	25
		CVI_2. Projetos científicos	15
		CVI_3. Avaliação e intervenção científica	10
(VE) Ensino	30	CVE_1. Atividade de ensino	15
		CVE_2. Orientação	10
		CVE_3. Projetos pedagógico	5
(VTCG) Transferência de conhecimento e Gestão.	10	$CVTCG_1$ Atividades de transferência do conhecimento	5
		$CVTCG_2$ Atividades de gestão universitária	5
(PDCPC) Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira.	10	CPDCPC — Plano de Desenvolvimento Científico e Pedagógico da Carreira	10
Somatório	100	(RF) Resultado Final	100

312777187

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 11441/2019

Sumário: Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão de Carlos Gabriel Silva Loureiro.

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão de Carlos Gabriel Silva Loureiro

Por meu despacho de 3 de junho de 2019, decorrente da atribuição de título especialista obtido no dia 20 de maio de 2019, através de provas públicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, foi determinada a transição do docente Carlos Gabriel Silva Loureiro, a partir de 21 de maio de 2019, para o contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto, com um período experimental de cinco anos, findo o qual se aplica o procedimento previsto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

3 de junho de 2019. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

312774068

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 11442/2019

Sumário: Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Carlos Manuel Fernandes Plácido.

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Carlos Manuel Fernandes Plácido

Por meu despacho de 7 de novembro de 2019, decorrente da atribuição de título especialista obtido no dia 11 de junho de 2019, através de provas públicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, foi determinada a transição do docente Carlos Manuel Fernandes Plácido, a partir de 12 de junho de 2019, para o contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto, com um período experimental de cinco anos, findo o qual se aplica o procedimento previsto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

7 de novembro de 2019. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

312774019

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 11443/2019

Sumário: Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Iva Alberta Teixeira Faria.

Transição para a carreira de docente da Escola Superior de Gestão — Iva Alberta Teixeira Faria

Por meu despacho de 7 de novembro de 2019, decorrente da atribuição de título especialista obtido no dia 17 de julho de 2019, através de provas públicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, foi determinada a transição da docente Iva Alberta Teixeira Faria, a partir de 18 de julho de 2019, para o contrato de trabalho em funções públicas na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado na categoria de professor adjunto, com um período experimental de cinco anos, findo o qual se aplica o procedimento previsto no artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico.

7 de novembro de 2019. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

312773922

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 11444/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidada intercarreiras de Daniela Filipa Pereira Carvalho.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, obtido o parecer favorável de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, Despacho n.º 1195/2019-SEAEP datado de 27.09.2019, com a concordância de Sua Excelência o Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior datado de 27.09.2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Daniela Filipa Pereira Carvalho, tendo sido integrada na carreira e categoria de assistente técnico, posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, com efeitos a 17.10.2019.

08.11.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312772934

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 11445/2019

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas de professor coordenador.

Por despacho de 1 de outubro do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

César Rodrigo Fernández — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure, como professor coordenador, em regime de exclusividade, precedido de concurso documental, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 601,03 €, correspondente ao Escalão 1, Índice 220, com efeitos a partir de 01/10/2019, considerando-se sem efeito a situação jurídico-funcional anterior.

30 de outubro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312798806

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 11446/2019

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas de professor adjunto.

Por despacho de 27 de setembro de 2019 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Frederico José Lapa Grilo — celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de cinco anos, na sequência da transição prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017 de 9 de agosto, como professor adjunto, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de 3 028,14€, correspondente ao escalão 1, índice 185, com início a 16/07/2019, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

30 de outubro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312798441

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 11447/2019

Sumário: Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas de professores adjuntos convidados e de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 26/09/2019

Susana da Silva Pinto de Campos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, a tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 302,81, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 01/10/2019 a 31/03/2020.

De 08/10/2019

Ana Maria Calado Meireles Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 55 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 600,17, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/10/2019 a 30/09/2020.

De 09/10/2019

Miguel Nuno Caneiras Bravo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 14/10/2019 a 30/09/2020.

De 10/10/2019

António Pedro Carones Duarte — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 14/10/2019 a 31/03/2020.

Rui Pedro Nogueiro Gomes Morais Borges — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 20 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 403,75, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 14/10/2019 a 31/03/2020.

Paulo Gil Ferreira da Mota — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, a tempo parcial a 10 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 201,88, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 14/10/2019 a 31/03/2020.

Rúben Filipe Martins Nunes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 15 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 163,68, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/10/2019 a 31/03/2020.

Cátia Sofia Ferreira Carneiro — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 14/10/2019 a 31/03/2020.

18 de novembro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312779269

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 11448/2019

Sumário: Autorizados contratos de trabalho em funções públicas de professoras adjuntas convidadas e de assistentes convidados.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 04/10/2019

Paula Maria Chainho de Oliveira — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 09/10/2019 a 31/08/2020.

De 08/10/2019

Patrícia Alves de Carvalho Lobo — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 09/10/2019 a 31/08/2020.

Paulo José Fernandes Valério — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 50 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 545,61, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 09/10/2019 a 13/03/2020.

De 14/10/2019

César Augusto Furriela Nero — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 327,37, correspondente ao escalão 1, índice 100, pelo período de 15/10/2019 a 13/03/2020.

18 de novembro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro.*

312779471

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11449/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde Viseu, deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 03-10-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Cláudia Filipa Gomes de Araújo, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 07-10-2019 a 27-11-2019.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Eduardo José Ferreira dos Santos, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 27-09-2019 a 07-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado José António Borges Martins, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 01-10-2019 a 31-01-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Maria Alice de Jesus Silva, como Assistente Convidada para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 25-09-2019 a 07-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Renato Jorge Coelho dos Santos, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 01-10-2019 a 31-01-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Rui Manuel Tavares Dionísio, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 01-10-2019 a 15-11-2019.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Sandra Cristina Roque Ventura Lourenço Santos, como Assistente Convidada para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 01-10-2019 a 31-12-2019.

8 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312763854

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11450/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Educação deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 06-09-2019

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Dária Joana Teixeira Salgado, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (47,1 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre André Samuel Oliveira Gama Nunes Barbosa, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Ivan José d'Almeida Terra, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Doutora Joana Margarida Rodrigues Lopes Martins Mota, como Professora Adjunta Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (91,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Jorge Filipe de Lima Arede, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 07-02-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor José António Ferreira Pinto Sargento, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (91,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado José Luís Fernandes Loureiro, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Julien Diogo, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312763651

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11451/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto.

Por despachos da Senhora Vice-Presidente, em substituição do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 12-09-2019

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Daniel José Teixeira Marques Madeira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 15-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Diogo Moreira Rato Freire Temudo, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 16-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Doutora Maria de Aires Machado Pereira, como Professora Adjunta Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo integral, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral sem exclusividade, pelo período de 01-10-2019 a 30-09-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Maria Isabel Peixoto dos Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 15-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Maria José Mouraz Lopes dos Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 15-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado José Ricardo Correia Nogueira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 15-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Sara Josefina Sampaio Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 15-02-2020.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764404

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11452/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente, para a Escola Superior Agrária de Viseu, deste Instituto.

Por despachos do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 27-09-2019

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado João Maria Coutinho Portela Cabral de Almeida, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Doutora Maria Adelaide Homem Perdigão Pito, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Miguel Cardoso Machado de Oliveira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (54,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Rui Manuel Marques Nogueira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Vítor Miguel do Amaral Figueiredo, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 14-02-2020.

De 03-10-2019

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Artur Filipe Fernandes da Costa, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 07-10-2019 a 21-02-2020.

De 18-10-2019

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Rui Pedro Sobral Almeida Pereira Ferreira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 08-10-2019 a 22-02-2020.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764437

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11453/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, com pessoal docente, para as diversas Escolas deste Instituto.

Por despachos da Senhora Vice-Presidente, em substituição do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 12-09-2019

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos, com o Doutor Carlos Eduardo Gonçalves da Costa Vasconcelos, como Professor Adjunto, nos termos do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio e Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17 de agosto, para o exercício de funções na Escola Superior de Educação de Viseu, com efeitos à data de 25-07-2019, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo integral e exclusividade.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Mónica Carvalho Eiriz, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 16-09-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, mediante celebração de adenda a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Pedro Manuel Nogueira Reis, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo integral com exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 19-09-2019 a 18-09-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Nuno Flipe Rosa Melão, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (91,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, com inicio a 21-07-2019, ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, até à conclusão do procedimento concursal.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764559

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11454/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 27-09-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Luís Filipe Batista Marques, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), no 1.º semestre e (20,8 %) no 2.º semestre, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 07-08-2020.

De 03-10-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Rogério de Oliveira Marques, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (25 %), no 1.º semestre e (37,5 %) no 2.º semestre, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 03-10-2019 a 22-08-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a prorrogação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado, João Pedro Saraiva Cabral Costa, como Equiparado a Assistente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto em tempo integral e exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 índice 135 do vencimento de Assistente em tempo integral, com efeitos a 01-09-2019 até à data de prestação de provas para atribuição do grau de Doutor.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a prorrogação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Francisco José Sacadura Martins Coelho Lopes, como Equiparado a Assistente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto em tempo integral e exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 índice 140 do vencimento de Assistente em tempo integral, com efeitos a 01-09-2019 até 29-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos, com o Doutor Daniel Augusto Estácio Marques Mendes Gaspar, como Professor Adjunto, nos termos do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio e Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17 de agosto, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 15-06-2019, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo integral e exclusividade.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a prorrogação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Ângela Sofia Leal Neves, como Equiparado a Assistente, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto em tempo integral e exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 índice 135 do vencimento de Assistente em tempo integral, com efeitos a 01-09-2019 até à data de prestação de provas para atribuição do grau de Doutora.

Foi autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor António Luís Pimentel Vasconcelos, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data

de 22-10-2019, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em tempo integral com exclusividade.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764453

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11455/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com pessoal docente, para as diversas Escolas deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 06-09-2019:

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Sara Susana Alves Ferreira, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %) com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 07-02-2020.

De 29-09-2019:

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Especialista Gonçalo João Marques Mota, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo integral sem exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 28-10-2019 a 30-08-2020.

De 24-10-2019:

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Simão de Almeida Gomes, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-10-2019 a 21-02-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Roger Nelson Vala Pragosa, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 25-10-2019 a 31-03-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor João Carlos Monteiro Martins, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 25-10-2019 a 31-08-2020.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Miguel Abrantes de Figueiredo Bernardo de Almeida, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 25-10-2019 a 31-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor António Miguel Fernandes Lopes de Almeida, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 21-10-2019 a 21-02-2020.

15 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312774732

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 11456/2019

Sumário: Licença sem remuneração da trabalhadora Susana Maria Gomes Ferrão de Melo.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferido a 01 de junho de 2018, é autorizada a licença sem remuneração por tempo indeterminado da trabalhadora Susana Maria Gomes Ferrão de Melo, assistente técnica do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Setúbal.

25 de novembro de 2019. — A Administradora dos SAS/IPS, *Andreia Godinho Lopes*.

312796749

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 60/2019/M

Sumário: Procedimento concursal comum, urgente, para um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área de medicina geral e familiar — especialidade de medicina geral e familiar.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — Especialidade de medicina geral e familiar

1 — Nos termos estabelecidos nas cláusulas 18.ª e 56.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, e Anexo II do respetivo acordo, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., de 31 de outubro de 2019, encontra-se aberto um procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área da medicina geral e familiar — especialidade de Medicina Geral e Familiar.

2 — O presente procedimento concursal é de recrutamento urgente, conforme estabelecido nas cláusulas 12.ª e 19.ª do anexo II do *supra* citado Acordo de Empresa, não havendo lugar a audiência prévia dos interessados, podendo ser, desde logo, interposto recurso administrativo.

3 — Prazo de Validade:

3.1 — Para efeitos de recrutamento imediato o concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com a ocupação deste ou ainda, quando o posto não possa ser totalmente ocupado, nos termos estabelecidos na cláusula 27.ª do Anexo II do *supra* citado Acordo de Empresa;

3.2 — Para efeitos da utilização da reserva de recrutamento, o concurso é válido pelo prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, *cf.* dispõe o n.º 2 da cláusula 3.ª do Anexo II do *supra* citado Acordo de Empresa;

4 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Agrupamento de Centros de Saúde da Região Autónoma da Madeira;

5 — Caraterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das funções previstas no n.º 1 da cláusula 11.ª do *supra* identificado Acordo de Empresa, e pelo disposto no n.º 1 do artigo 7.º-B do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro;

6 — Remuneração a auferir: Remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 45, da categoria de assistente da carreira médica conforme previsto no Anexo V do *supra* referido Acordo de Empresa;

7 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na cláusula 34.ª do *supra* referido Acordo de Empresa, e subsidiariamente pelo previsto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

8 — Requisitos de Admissão: Serão admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir licenciatura ou mestrado integrado em medicina;

b) Possuir o grau de especialista em Medicina Geral e Familiar;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos como membro efetivo e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

9 — Não podem ser ainda admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

10 — Forma, prazo e local de apresentação da candidatura: A candidatura deverá ser efetuada em suporte papel, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito ao piso 1 do Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, das 10.00 horas às 13.00 horas, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do Departamento de Recursos Humanos do SESARAM, E. P. E., Edifício Núcleo de Apoio ao Hospital Dr. Nélio Mendonça, Avenida Luís de Camões, n.º 57, 9004-514 Funchal.

11 — Documentos: A candidatura deverá conter, sob pena de exclusão, a seguinte documentação:

a) Formulário de candidatura de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica do SESARAM ou pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, assinado pelo próprio candidato;

b) Comprovativo da posse do grau de especialista na especialidade de Medicina Geral e Familiar, ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos como membro efetivo, atualizado;

d) 5 (cinco) exemplares do *curriculum vitae* elaborado em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas.

12 — A candidatura deverá conter ainda documento emitido pela ACSS com a classificação quantitativa obtida na avaliação final do internato médico (caso o comprovativo da posse do grau de especialista não contenha a respetiva classificação).

13 — Método de seleção: Avaliação e discussão curricular.

13.1 — Os resultados da aplicação do método de avaliação são estruturados na escala de 0 a 20 valores, sendo considerados e ponderados os fatores estabelecidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *g*) e *h*) da alínea *a*) do n.º 4 da cláusula 21.ª do anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado;

14 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

15 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado das classificações quantitativas obtidas no único método de seleção adotado;

16 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos na cláusula 24.ª do Anexo II do Acordo de Empresa *supra* identificado;

17 — Apenas serão recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do SESARAM, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. José Eduardo Tomás Cunha Freitas, Diretor dos Centros de Saúde da Zona Leste e Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais efetivos:

Dr. Fábio Manuel Farinha Camacho, Diretor dos Centros de Saúde da Zona Oeste e Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dra. Maria Carmo Nunes Ferreira Soares, Diretora dos Centros de Saúde de Câmara de Lobos e Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Vogais suplentes:

Dra. Maria Teresa Afonso Remédios, Assistente Graduada Sénior de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.;

Dra. Teresa Patrícia Nascimento Pereira, Diretora dos Centros de Saúde de Santa Cruz e Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar, do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E..

Em caso de falta ou impedimento do presidente do júri, este será substituído por:

Dr. Fábio Manuel Farinha Camacho.

20 — O presente procedimento concursal rege-se pelo estabelecido no Acordo de Empresa publicado no JORAM, III.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, celebrado entre o SESARAM, E. P. E. e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — Anexo II, Processo de Seleção e Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica.

21 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Departamento de Recursos Humanos, área de Recrutamento, através de contacto por correio eletrónico para o endereço dgrh@sesaram.pt.

25 de novembro de 2019. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

312795103

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Aviso n.º 19443/2019

Sumário: Recrutamento de diretor do internato médico da área hospitalar.

Recrutamento de Diretor do Internato Médico da área Hospitalar, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

1 — Nos termos do artigo 12.º/3 da Portaria n.º 79/2018 de 16 de março e do artigo 28.º/3 do DL. 18.2017 de 10.02, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 4 de novembro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de cinco dias úteis, processo de acolhimento de manifestação de interesse individual com vista à nomeação de Diretor do Internato Médico, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.

2 — Política de igualdade: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da CRP e do art.º n.º 28.º/1 do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10.02 a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de publicidade, igualdade entre homens e mulheres, igualdade de oportunidade e boa-fé, providenciando escrupulosamente no sentido de assegurar os princípios da não discriminação e imparcialidade.

3 — Podem materializar a manifestação de interesse individual os médicos especialistas com reconhecida competência, experiência e gestão na formação de médicos internos.

4 — A remuneração é a estabelecida na carreira médica em vigor detida pelo candidato, bem como, a que estiver definida legalmente para o desempenho da função de Diretor do Internato Médico, da área hospitalar, nos termos da legislação em vigor aplicável.

5 — São competências do Diretor do Internato Médico, da área hospitalar, entre outras, a organização, o planeamento e cumprimento do regulamento do Internato Médico, bem como, orientar, coordenar e avaliar o seu funcionamento e desenvolvimento, trabalhando em estreita colaboração com a Direção Clínica, Diretores de Serviço e Orientadores de Formação da instituição.

6 — O regime de trabalho é o correspondente à sua vinculação laboral no âmbito da carreira médica, sendo-lhe atribuídas no respetivo horário de trabalho semanal, contratualizadas com a direção clínica, o numero de horas necessárias ao desempenho eficiente das funções de Diretor do Internato Médico, área hospitalar.

7 — A manifestação de interesse individual deve conter e ser acompanhada dos seguintes elementos e documentos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, número da cédula profissional, número de cédula da Ordem dos Médicos, identificação da especialidade médica, residência, código postal e telefone/ telemóvel);

b) Identificação do número e série do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso de candidatura;

c) Três exemplares em suporte papel do *curriculum vitae,* obrigatoriamente elaborado nos termos do modelo europeu, onde se proceda a uma discrição sucinta das atividades desenvolvidas, acompanhado, quando haja lugar, dos documentos comprovativos de experiência em funções de direção/coordenação e/ou de formação em gestão, devidamente datados e assinados;

8 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, sita na Avenida Pedro Álvares Cabral, 6 000-085 Castelo Branco, entregue no Serviço de Expediente (dias úteis — das 9,30h às 12,00h e das 14,30h às 17,00h) pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

9 — A manifestação de interesse individual será analisada mediante a aplicação dos critérios de avaliação curricular e entrevista a levar a cabo por um júri constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr.ª Maria Eugénia Monteiro André, Assistente Graduada Sénior de Medicina Interna e Diretora Clínica para os Cuidados de Saúde Hospitalares;
Vogais efetivos:

Dr. Eduardo João Abrantes Pereira, Assistente Graduado de Gastrenterologia;
Dr.ª Rita Maria Mira Franco Belisco Velasco Resende, Assistente Graduada de Medicina Interna;

Vogais suplentes:

Dr. João António Pinheiro Dias Freixo, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna;
Dr.ª Mariana Teresa Cheira Martins, Assistente Graduada de Patologia Clínica.

Todos os elementos pertencem ao mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE.
10 — A decisão relativa à graduação e escolha do candidato será publicada na página da ULSCB, EPE, www.ulscb.min-saude.pt.
11 — A nomeação de Diretor do Internato Médico, procede em regime de Comissão de Serviço pelo prazo de três anos, eventualmente renovável por igual ou iguais períodos de acordo com proposta da direção clínica e despacho do Conselho de Administração.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312776741

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 19444/2019

Sumário: Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Cessação de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelos motivos abaixo mencionados, cessaram os contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Cessação do contrato no período experimental:

Ricardo Jorge da Silva Pica categoria de Assistente Operacional (área da preparação, manutenção e exumação de sepulturas) com efeitos a 01 de abril de 2019; Alexandre Gonçalo Real Simões, com a categoria de Técnico Superior (área de planeamento /programação e controlo financeiro) com efeitos a 16 de agosto de 2019; Anizete Varela de Menezes, com a categoria de Assistente Operacional (área da higiene e salubridade) com efeitos a 16 de outubro de 2019; Luis Filipe Moreira da Cruz, com a categoria de Assistente Operacional (área da condução de máquinas pesadas e veículos especiais),com efeitos a 01 de novembro de 2019;

Denúncia a pedido dos trabalhadores:

Anildo João Ferreira, com a categoria de Assistente Operacional (área da higiene e salubridade) com efeitos a 01 de março de 2019; Paula Cruz Bernardino, com a categoria de Técnica Superior (área de engenharia civil),com efeitos a 01 de julho de 2019; Mário Sebastião Oliveira Lando, com a categoria de Assistente Operacional (área da higiene e salubridade), com efeitos a 01 de julho de 2019;Vânia Filipa Gomes Cabral, com a categoria de Assistente Operacional (área do apoio educativo), com efeitos a 11 de agosto de 2019;Joana Patricia Correia Ferreira, com a categoria de Técnica Superior (área financeira), com efeitos a 23 de setembro de 2019; Anabela de Jesus Maia Barreiro, com a categoria de Assistente Técnica (área do apoio administrativo nas escolas), com efeitos a 01 de outubro de 2019;

Pena de Despedimento:

Carlos Martinho Ferreira Prazeres, com a categoria de Assistente Operacional (área da canalização), com efeitos a 10 de março de 2019; Ivo Carlos Leitão de Vale Farinha, com a categoria de Assistente Operacional (área de pintura e colocação de sinalização vertical e equipamento urbano), com efeitos a 20 de julho de 2019;Albino Martins da Costa, com a categoria de Assistente Operacional (área de higiene e salubridade), com efeitos a 24 de outubro de 2019.

4 de novembro de 2019. — A Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312770414

MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 19445/2019

Sumário: Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de 2 Postos de Trabalho de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — Aviso n.º 7354 — D.R. 2.ª série — n.º 81 — 26/04/2019 e de acordo com as Listas Unitárias de Ordenação Final de Candidatos Aprovados, foi celebrado contrato de trabalho com as seguintes candidatas:

Nome	Carreira | categoria	Posição	Nível	Remuneração (em euros)
Ana Margarida Marques da Rocha.	Técnico Superior	2.ª	15	1 201,48
Joana Patrícia Martins de Resende				

5 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves,* Eng.

312750829

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 19446/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, área de atividade de arquivo.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho datado de 14/11/2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — arquivo, aberto por aviso n.º 12903/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154 de 13 de agosto de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no Placar do Serviço de Recursos Humanos desta autarquia e disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Bragança www.cm-braganca.pt/.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

312773177

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 19447/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente técnico.

Celebração de contratos de trabalho em funções por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, e, em conformidade com a alínea *b*)do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por reserva de recrutamento constituída nos termos do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, na sequência de procedimento concursal n.º 8204/2017, de 20 de julho, 2.ª série, Ref.ª B, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para desempenhar funções na categoria de Assistente Técnico com efeitos a 02 de agosto de 2019, com a remuneração mensal de 683,13 euros correspondente à 1.º posição, nível 5 da tabela de remuneração única, com os seguintes trabalhadores:

José António Glória Marques e Teresa Carolina Batista Máximo, início a 02 de agosto de 2019.
Ana Margarida Moutinho Barros Alves de Morais, início a 02 de setembro de 2019.

Mais se faz público que, os referidos contratos, ficam sujeitos a período experimental, com a duração máxima de 120 dias conforme o disposto no n.º 1 da Clausula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado na 2.ª série do D. R: n.º 188, de 28 de setembro, aplicável aos outorgantes pelo Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, publicado na 2.ª série do D. R. n.º 42, de 02 de março.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves*.

312768293

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 19448/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Cidália Maria Pereira Romeira Custódio na categoria de assistente técnica (serviço de apoio administrativo) e designação de júri do período experimental.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto por aviso n.º 2814/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36 de 20 de fevereiro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início de funções em 2019/11/01, com a trabalhadora, Cidália Maria Pereira Romeira Custódio, com a remuneração mensal ilíquida no valor de € 683,13; correspondente à 1.ª posição remuneratória da respetiva categoria e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

Ao abrigo do disposto no artigo 46.º da LTFP, designo que o Júri do período experimental tenha a seguinte constituição:

Presidente: Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro, Chefe de Divisão;

Vogais Efetivos: Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias, Técnica Superior e João Manuel Afonso Pereira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes: Carla Alexandra dos Mártires Gonçalves, Técnica Superior e Helena Sofia Rodrigues Afonso, Técnica Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

O período experimental tem a duração de 90 dias, nos termos da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 39/2019.

15 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312765677

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 19449/2019

Sumário: Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Avaliação final relativa ao período experimental dos trabalhadores em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com os processos de avaliação elaborados nos termos do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 46.º da referida Lei, que se encontram arquivados nos respetivos processos individuais, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores:

Técnico Superior — Cristela da Cruz Pereira Martins — 17,00 Valores;
Assistente Operacional — Manuel Jorge Duarte Aquilino — 16,10 Valores.

15 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312765725

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 19450/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico (modernização administrativa) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimentode dois postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Técnico — Modernização Administrativa

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 16433/2018 desta Câmara Municipal datado de 29 de outubro de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 218, 2.ª série, de 13 de novembro de 2018, na BEP de 14 de novembro de 2018, no jornal de expansão nacional "Correio da Manhã" de 14 de novembro de 2018 e na página eletrónica da Câmara Municipal, por extrato, em 13 de novembro de 2018, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Ádria Cristina Silva Tamissa — 15,84 Valores
2.º Anaísa Maria Simão Firmino — 14,76 Valores
3.º Natacha Neto Cerdeira *a*) — 14,34 Valores
4.º Tiago Filipe Gonçalves Martins — 14,04 Valores
5.º Filipe Miguel de Almeida Gomes — 13,92 Valores
6.º Laura Maria dos Santos Simão — 13,86 Valores
7.º Francisco José Pereira do Nascimento — 13,62 Valores
8.º Inês Isabel Ferreira Gomes — 13,32 Valores
9.º Rúben Filipe Corvo Silva — 12,84 Valores
10.º Carina Raquel Bento Martins — 12,72 Valores
11.º Marília dos Reis Guerreiro Soares — 12,54 Valores
12.º Ana Sofia Forra Mestre — 12,36 Valores

a) Candidata com Vínculo de Emprego Público por Tempo Indeterminado, nos termos do n.º 7 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro;

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 07 de novembro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

15 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312765603

MUNICÍPIO DA COVILHÃ

Aviso n.º 19451/2019

Sumário: Consolidação de mobilidade intercategorias.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos previstos no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, foi consolidada a mobilidade intercategorias de Nuno Filipe Pinto Gabriel, na categoria de encarregado operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório.

Foi celebrado contrato com efeitos a 1 de junho de 2019.

16 de julho de 2019. — O Presidente, *Vítor Manuel Pinheiro Pereira*.

312458816

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso n.º 19452/2019

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de carpinteiro, da carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de carpinteiro, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 14294/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 193, de 8 de outubro de 2018, foi homologada por meu despacho datado de 14 de novembro de 2019 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Funchal e disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-funchal.pt\ recursos humanos\ procedimentos concursais a decorrer).

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

19 de novembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312776628

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 19453/2019

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias do Concelho de Leiria.

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias do Concelho de Leiria

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º e do n.º 1 do artigo 56.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, tornar pública a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Leiria, em sua reunião de 12 de novembro de 2019, na qual foi aprovado o "Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias", cujo teor a seguir se transcreve, bem como determinada a realização de consulta pública aos eventuais interessados, em cumprimento do estatuído no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais se torna público que, durante o período de consulta pública, o processo administrativo relativo ao Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias pode ser consultado no Balcão único de Atendimento, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 16h30.

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias do Concelho de Leiria

Nota justificativa

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o regime jurídico das autarquias locais. Uma das atribuições conferidas aos municípios é a promoção da salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias.

As Freguesias e Uniões das Freguesias dispõem igualmente de atribuições e competências em domínios bastante diversificados, nomeadamente, na promoção e salvaguarda dos interesses das respetivas populações, e têm uma especial relação de proximidade que lhes confere uma posição privilegiada nessa missão.

É inegável que, a par dessa posição privilegiada, algumas freguesias dispõem de meios bastante escassos, que muito dificultam o desenvolvimento das atividades imprescindíveis ao cumprimento de tal missão.

Face a tal situação, considera-se de toda a justiça e superior interesse para a população do Concelho de Leiria, que as Freguesias e Uniões das Freguesias sejam apoiadas no desenvolvimento das suas atribuições, segundo regras de transparência, igualdade, imparcialidade e justiça.

A alínea *j*) do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dispõe que compete à Assembleia Municipal "deliberar sobre as formas de apoio às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações". É com este sentido que se elabora o presente Regulamento, que pretende ser um instrumento de apoio às freguesias e uniões das freguesias, na prestação de serviços às respetivas populações.

Por deliberação tomada pela Câmara Municipal de Leiria, em sua reunião de 09 de setembro de 2019, foi determinado dar início ao procedimento administrativo para a elaboração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias do Concelho de Leiria, tendo a sua publicitação observado os termos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Assim, depois de decorrido o prazo para a constituição de interessados e a apresentação de contributos por parte destes, a Câmara Municipal de Leiria, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, elaborou este projeto de regula-

mento com o intuito de criar um mecanismo uniformizador e proficiente de equidade e transparência da atribuição de apoios às freguesias e uniões de freguesia do Concelho do Leiria, o qual irá ser objeto de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias contados da sua publicação.

O presente projeto de regulamento será posteriormente submetido a aprovação da Assembleia Municipal de Leiria, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar e de atribuição de apoios às freguesias, ao abrigo do disposto nas alíneas *g*) e *j*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e de acordo com o preceituado nas alíneas *g*) e *j*) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer as condições e formas de apoio facultadas pelo Município de Leiria às Freguesias e Uniões das Freguesias que fazem parte do seu território, no quadro da promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente, ao nível de atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais e sempre na prossecução e desenvolvimento de uma prestação de um serviço público mais eficiente e eficaz.

Artigo 3.º

Objetivos

A atribuição de apoios às Freguesias e Uniões das Freguesias visa os seguintes objetivos:

a) Promover e fomentar o desenvolvimento cultural, recreativo, artístico, social, educativo, desportivo e outros de interesse para o Concelho de Leiria;

b) Apoiar de forma criteriosa as iniciativas das Freguesias e Uniões das Freguesias que promovam atividades de relevante interesse municipal;

c) Apoiar as Freguesias e Uniões das Freguesias e incentivar o seu relacionamento institucional com a autarquia.

CAPÍTULO II

Dos Apoios

Artigo 4.º

Natureza dos apoios a conceder

1 — Os apoios a conceder pelo Município de Leiria podem ter a natureza de:

a) Apoio financeiro, que consiste na entrega pelo Município de Leiria de um montante pecuniário às freguesias e uniões das freguesias;

b) Apoio não financeiro, que consiste na disponibilização temporária de bens e ou serviços pelo Município de Leiria às freguesias e uniões das freguesias.

2 — Os apoios financeiros a conceder pelo Município de Leiria às Freguesias e Uniões das Freguesias obedecem às disposições legais em vigor sobre a realização e fiscalização de despesas públicas e boa gestão de dinheiros públicos.

Artigo 5.º

Tipos de apoio

1 — O presente Regulamento prevê os seguintes tipos de apoio:

a) O apoio a atividades regulares, considerado necessário para o normal desenvolvimento dos programas e ações apresentadas no plano de atividades das freguesias e uniões das freguesias;
b) O apoio à infraestruturação, beneficiação e modernização;
c) Apoios financeiros pontuais para obras ou atividades diversas;
d) Apoios logísticos pontuais.

2 — Os apoios previstos no presente Regulamento são propostos pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal a fim de serem deliberados pela Câmara Municipal e aprovados pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO III

Princípios, requisitos, apresentação e prazo de entrega do pedido de apoio

Artigo 6.º

Princípios

Os pedidos de apoio são apreciados com respeito pelos princípios da igualdade, da transparência, da imparcialidade, da proporcionalidade, da justiça e da prossecução do interesse público.

Artigo 7.º

Requisitos

Podem ser beneficiárias dos apoios previstos no presente regulamento, as Freguesias e Uniões das Freguesias que, comprovadamente, tenham a sua situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado, a Segurança Social e o Município de Leiria e no respeito pelas disposições legais em vigor sobre realização e fiscalização de despesas públicas e boa gestão de dinheiros públicos.

Artigo 8.º

Apresentação e prazo de entrega do pedido

1 — As Freguesias e Uniões das Freguesias que pretendam candidatar-se aos apoios devem apresentar requerimento escrito, de acordo com o modelo previsto no Anexo I ao presente regulamento e que dele faz parte integrante, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, até ao dia 30 de setembro do ano anterior ao da execução da respetiva iniciativa, projeto, evento ou atividade, tendo em vista a sua oportuna inscrição no Plano de Atividades e no Orçamento do Município sem prejuízo do número seguinte.
2 — O prazo estabelecido no número um anterior é dispensado nos pedidos de apoio para iniciativas, obras, equipamentos, projetos, eventos ou atividades, cuja ocorrência não era expectável

para efeitos de programação até à data estipulada no mesmo número, e podem ser apresentados junto da Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse público e devidamente fundamentadas o justifiquem.

3 — Os pedidos serão analisados pelos serviços competentes da Câmara Municipal que, com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e tendo em consideração as regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter à Câmara Municipal para apreciação e decisão e posterior aprovação em sessão de Assembleia Municipal.

4 — Todos os pedidos que sejam aprovados terão o devido acompanhamento por um técnico da Câmara Municipal que avaliará da sua eficácia e cumprimento.

Artigo 9.º

Elementos dos pedidos de apoio

1 — Os pedidos para formalizar o apoio devem indicar, em concreto, o fim a que se destinam, devendo os mesmos ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Indicação dos objetivos, com caracterização das ações a desenvolver;
b) Prazos e fases de execução;
c) Apoios solicitados ou que pretendam solicitar junto de outros organismos;
d) Orçamento;
e) Meios e apoios já assegurados;
f) Data do evento proposto, quando aplicável;
g) Outros elementos que se considerem relevantes.

2 — Nos casos de pedidos de apoios financeiros para infraestruturação, beneficiação, modernização e equipamentos, deve ainda constar do requerimento a apresentar, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, o seguinte:

a) Justificação da necessidade da obra ou do(s) equipamento(s) para o funcionamento e desenvolvimento do fim ou atividade a que se destina;
b) Apresentação do parecer prévio da Câmara Municipal Leiria, em caso de obra;
c) Calendarização dos trabalhos da obra;
d) Estimativa orçamental da obra;
e) Valor da aquisição do (s) equipamento (s) pretendido (s), mediante apresentação do respetivo orçamento.

CAPÍTULO IV

Concessão de Apoios Financeiros

Artigo 10.º

Condicionamento à Concessão dos Apoios Financeiros

1 — A Concessão de apoio financeiro fica condicionada à existência:

a) De disponibilidade de verba inscrita para o efeito no orçamento da Câmara Municipal;
b) De fundos disponíveis, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, diploma legal que aprova a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas (LCPA);
c) De pronúncia dos serviços municipais.

2 — O apoio financeiro do Município de Leiria poderá estender-se por um ou mais anos económicos, dependendo da dimensão do investimento.

Artigo 11.º

Exclusão dos pedidos de apoio

Serão excluídos do apoio municipal as Freguesias e Uniões das Freguesias que:

a) Entreguem as candidaturas fora do prazo estabelecido, salvo as exceções previstas no presente Regulamento;
b) Prestem falsas declarações;
c) Não entreguem os documentos exigidos no presente Regulamento;
d) Se verifique o incumprimento de compromissos anteriormente assumidos com o Município de Leiria, no âmbito da atribuição de apoios.
e) Não cumpram as disposições legais em vigor sobre a realização e fiscalização de despesas públicas e boa gestão de dinheiros públicos.

CAPÍTULO V

Concretização de Apoios

Artigo 12.º

Concretização, limite e compromisso

1 — Os apoios financeiros serão concretizados entre as partes, salvaguardando, sempre, os interesses próprios das populações.
2 — O apoio financeiro a conceder não deve exceder o máximo de 85 % do valor da despesa efetiva e não comparticipada.
3 — As Freguesias e Uniões das Freguesias comprometem-se a cumprir todas as exigências legais, nomeadamente no que concerne ao cumprimento das disposições constantes do Código dos Contratos Públicos (CCP) e da LCPA, se aplicável.

Artigo 13.º

Pagamentos

1 — Os pagamentos serão satisfeitos após entrega do relatório de execução física e financeira (Anexo II) efetuado pelas Freguesias e Uniões das Freguesias e entrega de documento comprovativo da realização da despesa.
2 — No caso das obras, acresce ao número anterior, a realização de uma vistoria documentada por parte dos serviços técnicos da autarquia.

Artigo 14.º

Publicidade

Para além de outras contrapartidas que venham a ser estabelecidas entre as partes, as Freguesias e Uniões das Freguesias apoiadas ao abrigo do presente Regulamento comprometem-se a inserir em todos os materiais gráficos editados e/ou outras formas de divulgação e promoção dos projetos e eventos, a menção “Apoiado pela Câmara Municipal de Leiria”, acompanhado pelo logótipo da edilidade.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Incumprimento

Artigo 15.º

Controlo da aplicação dos apoios financeiros

1 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, solicitar às Freguesias e Uniões das Freguesias beneficiárias de apoios a apresentação de relatório detalhado da sua execução, acompanhado do relatório de execução física e financeira.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a beneficiária do apoio elaborará e entregará ao Município de Leiria um relatório detalhado da sua execução, acompanhado de relatório de execução física e financeira, no prazo de 30 dias após a execução do projeto subjacente ao apoio, anualmente, caso ele tenha duração anual, ou no prazo que lhe seja fixado para o efeito.

Artigo 16.º

Incumprimento

1 — O incumprimento por parte das Freguesias e Uniões das Freguesias das disposições constantes do presente regulamento, constitui justa causa de cessação do apoio e de devolução dos montantes financeiros que tenham sido concedidos.

2 — Os apoios concedidos destinam-se exclusivamente para o fim mencionado no pedido e concedido para o efeito, não podendo ter outro fim.

3 — Nos casos em que o apoio concedido seja destinado a fim diferente pelo beneficiário, tal situação constitui justa causa de cessação do apoio e de devolução dos montantes financeiros que tenham sido concedidos.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão decididas e integradas por deliberação da Assembleia Municipal de Leiria.

Artigo 18.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente regulamento, deverá considerar-se as disposições legais aplicáveis.

Artigo 19.º

Norma Transitória

O prazo para apresentação das candidaturas, previsto no n.º 1 do artigo 8.º, não é aplicável no ano da entrada em vigor do presente Regulamento, devendo as respetivas candidaturas, neste período de tempo, serem apresentadas, com as devidas adaptações, nos termos do n.º 2 da mesma disposição legal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*."

Para constar se lavrou o presente Aviso que vai ser afixado nos lugares de estilo, publicitado no sítio da Internet do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt, e publicado no *Diário da República.*

13 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes.*

ANEXO I

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria

Assunto: Formulário de pedido de auxílio Processo/Entrada n.º _____

1. Identificação do representante e entidade			
Nome completo entidade			
Nome completo representante			
Endereço Postal			
Localidade		Freguesia	
Código postal		NIF	
Contato telefónico		Correio eletrónico	
Qualidade do requerente			

2. Área e Tipo de Auxílio a que se refere o pedido

Área: ☐ Social ☐ Cultural ☐ Educativa ☐ Recreativa ☐ Desportiva ☐ Outra

☐ **Auxílio financeiro para**:

- ☐ projeto ou actividade, de acordo com o plano de atividades;
- ☐ infraestruturação, beneficiação e/ou modernização;
- ☐ aquisição de equipamentos de natureza social, educativa, desportiva, recreativa, cultural ou outra;
- ☐ atividades pontuais;

☐ **Auxílio não financeiro para:**

☐ Equipamento ☐ Espaços físicos ☐ Meios técnicos e logísticos ☐ Outros: _____

3. A - Instrução do pedido de auxílio

ATIVIDADE / PROJETO 1

Designação:_____

Descrição:

_____

Indicadores físicos:

_____

Objetivos:

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

Histórico da atividade/projeto ☐ Nova ☐ Continuidade

Orçamento discriminado

Descrição das receitas	**Valores em euros**
Próprias	
CML	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínios/Mecenato	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	**Valores em euros**
TOTAL	

Cronograma da execução física: Período da execução da atividade ☐ Anual ☐ Outra

_____

Cronograma financeiro: ☐ Anual ☐ Outra _____

Nos casos de pedidos de apoios financeiros para infraestruturação, beneficiação, modernização e equipamentos, deve anexar o seguinte:

a) Justificação da necessidade da obra ou do(s) equipamento(s) ☐

b) Apresentação do parecer prévio da Câmara Municipal Leiria, em caso de obra; ☐

c) Calendarização dos trabalhos da obra; ☐

d) Estimativa orçamental da obra. ☐

e) Valor da aquisição do (s) equipamento (s) pretendido (s), mediante apresentação do respetivo orçamento ☐

ATIVIDADE / PROJETO 2

Designação:_____

Descrição:

_____

Indicadores físicos:

_____

Objetivos:

_____

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

Histórico da atividade/projeto ☐ Nova ☐ Continuidade

Orçamento discriminado

Descrição das receitas	**Valores em euros**
Próprias	
CML	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínios/Mecenato	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	**Valores em euros**
TOTAL	

Cronograma da execução física: Período da execução da atividade ☐ Anual ☐ Outra

_____

Cronograma financeiro: ☐ Anual ☐ Outra _____

Nos casos de pedidos de apoios financeiros para infraestruturação, beneficiação, modernização e equipamentos, deve anexar o seguinte:

a) Justificação da necessidade da obra ou do(s) equipamento(s) ☐

b) Apresentação do parecer prévio da Câmara Municipal Leiria, em caso de obra; ☐

c) Calendarização dos trabalhos da obra; ☐

d) Estimativa orçamental da obra. ☐

e) Valor da aquisição do (s) equipamento (s) pretendido (s), mediante apresentação do respetivo orçamento ☐

ATIVIDADE / PROJETO 3

Designação:_____

Descrição:

_____

Indicadores físicos:

_____

_____

Objetivos:

_____

_____

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

_____

Histórico da atividade/projeto ☐ Nova ☐ Continuidade

Orçamento discriminado

Descrição das receitas	**Valores em euros**
Próprias	
CML	
Outras Entidades Públicas	
Patrocínios/Mecenato	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL	

Descrição das despesas	**Valores em euros**
TOTAL	

Cronograma da execução física: Período da execução da atividade ☐ Anual ☐ Outra

_____

Cronograma financeiro: ☐ Anual ☐ Outra _____

Nos casos de pedidos de apoios financeiros para infraestruturação, beneficiação, modernização e equipamentos, deve anexar o seguinte:

a) Justificação da necessidade da obra ou do(s) equipamento(s) ☐

b) Apresentação do parecer prévio da Câmara Municipal Leiria, em caso de obra; ☐

c) Calendarização dos trabalhos da obra; ☐

d) Estimativa orçamental da obra. ☐

e) Valor da aquisição do (s) equipamento (s) pretendido (s), mediante apresentação do respetivo orçamento ☐

3. B - Instrução do pedido de auxílio não financeiro

ATIVIDADE / PROJETO 1

Designação:_____

Data de realização:

_____

Descrição:

_____

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

_____

ATIVIDADE / PROJETO 2

Designação:_____

Data de realização:

_____

Descrição:

_____

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

_____

ATIVIDADE / PROJETO 3

Designação:_____

Data de realização:

_____

Descrição:

_____

_____

Fundamentação do interesse municipal da atividade:

_____

_____

_____

4. Compromissos e assinatura do Presidente da Freguesias ou Uniões das Freguesias

- Declaro que todas as informações presentes no formulário são verdade, e mais declaro, para os devidos efeitos, que li e concordo com o estipulado no Regulamento de Municipal de Atribuição de Apoio às Freguesias e Uniões das Freguesias;
- Declaro que esta entidade possui recursos humanos com experiência similar em projetos idênticos;
- Declaro, sob compromisso de honra, que não fui condenado(a) nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos objetivos;
- Declaro, sob compromisso de honra, que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido de apoio;
- Declaro, sob compromisso de honra, respeitar o principio de não discriminação do (a)s cidadãos(ãs) que pretendam participar nas atividades financiadas pelo Município, nos termos da Constituição da República Portuguesa.

Assim, e por serem verdade todas as declarações em cima descritas, assino na qualidade de **Presidente da Freguesias ou da União das Freguesias**.

Nome:

Local:

Data:

Assinatura e
Selo Branco:

Confirmação dos serviços	Pessoas singulares:	Assinatura representante entidade: Data e Carimbo

ANEXO II

Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria

Assunto: Relatório de Execução Física e Financeira Processo/Entrada n.º

1.Identificação da entidade e do projeto/atividade e respetiva caracterização

Designação do projeto/atividade

Aprovado o auxílio pelo Município de Leiria em sede de reunião de Câmara de ____ / ____ / _____ e em sede de sessão de Assembleia Municipal de ____ / ____ / _____

Nome completo entidade			
Endereço postal			
Localidade		Freguesia	
Código postal			NIPC/NIF

Descrição dos objetivos, atividades desenvolvidas, resultados, identificação dos desvios ocorridos durante a execução do projeto/atividade e a sua justificação:

2. Indicadores físicos

	Programado	***Realizado***
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

3. Auxílios financeiros[1]

Valor global do projeto	€	Auxílio da CML	€
		Outros auxílios	€

Realização financeira (justificação dos desvios ocorridos durante a execução):

4. Assinatura representante entidade

Assinatura representante entidade:

Data e Selo Branco:

Execução / Relatório de acompanhamento da atividade (a preencher pelos serviços)

Período da realização física do projeto:
Início do projeto/atividade: **Fim do projeto/atividade:**
Data: prevista:
Data efetiva:

Observações:

Assinatura do funcionário: _____ **Nome elegível:**_____

[1] Dispensável o preenchimento no caso dos auxílios não financeiros

312802296

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 11457/2019

Sumário: Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência.

Considerando que nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência, que pode ser composto por um Chefe do Gabinete, dois Adjuntos e um Secretário, ou por mais um adjunto ou secretário, desde que tal implique a não nomeação do chefe de gabinete, ou por mais um secretário, desde que tal implique a não nomeação, em igual número, de adjuntos, decido, no uso da competência que me é conferida ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, conjugado com o artigo 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do referido artigo 43.º, considerando a existência de cabimento no orçamento em vigor, designar, com efeitos ao dia 07 de outubro de 2019, para o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP):

1 — No cargo de Adjunto, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, o Senhor Dr. João Paulo Sousa da Silva, técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

2 — No cargo de Secretária, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, a Senhora Anabela Ferreira Pereira Crespo, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

3 — No cargo de Secretária, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, a Senhora Dr.ª Cecília Maria Domingues Pedrosa, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

4 — Aos designados concedo, nos termos da alínea *g*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, autorização para o exercício das atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, aplicável por força do disposto no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.

5 — Ao presente despacho deverá ser dada a devida publicidade, mediante publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Município.

Nota curricular dos designados

Nome: João Paulo Sousa da Silva

Formação académica e profissional: Licenciatura em Economia, da Universidade Lusófona.

Formação profissional mais relevante: Pós-graduação em Marketing Digital. Cursos de formação profissional: "Ateliê de Jornalismo Digital I, II e III", "O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados", "Contratação Pública e Procedimentos Internos", "XXIX Seminário Internacional de Comunicação".

Experiência profissional: Jornalista estagiário no Diário de Leiria, entre novembro de 1995 e março de 1996; Coordenador do suplemento de economia do Diário de Coimbra, entre abril de 1996 e fevereiro de 1999; Jornalista no Correio da Manhã — Delegação de Leiria, entre março de 1999 e junho de 2000; Chefe de Redação no Diário de Leiria, entre julho de 2000 e março de 2008; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre março de 2008 e outubro de 2009; Chefe de Redação no Semanário Região de Leiria, entre outubro de 2009 e julho de 2010; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre agosto de 2010 e dezembro de 2015. Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 11 de janeiro de 2016 a 30 de abril de 2018, e de 01 de abril a 06 de outubro de 2019. Em 01 de maio de 2018 ingressou no mapa de pessoal do Município de Leiria, com a carreira e categoria técnica superior, e a área de atividade de assessoria de comunicação.

Nome: Anabela Ferreira Pereira Crespo

Formação académica e profissional: Curso Geral dos Liceus — Equivalência ao 9.º ano de escolaridade.

Formação profissional mais relevante: "Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos", "Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria", "Boas Práticas na Gestão Pública", "Avaliação de Desempenho e Reorganização das Tarefas", "Auditores Internos",

"Dinâmica de Grupo e Técnicas de Condução de Reuniões", "Curso de Formação Profissional para Chefes de Secção", "1.ª Jornada INA para Chefias e Quadros Administrativos".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: 3.º Oficial de 01 de fevereiro de 1996 a 31 de fevereiro de 1997; 3.º Oficial de 17 de novembro de 1997 até 23 de março de 2000; Assistente Administrativa em 24 de março de 2000, Assistente Administrativa Principal em 3 de setembro de 2001, Assistente Administrativa Especialista em 21 de julho de 2004, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28 de outubro de 2009 a 06 de outubro de 2019.

Nome: Cecília Maria Domingues Pedrosa

Formação académica e profissional: Licenciatura em Educação Social, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "Conferência Internacional: Perspetivas, Projetos e Intervenções sobre o Envelhecimento Ativo", "Gestão de Projetos Culturais", "Seminário — A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "O Novo Código do Procedimento Administrativo", "Melhorar a comunicação escrita", "Secretariado e Atendimento ao Público", "Comunicação e Relações Públicas".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: Auxiliar de Ação Educativa de 9 de agosto de 2000 a 20 de dezembro de 2001; Assistente Administrativa de 21 de dezembro de 2001 a 25 de janeiro de 2002, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Ingressou na carreira e categoria de Técnico Superior, área de atividade de Educação Social, em 19 de julho de 2017. Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 26 de agosto de 2019 a 06 de outubro de 2019.

25 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

312773517

MUNICÍPIO DE MARVÃO

Regulamento n.º 931/2019

Sumário: Revisão do Código Regulamentar.

1.ª Revisão do Regulamento 875/2016 de 19 de setembro de 2016

Luís António Abelho Sobreira Vitorino, Presidente da Câmara Municipal de Marvão, tona público, que nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Marvão em sessão ordinária de 20 de Setembro de 2019, deliberou aprovar o Projeto de 1.ª Revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 19/08/2019 cujo texto integral a seguir se publica.

Para constar e devidos efeitos se publica a presente revisão do Código Regulamentar no *Diário da República* nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo entrando em vigor 15 dias após a sua publicação.

O referido documento encontra-se disponível na página da Internet do Município em www.cm-marvao.pt, bem como irá ser afixado através de edital nos lugares de estilo.

18 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís António Abelho Sobreira Vitorino.*

Nota justificativa

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências dos municípios que importa materializar ao nível regulamentar num Código que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias carecidas de regulamentação municipal.

A codificação de normas ao nível regulamentar nas autarquias locais deveria, por razões de precedência lógica e de racionalidade, ser previamente objeto de uma verdadeira codificação a nível legislativo do conjunto de normas aplicáveis às autarquias locais. Porém, abandonado que foi, sem razão aparente, o projeto inovador do Código da Administração Autárquica e a tradição histórica de aprovação de Códigos Administrativos de âmbito local que marcou o século XIX até meados do século XX, não resta senão às autarquias locais prosseguir os passos dados por este esforço de sistematização das matérias nos apertados limites do poder regulamentar.

A aprovação de um Código Regulamentar do município é, portanto, levado a cabo com a consciência de que a codificação de normas constitui sempre um trabalho imperfeito carecido de um contínuo aperfeiçoamento, mas, sobretudo, com a consciência de que o mesmo constituirá instrumento útil de que o município disporá na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a ação social, a gestão de equipamento rural e urbano ou o desenvolvimento local.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112 -º, n.º 7 e 241 -º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 136.º do novo Código de Procedimento Administrativo, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Novo Código do Procedimento Administrativo). Não sofreu alterações.

b) Lei n.º 22/2012, de 30 de maio (Regime Jurídico da reorganização administrativa territorial autárquica).

Não sofreu alterações.

c) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

Alterada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, pela Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12 e pela Lei n.º 50/2018, de 16/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

d) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias).

Alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, pela Retificação n.º 4/2002, de 06/02, pela Retificação n.º 9/2002, de 05/03, pela Lei n.º 67/2007, de 31/12, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30/11, pela Lei n.º 75/2013, de 12/09 e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03.

Última modificação legislativa: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

e) Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro (Lei Geral Tributária).

Alterado pela Retificação n.º 7-B/99, de 27/02, pela Lei n.º 100/99, de 26/07, pela Lei n.º 3-B/2000, de 04/04, pela Lei n.º 30-G/2000, de 29/12, pela Lei n.º 15/2001, de 05/06, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31/05, pelo DL n.º 229/2002, de 31/10, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30/12, pelo DL n.º 320-A/2002, de 30/12, pelo DL n.º 160/2003, de 19/07, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31/12, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30/12, pela Lei n.º 50/2005, de 30/08, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30/12, pelo DL n.º 238/2006, de 20/12, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29/12, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, pela Lei n.º 19/2008, de 21/04, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pela Lei n.º 94/2009, de 01/09, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, pela Lei n.º 37/2010, de 02/09, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pelo DL n.º 29-A/2011, de 01/03, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pelo DL n.º 32/2012, de 13/02, pela Lei n.º 20/2012, de 14/05, pela Lei n.º 55-A/2012, de 29/10, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 6/2013, de 17/01, pelo DL n.º 71/2013, de 30/05, pelo DL n.º 82/2013, de 17/06, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 82-E/2014, de 31/12, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 13/2016, de 23/05, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pela Lei n.º 14/2017, de 03/05, pela Lei n.º 30/2017, de 30/05, pelo DL n.º 93/2017, de 01/08, pela Lei n.º 92/2017, de 22/08, pela Lei n.º 91/2017, de 22/08, pela Lei n.º 98/2017, de 24/08, pela Lei n.º 114/2017, de 29/12, pela Retificação n.º 6/2018, de 26/02, e pela Lei n.º 39/2018, de 08/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 39/2018, de 8 de agosto (Estabelece um prazo mínimo de 120 dias de antecedência para a disponibilização dos formulários digitais da responsabilidade da Autoridade Tributária e Aduaneira, alterando a Lei Geral Tributária).

f) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais).

Alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e pela Lei n.º 117/2009, de 29/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro (segunda alteração à Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais).

g) Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Regime Jurídico do património imobiliário público).

Alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 36/2013, de 11/03, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12 e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015)

h) Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962 (Normas para a construção e polícia de cemitérios).

Alterado pelo Decreto n.º 45864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro e pelo DL n.º 168/2006, de 16/08.

Norma afetada pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto.

i) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro (Regime Jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis).

Alterado pelo DL n.º 156/2004, de 30/06, pelo DL n.º 9/2007, de 17/01, pelo DL n.º 114/2008, de 01/07, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04, pelo DL n.º 204/2012, de 29/08, pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, pelo DL n.º 51/2015, de 13/04 e pela Lei n.º 105/2015, de 25/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto (Regime Jurídico da atividade de guarda-noturno).

j) Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto (Acesso aos documentos administrativos e sua reutilização)

Diploma revogado desde 1 de outubro de 2016 pela alínea *b*) do artigo 47.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (que aprova o Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, 28 janeiro, e Diretiva 2003/98/CE, de 17 novembro)

Legislação em vigor: Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (ainda não sofreu alterações)

k) Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho (Princípios e Regras necessárias para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços).

Não sofreu alterações

l) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

Alterado pelo DL n.º 102/2017, de 23/08 e pela Lei n.º 15/2018, de 27/03.

Última modificação legislativa: Lei n.º 15/2018, de 27 de março (Possibilita a permanência de animais de companhia em estabelecimentos comerciais, sob condições específicas).

m) Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (Novo Regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais).

Alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10/08, pelo DL n.º 111/2010, de 15/10, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04 e pelo DL n.º 10/2015, de 16/01.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

n) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Simplifica o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero» no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 49/2010, de 12 de Novembro, e pelo artigo 147.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro).

Alterado pelo DL n.º 141/2012, de 11/07 e pelo DL n.º 10/2015, de 16/01.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

o) Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro (Bases da politica e do Regime de proteção e valorização do património cultural).

Não sofreu alterações.

p) Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei Quadro dos Museus Portugueses).

Não sofreu alterações.

q) Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (Ilícito de Mera Ordenação Social e respetivo processo).

Alterado pela Declaração de 06/01 de 1983, pelo DL n.º 356/89, de 17/10, pela Declaração de 31/10 1989, pelo DL n.º 244/95, de 14/09, pelo DL n.º 323/2001, de 17/12 e pela Lei n.º 109/2001, de 24/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

r) Lei n.º 15/2001, de 5 de junho (Reforça as garantias do contribuinte e a simplificação processual, reformula a organização judiciária tributária e estabelece um novo Regime Geral para as infrações tributárias).

Alterada pela Retificação n.º 15/2001, de 04/08, pela Lei n.º 109-B/2001, de 27/12, pelo DL n.º 229/2002, de 31/10, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30/12, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31/12, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30/12, pela Lei n.º 39-A/2005, de 29/07, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30/12, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29/12, pela Lei n.º 22-A/2007, de 29/06, pelo DL n.º 307-A/2007, de 31/08, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, pelo DL n.º 73/2010, de 21/06, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pela Lei n.º 20/2012, de 14/05, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 6/2013, de 17/01, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30/09, pela Lei n.º 82-E/2014, de 31/12, pela

Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 24/2016, de 22/08, pelo DL n.º 64/2016, de 11/10, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pelo DL n.º 93/2017, de 01/08, pela Lei n.º 92/2017, de 22/08, pela Lei n.º 98/2017, de 24/08, e pela Lei n.º 114/2017, de 29/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018).

s) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação).

Alterada pela Declaração n.º 5-B/2000, de 29/02, pelo DL n.º 177/2001, de 4/06, pela Declaração n.º 13-T/2001, de 30/06, pela Lei n.º 15/2002, de 22/02, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19/02, pelo DL n.º 157/2006, de 08/08, pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, pelo DL n.º 18/2008, de 29/01, pelo DL n.º 116/2008, de 04/07, pelo DL n.º 26/2010, de 30/03, pela Lei n.º 28/2010, de 02/09, pelo DL n.º 266-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, pela Retificação n.º 46-A/2014, de 10/11, pelo DL n.º 214-G/2015, de 02/10, pelo DL n.º 97/2017, de 10/08, e pela Lei n.º 79/2017, de 18/08.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 79/2017, de 18 de agosto (Regime das instalações de gases combustíveis em edifícios).

t) Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro (Regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, normas técnicas e de segurança de instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos).

Não sofreu alterações.

u) Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (Código da Estrada).

Alterado pelo DL n.º 214/96, de 20/11, pelo DL n.º 2/98, de 03/01, pela Retificação n.º 1-A/98, de 31/01, pelo DL n.º 162/2001, de 22/05, pela Retificação n.º 13-A/2001, de 24/05, pelo DL n.º 265-A/2001, de 28/09, pela Retificação n.º 19-B/2001, de 29/09, pela Lei n.º 20/2002, de 21/08, pelo DL n.º 44/2005, de 23/02, pelo DL n.º 113/2008, de 01/07, pelo DL n.º 113/2009, de 18/05, pela Lei n.º 78/2009, de 13/08, pela Lei n.º 46/2010, de 07/09, pelo DL n.º 82/2011, de 20/06, pelo DL n.º 138/2012, de 05/07, pela Lei n.º 72/2013, de 03/09, pela Lei n.º 116/2015, de 28/08, pelo DL n.º 40/2016, de 29/07, pela Lei n.º 47/2017, de 07/07, pelo DL n.º 151/2017, de 07/12.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 151/2017, de 7 de dezembro (altera o Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir, transpondo a Diretiva 2016/1106/UE).

v) Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro (Regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção).

Alterado pela Lei n.º 65/2013, de 27/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto (Requisitos de acesso e exercício das atividades das empresas de manutenção de instalações de elevação e das entidades inspetoras de instalações de elevação, e seus profissionais).

w) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (Medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios).

Alterado pelo DL n.º 17/2009, de 14/01, pelo DL n.º 15/2009, de 14/01, pelo DL n.º 114/2011, de 30/11, pelo DL n.º 83/2014, de 23/05, pela Lei n.º 76/2017, de 17/08, pela Retificação n.º 27/2017, de 02/10 e pelo DL n.º 10/2018, de 14/02.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 fevereiro (Clarifica os critérios aplicáveis à gestão de combustível no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios).

x) Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro (Lei das comunicações eletrónicas).

Alterada pela Retificação n.º 32-A/2004, de 10/04, pelo DL n.º 176/2007, de 08/05, pela Lei n.º 35/2008, de 28/07, pelo DL n.º 123/2009, de 21/05, pelo DL n.º 258/2009, de 25/09, pela Lei n.º 46/2011, de 24/06, pela Lei n.º 51/2011, de 13/09, pela Lei n.º 10/2013, de 28/0, pela Lei n.º 42/2013, de 03/07, pelo DL n.º 35/2014, de 07/03, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 127/2015, de 03/09, pela Lei n.º 15/2016, de 17/06 e pelo DL n.º 92/2017, de 31/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho (Reforça medidas de redução do custo de implantação de redes de comunicações eletrónicas de elevado débito, transpondo a Diretiva n.º 2014/61/UE).

y) Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio (Regime Jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas).

Alterado pela Retificação n.º 43/2009, de 25/06, pelo DL n.º 258/2009, de 25/09, pela Lei n.º 47/2013, de 10/07, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e pelo DL n.º 92/2017, de 31/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho (Reforça medidas de redução do custo de implantação de redes de comunicações eletrónicas de elevado débito, transpondo a Diretiva n.º 2014/61/UE).

z) Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (Regulamento Geral das Edificações Urbanas).

Alterado pelo DL n.º 38 888 de 29/08/1952, pelo DL n.º 44 258 de 31/03/1962, pelo DL n.º 45 027 de 13/05/1963, pelo DL n.º 650/75 de 18/11, pelo DL n.º 43/82 de 8/02, pelo DL n.º 463/85 de 4/11, pelo DL n.º 172-H/86 de 30/06, pelo DL n.º 64/90 de 21/02, pelo DL n.º 61/93 de 3/03, pelo 409/98 de 23/12, pelo DL n.º 410/98 de 23/12, pelo DL n.º 414/98 de 31/12, pelo DL n.º 177/2001 de 4/06, pelo DL n.º 290/2007, de 17/08, pelo DL n.º 50/2008, de 19/03, pelo DL n.º 220/2008, de 12/11.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro (alteração ao DL n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951, que estabelece o RGEU).

aa) Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro (Instalação e financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais).

Alterado pelo DL n.º 141/2009, de 16/06, pelo DL n.º 268/2009, de 29/09, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04 e pelo DL n.º 204/2012, de 29/08.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto (simplificação do Regime de instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos e do Regime de acesso, exercício e fiscalização de várias atividades de controlo municipal).

bb) Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Procedimentos e competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis).

Alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 06/10, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09/10, pela Lei n.º 15/2015, de 16/02.

Última modificação legislativa: Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro (Requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais que atuam na área dos gases combustíveis, dos combustíveis e de outros produtos petrolíferos).

cc) Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro (Transfere para as câmaras municipais o licenciamento de áreas de serviço que se pretende instalar na rede viária municipal).

Não sofreu alterações.

dd) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema da Indústria Responsável, que regula o exercício da atividade industrial, a instalação e exploração de zonas empresariais responsáveis, e o processo de acreditação de entidades no âmbito deste Sistema).

Alterado pelo DL n.º 165/2014, de 05/11, pelo DL n.º 73/2015 de 11/05, e pelo DL n.º 39/2018, de 11/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 39/2018, de 11 de junho (Estabelece o Regime da prevenção e controlo das emissões de poluentes para o ar, e transpõe a Diretiva (UE) 2015/2193).

ee) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março (Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas).

Alterado pelo DL n.º 99/2011, de 28/09 e pelo DL n.º 33/2014, de 4/03.

Última modificação legislativa: DL n.º 33/2014, de 4 de março (alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo Regime contraordenacional).

ff) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos).

Alterado pelo DL n.º 228/2009, pelo DL n.º 15/2014, de 23/01, pelo DL n.º 128/2014, de 29/08, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09 e pelo DL n.º 80/2017, de 30/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 80/2017, 30 de junho (Implementa a medida Simplex+ «Licenciamentos Turísticos+ Simples», alterando o Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos).

gg) Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho (Novo Regime de exercício da atividade pecuária).

Alterado pela Retificação n.º 31/2013, de 24/07, pelo DL n.º 165/2014, de 05/11, e pelo DL n.º 85/2015, de 21/05.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio (Regime Jurídico aplicável aos mercados locais de produtores).

hh) Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho (Regime Jurídico das instalações desportivas de uso público).

Alterado pelo DL n.º 110/2012, de 21/05.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio (alteração ao DL n.º 141/2009, de 16 de junho, que estabelece o Regime Jurídico das instalações desportivas de uso público, a fim de o conformar com o disposto no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de junho, que transpôs para o ordenamento Jurídico interno a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, impondo a aplicação da regra do deferimento tácito relativamente à instalação e modificação de instalações desportivas de uso público e da tramitação desmaterializada ao procedimento administrativo relativo à abertura e funcionamento das mesmas).

ii) Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização Municipal inerente à instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios definidos no DL n.º 151-A/2000, de 20 de Julho).

Não sofreu alterações.

jj) Lei n.º 31/2009, de 3 de julho (Regime Jurídico da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, fiscalização e direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial).

Alterada pela Lei n.º 40/2015, de 01/06, e pela Lei n.º 25/2018, de 14/06.

Última modificação legislativa: Lei n.º 25/2018, de 14 de junho (Procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o Regime Jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis).

kk) Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (Regime Jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros).

Alterado pelo DL n.º 84/2011, de 20/06, e pelo DL n.º 88/2013, de 09/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 88/2013, de 9 de julho (alteração ao DL n.º 183/2009, de 10 de agosto; transposição da Diretiva n.º 2011/97/UE, de 5 de dezembro, no que respeita a critérios específicos relativos à armazenagem de mercúrio metálico considerado resíduo).

ll) Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril (Estabelece o Regime Legal da incineração e coincineração de resíduos).

Diploma revogado pela alínea *c*) do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto (que estabelece o Regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, bem como as regras destinadas a evitar e/ou reduzir as emissões para o ar, a água e o solo e a produção de resíduos, transpondo a Diretiva n.º 2010/75/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição) a partir de 31 de Agosto de 2013).

Legislação em vigor: Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, alterado pela Retificação n.º 45-A/2013, de 29/10.

mm) Lei n.º 91/95, de 2 de setembro (Processo de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal).

Alterada pela Lei n.º 165/99, de 14/09, pela Lei n.º 64/2003, de 23/08, pela Lei n.º 10/2008, de 20/02, pela Lei n.º 79/2013, de 26/12 e pela Lei n.º 70/2015, de 16/07

Última modificação legislativa: Lei n.º 70/2015, de 16 de julho (alteração à Lei n.º 91/95, definindo os termos aplicáveis à regularização dessas áreas durante o período temporal nela estabelecido).

nn) Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da reabilitação urbana).

Alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14/08, pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, e pelo DL n.º 88/2017, de 27/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho (Altera o Regime das sociedades de reabilitação urbana).

oo) Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março (Estabelece os requisitos a que obedecem a publicidade e a informação disponibilizadas aos consumidores no âmbito da aquisição de imóveis para habitação).

Não sofreu alterações.

pp) Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto (Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais).

Alterado pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, e pelo DL n.º 125/2017, de 04/10.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 125/2017, de 4 de outubro (Altera o Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais).

qq) Lei n.º 97/88, de 17 de agosto (Afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda).

Alterado pela Lei n.º 23/2000, de 23/08, e pelo DL n.º 48/2011, de 01/04.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Simplifica o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero»).

rr) Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto).

Alterado pela Lei n.º 74/2013, de 6/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro (cria o Tribunal Arbitral do Desporto).

Versão consolidada vigente desde: 11 de setembro de 2013.

ss) Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro (Estabelece o Regime Jurídico do Seguro Desportivo Obrigatório).

Alterado pela Lei n.º 27/2011, de 16/06.

Última modificação legislativa: Lei n.º 27/2011, de 16 de junho (Regime relativo à reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho dos praticantes desportivos profissionais e revoga a Lei n.º 8/2003, de 12 de Maio).

Versão consolidada vigente desde: 17 de junho de 2011.

tt) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).

Alterado pela Lei n.º 115/97, de 19/09, pela Lei n.º 49/2005, de 30/08 e pela Lei n.º 85/2009, de 27/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto (regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade).

Versão consolidada vigente desde: 01 de setembro de 2009.

uu) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Aprova o Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos).

Alterado pelo DL n.º 228/2009, de 14/09, pelo DL n.º 15/2014, de 23/01, pelo DL n.º 128/2014, de 29/08, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09, e pelo DL n.º 80/2017, de 30/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 80/2017, 30 de junho (Implementa a medida Simplex+ «Licenciamentos Turísticos+ Simples», alterando o Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos).

Versão consolidada vigente desde: 01 de julho de 2017.

vv) Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro (Regime do Arrendamento Apoiado para habitação).

Alterado pela Lei n.º 32/2016, de 24/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto (primeira alteração à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, que «estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para

habitação e revoga a Lei n.º 21/2009, de 20 de Maio, e DL n.º 608/73, de 14 de Novembro, e 166/93, de 7 de Maio»).

Versão consolidada vigente desde: 1 de setembro de 2016.

ww) Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho (Estabelece o 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação).

Texto em versão original.

xx) Lei n.º 74/98 de 13 de novembro (Publicação, Identificação e Formulário dos Diplomas).

Alterado pela Lei n.º 2/2005, de 24/01, pela Lei n.º 26/2006, de 30/06, pela Lei n.º 42/2007, de 24/08, e pela Lei n.º 43/2014, de 11/07.

Última modificação legislativa: Lei n.º 43/2014, de 11 de julho (alteração à Lei n.º 74/98, de 11 de Novembro, sobre a publicação, a identificação e o formulário dos diplomas).

Versão consolidada vigente desde: 12 de julho de 2014.

yy) Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29 de agosto (Aprova o Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local).

Alterado pelo DL n.º 63/2015, de 23/04, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09 e pela Lei n.º 62/2018, de 22/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 62/2018, de 22 de agosto (altera o regime de autorização de exploração dos estabelecimentos de alojamento local, procedendo à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto).

Versão consolidada vigente desde: 21 de outubro de 2018

zz) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais).

Alterado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30/09, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07, pela Lei n.º 132/2015, de 04/09, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pelo DL n.º 138/2017, de 10/11, pela Lei n.º 114/2017, de 29/12, e pela Lei n.º 51/2018, de 16/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto (Altera o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro e procede à respetiva republicação).

Versão consolidada vigente desde: 1 de janeiro de 2018.

aaa) Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Estabelece o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais)

Texto em versão original.

bbb) Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de Transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação).

Texto em versão original.

ccc) Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação)

Texto em versão original.

ddd) Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da promoção turística interna sub-regional).

Texto em versão original.

eee) Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e Entidades intermunicipais no domínio da justiça).

Texto em versão original.

fff) Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público).

Texto em versão original.

ggg) Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários e para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da rede dos quarteis de bombeiros voluntários).

Texto em versão original.

hhh) Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão do património imobiliário público).

Texto em versão original.

iii) Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da Instalação e a gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços de Cidadão, da Instituição e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes e da Instituição e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes).

Texto em versão original.

jjj) Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro (Transferência de competências para as Entidades Intermunicipais no domínio dos projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento).

Texto em versão original.

Assim:

Nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e na alínea *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 3 de setembro, a Assembleia Municipal, em sua sessão de 20 de Setembro de 2019, deliberou aprovar o presente Projeto de Revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão, como se segue:

Diploma Preambular

Artigo 1.º

Objeto

O presente projeto, previamente sujeito a consulta pública, visa a primeira revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão e respetivos anexos aprovado por deliberação da Assembleia Municipal nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *b*) e *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro dando origem ao Regulamento n.º 875/216, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 19 de setembro de 2016.

Artigo 2.º

Alteração ao Código Regulamentar

Os artigos 9.º, 14.º, 27.º, 38.º, 89.º, 96.º, 226.º, 287.º, 326.º, 330.º, 348.º, 349.º, 350.º, 352.º, 353.º, 356.º, 357.º, 358.º, 359.º, 377.º, 378.º, 379.º, 380.º, 386.º, 397.º, 398.º, 401.º, 412.º, 414.º, 419.º, 420.º, 429.º, 430.º, 433.º, 437.º, 449.º, 456.º, 460.º, 469.º, 481.º, 483.º, 494.º, 495.º, 496.º, 513.º, 522.º, 523.º, 524.º, 525.º, 526.º, 527.º, 528.º, 531.º, 536.º, 537.º, 540.º, 545.º, 546.º, 550.º, 551.º, 552.º, do Código Regulamentar passam a ter a seguinte redação:

Artigo 9.º

Divulgação eletrónica de informação administrativa

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) Disponibilizar para o público a informação relativa ao funcionamento e publicidade da Assembleia Municipal

Artigo 14.º

Âmbito de Aplicação

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4.1 — Nos procedimentos administrativos observar-se-ão os princípios gerais da atividade administrativa tal como expostos no Código do Procedimento Administrativo.

4.2 — Em particular, sem prejuízo da aplicação do Código dos Contratos Públicos, o procedimento de ajuste direto deverá obedecer às seguintes recomendações:

a) Devem existir sempre 3 propostas para apreciação;

b) Quando não seja possível existirem 3 propostas para apreciar, deve ser efetuada uma informação pelos serviços que desenvolvem o procedimento indicando os motivos para que tal facto se verifique;

c) Solicitar aos concorrentes de cada procedimento, que junto com as propostas apresentem uma certidão permanente da empresa atualizada, de modo a que se possa verificar que não há qualquer tipo de ligação com os outros concorrentes;

d) Sempre que a empresa concorrente nunca tenha prestado serviços para o Município de Marvão, deve ser-lhe solicitado que apresente uma declaração dos trabalhos realizados para outros Municípios;

e) Não serão permitidas subcontratações;

f) Devem ser sempre consultadas, em primeiro lugar e desde que as regras do Código da Contratação Pública o permita, as empresas do concelho de Marvão. Em segundo lugar as empresas do distrito de Portalegre e só depois de esgotadas estas duas hipóteses se deve recorrer a empresas de outras zonas do país;

g) Não devem ser consultadas/convidadas empresas em que o seu CAR ou o seu histórico de atividades, não registe trabalhos idênticos ou semelhantes aos que se pretendem contratar no respetivo procedimento;

h) Seja efetuado, pelos serviços responsáveis pelo desenvolvimento dos procedimentos, um relatório dos ajustes diretos realizados, com o detalhe da aplicação das determinações anteriores, de modo a que o possa incluir na informação que elaboro para cada reunião ordinária da Assembleia Municipal.

Artigo 27.º

Comissão de Toponímia

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Quatro representantes a indicar por decisão da Assembleia Municipal sendo um deles, necessariamente, o Presidente da Assembleia Municipal;
d) . . . . . .

4 — . . . . . .

Artigo 38.º

Condicionantes Urbanísticos e arquitetónicos

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .

3 — Podem, ainda, ser estabelecidos condicionamentos especiais com fundamento na preservação ou promoção dos valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais da área objeto de intervenção e do Concelho no seu conjunto.

Artigo 89.º

Critérios e regras para atribuição de topónimos

1 — . . . . . .

a) As designações toponímicas do município não poderão, em caso algum, ser repetidas nas freguesias do Concelho.
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) As novas urbanizações e núcleos urbanos devem apresentar, sempre que possível, uma unidade temática no que diz respeito à sua toponímia, e, prioritariamente, o tema deve enquadrar-se na nossa realidade local ou regional. Contundo, a rua principal da nova urbanização deve receber o topónimo antigo do lugar, para ficar em memória e possibilitar, a futuras gerações, o estudo da evolução da Vila.
e) As principais vias que saem da Vila devem apresentar, preferencialmente, designações de natureza funcional, ou seja, os seus nomes devem corresponder aos principais destinos a que dão acesso;
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) O Concelho, deve ainda incorporar, na sua toponímia, personalidades de grande mérito — em qualquer ramo da atividade e independentemente da sua naturalidade -, acontecimentos históricos com que se identifique, instituições de prestigio local ou nacional e outras realidades muito diversas que façam parte da história do Concelho ou do Pais.

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) O da avaliação dos altos cargos desempenhados, na Vila ou fora dela sobretudo quando esses desempenhos prestigiam o concelho à luz de valores que comummente partilhados;
d) O da avaliação da popularidade, independentemente da profissão ou ocupação e da obra legada, porque há cidadãos que, sendo humildes, fazem parte da alma do Concelho, que há muito os escolheu.

Artigo 96.º

Sequência lógica do processo

1 — Aquando da entrega do projeto de edificação ou de obra de alteração que preveja a abertura de portas novas sem numeração de polícia deverão os respetivos proprietários ou os seus representantes solicitar ao Presidente da Câmara Municipal a respetiva numeração policial, para os efeitos previstos no artigo anterior.

Artigo 226.º

Sinalização

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A Câmara Municipal procederá à regularização da sinalização municipal no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor da Revisão do Código Regulamentar e mantê-la-á sempre atualizada.

Artigo 287.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo, local de consumpção aeróbica ou gavetão

Artigo 326.º

Capitação dos rendimentos

1 — Considera-se rendimento per capita o valor resultante da seguinte fórmula:

RPC = (RLA – DAR): NMA

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 330.º

Condições Gerais de atribuição

Os benefícios previstos no presente Código não podem ser concedidos a pessoas singulares ou coletivas que:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Não tenham a sua situação de dívida regularizada perante a Câmara Municipal seja a título de taxas, preços, tarifas, compensações ou outros;
d) Tenham sido objeto de aplicação acessória ou de decisão pelo qual tenham sido inibidas de acesso ao direito a qualquer benefício municipal, durante o período de inabilidade fixado.

Artigo 348.º

Conceito de aproveitamento escolar

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — Consideram-se equiparadas à falta de aproveitamento escolar as seguintes situações:

Mudança de curso ou área;
Anulação da matrícula ou interrupção dos estudos.

Artigo 349.º

Condições de atribuição

1 — . . . . . .

a) Inscrição em ciclos de estudo conducentes à obtenção de licenciatura ou mestrado em instituições de ensino público, ou ainda que sejam inscritos em universidades privadas, em Cursos não ministrados no ensino superior público, bem como em cursos técnicos superiores profissionais desde que o aluno tenha o ensino secundário concluído e disso faça prova;
b) . . . . . .
c) *(Revogada.)*
d) . . . . . .
e) O rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar do candidato, tal como apurado e comprovado pelas respetivas entidades pagadoras do candidato, ser igual ou inferior a RMMG (Rendimento Mínimo Mensal Garantido) em vigor à data da entrega da candidatura;
f) Não ser detentor do mesmo grau do ensino superior a que se candidata;
g) São excluídos os candidatos que se matriculem pela segunda vez no mesmo ano do curso;
h) Residir no concelho há, pelo menos, um ano;
i) Ter solicitado a atribuição da Bolsa de Estudo junto do estabelecimento de ensino superior que frequenta;
j) Os candidatos poderão beneficiar do presente apoio até um limite máximo de cinco anos, de forma intercalada ou contínua.

2 — . . . . . .

Artigo 350.º

Atribuição

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Menor idade (30 %);
c) . . . . . .
d) Maior agregado familiar (10 %).

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .

Artigo 352.º

Direitos dos beneficiários

1 — O número de bolsas de estudo e o seu valor global serão em número a fixar anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras, por deliberação da Câmara Municipal. A bolsa será paga mensalmente durante 10 meses, reportando-se o início do seu pagamento ao primeiro mês de aulas do ano letivo.

2 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao bolseiro, o valor da bolsa de estudo a atribuir pela Câmara Municipal é ajustado por defeito, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante equivalente a 50 % do salário mínimo nacional em vigor à data da candidatura.

3 — Para além da bolsa é concedido ao bolseiro um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas de acordo com o artigo seguinte.

Artigo 353.º

Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) O bolseiro deverá manter a disponibilidade para, durante um período de 15 dias úteis, no período que decorre entre 15 de julho e 15 de setembro, desenvolver trabalhos de índole cultural, desportiva, administrativa ou outros, a definir pelos serviços do Município.

b) . . . . . .

c) O bolseiro deverá apresentar, impreterivelmente, até 31 de maio do ano seguinte ao da candidatura, a calendarização pretendida para efetuar o período de trabalho previsto nas alíneas anteriores.

Artigo 356.º

Objeto

O benefício previsto no presente capítulo consiste em serviço prestado gratuitamente pela Câmara Municipal, através de pessoal qualificado, interno ou externo, para a realização de pequenas reparações, incluindo intervenções de beneficiação e adaptação, bem como o fornecimento de equipamentos de uso doméstico nas habitações das pessoas idosas, pensionistas por invalidez e, de um modo geral, nas habitações das pessoas que vivam em condições indignas por absoluta falta de meios.

Artigo 357.º

Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ser residente no concelho há mais de 12 meses.

b) Sejam pensionistas.

c) Encontrarem-se em situação de carência económica demonstrada nos termos do artigo 326.º, conjugado com as condições estabelecidas pela alínea *b*) do artigo 334.º do Código Regulamentar.

d) Sejam proprietários da habitação a intervencionar, ou possuam autorização expressa do proprietário, por escrito, para a realização da intervenção solicitada.

Artigo 358.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da Câmara Municipal

2 — . . . . . .

Artigo 359.º

Tipos de intervenção

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

3 — As intervenções a realizar não podem carecer de licenciamento municipal e o orçamento não pode exceder o montante máximo total de 2.000,00€ (sem IVA)

Artigo 377.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se aos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos a prestar na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial, e ter-se-ão sempre em conta as Recomendações da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos.

Artigo 378.º

Noções

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se que:

a) A gestão do serviço de abastecimento público de água consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água;

b) A gestão do serviço de saneamento de águas residuais consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas;

c) O serviço de gestão de resíduos urbanos consiste nas atividades de recolha e transporte incluídas na exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 379.º

Entidade titular e entidades gestoras dos sistemas

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Em toda a área do Município de Marvão, a Câmara Municipal de Marvão é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos sólidos sem prejuízo da cedência da sua posição a outra entidade gestora, designadamente, empresa multimunicipal.

Artigo 380.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

. . . . . .

ff) Estrutura tarifária: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

. . . . . .

Artigo 386.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 397.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Passa a ter a seguinte redação: Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;
d) . . . . . .
e) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

Artigo 398.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — Passa a ter a seguinte redação: A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a

antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea *g*).

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

Artigo 401.º

Passa a ser intitulado por "Objetivos e medidas gerais relativas ao uso eficiente da água"

SECÇÃO I

Sistema público de distribuição de água

Compreende os artigos 402.º a 405.º

SECÇÃO II

Ramais de ligação

Compreende os artigos 406.º a 409.º

SECÇÃO III

Sistema de distribuição predial

Compreende os artigos 410.º a 414.º

Artigo 412.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — . . . . . .

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto, legalmente habilitado, que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e Anexo I.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

Artigo 414.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

É aditado o n.º 4 com a seguinte redação:

4 — Mediante apresentação de evidências da existência de rutura na rede predial são aplicados ao consumo apurado, de acordo com as regras do artigo 48.º do presente regulamento — ERSAR —, os preços dos escalões tarifários respetivos definidos para o serviço de abastecimento e ao volume remanescente, que se presume imputável à rutura, o preço correspondente ao escalão que permite a recuperação de custos.

SECÇÃO IV

Serviço de incêndios

Compreende os Artigos 417.º e 418.º

SECÇÃO V

Instrumentos de medição

Compreende os Artigos 419.º e 420.º

Artigo 419.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condóminos, quando neles existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 420.º

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

Artigo 420.º

Tipo de Contadores

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pelo município diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — . . . . . .

5 — ....

SECÇÃO VI

Contrato com utilizador

Compreende os Artigos 426.º a 428.º

Artigo 429.º

Vigência dos Contratos

1 — . . . . . .

2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia ou caducidade nos termos dos artigos 431.º e 432.º

3 — . . . . . .

Artigo 430.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — . . . . . .

2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — . . . . . .

Artigo 433.º

Caução

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Para os restantes utilizadores o valor será a definir pela Entidade Gestora atendendo ao princípio da proporcionalidade.

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 437.º

É eliminado porque o seu conteúdo já se encontra explanado no artigo 387.º

SECÇÃO VII

Direitos e Deveres

Compreende os Artigos 438.º a 441.º

Artigo 449.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Passa a ter a seguinte redação: A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea *f*).
4 — . . . . . .

Artigo 456.º

Entrada em serviço

O artigo 456.º passa a ter a seguinte redação:

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações especiais previstas no artigo 470.º

Artigo 460.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior segue os termos do que se dispõe no n.º 2 do artigo 412.º do presente Código Regulamentar.

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

SECÇÃO VIII

Instrumentos de medição

Compreende os artigos 464.º a 468.º

SECÇÃO IX

Contrato com utilizador

Compreende artigos 470.º a 476.º

Artigo 469.º

Contrato de recolha

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — Não pode ser recusada a celebração do contrato de recolha, com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador, que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa ou não o pagamento do débito mas já é admissível a recusa da celebração do contrato com base na existência de dívidas emergentes de contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 481.º

Direito à prestação do serviço

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais nas seguintes freguesias:

a) Beirã;
b) Santo António das Areias;
c) São Salvador da Aramenha;
d) Santa Maria de Marvão.

Artigo 483.º

Tipologia de resíduos a gerir

. . . . . .

a) . . . . . .
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

c) Resíduos urbanos de grandes produtores quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte.

SECÇÃO X

Acondicionamento e deposição

Compreende os artigos 486.º a 494.º

Artigo 494.º

Recolha

1 — . . . . . .

2 — A entidade gestora efetua a recolha indiferenciada de proximidade em todo o território municipal.

3 — A VALNOR efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha seletiva de resíduos urbanos;

b) Gestão do ecocentro para deposição de fluxos específicos e ruído.

Artigo 495.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do município, tendo por destino final os locais fixados por decisão da Câmara Municipal.

2 — O transporte e destino final dos resíduos urbanos de grandes produtores (volumes superiores a 1100L diários) é da responsabilidade dos respetivos produtores ou dos seus detentores, sem prejuízo de os grandes produtores contratualizarem a recolha e transporte dos resíduos com a entidade gestora que, em tal caso, passará a atuar em mercado de concorrência sujeita ao disposto na lei da concorrência.

Artigo 496.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — A Entidade gestora responderá à solicitação de recolha no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 513.º

Isenções subjetivas

1 — . . . . . .

a) Às pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica demonstrada de acordo com o disposto nos artigos 326.º e 334.º;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

f) . . . . . .

g) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — Excecionalmente, beneficiarão da isenção de pagamento, nas visitas ao Museu Municipal e ao Castelo, os alunos organizados por escolas.

Artigo 522.º

Aprovação dos tarifários de abastecimento, saneamento e resíduos

1 — . . . . . .
2 — Os tarifários abrangem as tarifas em geral, como em particular as tarifas variáveis dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, são sempre aprovados com quatro casas decimais.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 523.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — No caso do serviço de gestão dos resíduos urbanos, só se encontra previsto tarifário para famílias numerosas quando a tarifa variável deste serviço é aplicada em função do peso dos resíduos urbanos depositados, indiferenciadamente, através de metodologias designadas por PAYT, atente-se a forma de beneficiar do referido tarifário descrito no artigo 526.º

Artigo 524.º

Tarifários sociais

1 — . . . . . .
2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade e, eventualmente, sempre que haja decisão da Câmara Municipal nesse sentido, na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão até um limite mensal a fixar em metros cúbitos, sendo que o tarifário social para os utilizadores domésticos do serviço de abastecimento de água consiste ainda no alargamento do primeiro escalão de consumo até 15 m^3.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 525.º

Utilizadores não-domésticos beneficiários

Podem beneficiar de tarifários sociais os seguintes utilizadores não domésticos:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) Pessoas coletivas declaradas de utilidade pública quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

Artigo 526.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — . . . . . .
2 — ... .
3 — A forma de acesso aos tarifários especiais é igualmente aplicável aos tarifários previstos nos artigos 522.º e 523.º

Artigo 527.º

Periodicidade e requisitos de faturação

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados, seja de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais ou gestão de resíduos urbanos e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo nos termos previstos no presente Código Regulamentar, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo quando aplicável, informação sobre:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .

Artigo 528.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — A apresentação de reclamação escrita relativa a erro de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura quanto às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água, e, também, ao serviço de águas residuais e de gestão de resíduos quando os mesmos se encontrem indexados ao volume de água consumido.
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .

Artigo 531.º

Acerto de faturação

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou de afluente medido, consoante o serviço em causa.
c) Quando a entidade gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água.

2 — . . . . . .

3 — Se houver medição direta da quantidade de resíduos urbanos recolhidos não é aplicável o disposto no presente artigo, caso em que se teria por não escrito a referência no n.º 1 "a gestão de resíduos urbanos".

Artigo 536.º

Tarifa fixa

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função de diâmetro nominal do contador instalado tendo em conta os 5 níveis de tarifa correspondentes ao diâmetro nominal dos contadores:

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 537.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos vários escalões de consumo fixados por decisão da Câmara Municipal, expressos em metros cúbitos de água por cada 30 dias, tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 540.º

Água para combate a incêndios

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação da existência de um incêndio, atentem-se as regras de utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial e sua comunicação à Câmara

Municipal, enquanto entidade gestora do sistema de abastecimento público de água a que alude o artigo 418.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 545.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função de escalão e do volume expresso em metros cubitos de águas residuais recolhidas por cada 30 dias tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados como descritos no n.º 1 do artigo 537.º

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

Artigo 546.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — Para o caso de utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa, aplicar-se-ão as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 53.º, por remissão do n.º 3 do artigo 50.º ambos do Modelo de Regulamento AR/ERSAR.

Artigo 550.º

Estrutura tarifária

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação, e expressa em euros por kg ou litro ou m^3, dependendo a unidade em que é expressa da metodologia, medição do peso ou volume ou indexação ao consumo de água, sem prejuízo de outras devidamente justificadas perante a ERSAR.
c) . . . . . .
d) . . . . . .

2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

Artigo 551.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 549.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de ruídos urbanos se encontra disponível nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 149/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 481.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 552.º

Base de cálculo

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — Se coexistirem várias metodologias, cabe à Entidade Gestora referir as condições em que é aplicada cada uma delas.

Artigo 3.º

São aditados os artigos seguintes:

"Artigo 433.º-A

Contraordenações

Sem prejuízo do disposto no artigo 385.º e aplicação do disposto nos artigos 599.º a 609.º, constituem contraordenações a prática dos atos e omissões violadores dos deveres descritos no artigo 389.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 433.º-B

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro Nacional de Arbitragem de Consumo com os seguintes contactos conforme consulta ao site http://www.cniacc.pt/pt/agrangencia-territorial.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

Artigo 496-A

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora tendo por destino o local para onde são encaminhados os resíduos.

Artigo 496.º-B

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre as partes.

3 — Após a solicitação de recolha o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora não deve ultrapassar os 5 dias.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura indicada pela respetiva Entidade Gestora.

SECÇÃO XI

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 496.º-C

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do DL n.º 178/2006 na sua atual redação".

Artigo 4.º

Norma Revogatória

1 — São revogados os seguintes artigos do Código Regulamentar:

a) Os artigos 361.º, 362.º, 363.º, 364.º, 365.º, 366.º, 367.º, 368, 369.º, 370.º, 371.º, 372.º, 373.º, 374.º, 375.º, 376.º, 442.º, 443.º, 444.º, 445.º, 478.º

Artigo 5.º

Alterações à sistemática do Código

O Capítulo III do Título VI passa a ser intitulado "Apoio Social pré-escolar e 1.º Ciclo".

São introduzidas as seguintes Secções ao Capítulo II (Serviço de Abastecimento Público de Água) do Título VII (Abastecimento Público, Saneamento e Resíduos):

Secção I — Sistema Público de Distribuição de Água:

Compreende os artigos 402.º a 405.º

Secção II — Ramais de Ligação:

Compreende os artigos 406.º a 409.º

Secção III — Sistema de Distribuição Predial:

Compreende os artigos 410.º a 414.º

Secção IV — Serviço de Incêndios:

Compreende os artigos 417.º e 418.º

Secção V — Instrumentos de Medição:

Compreende os artigos 419.º e 420.º

Secção VI — Contrato com Utilizador:

Compreende os artigos 426.º a 428.º

Secção VII — Direitos e Deveres:

Compreende os artigos 438.º a 441.º

Secção VIII — Instrumentos de Medição:

Compreende os artigos 464.º a 468.º

Secção IX — Contrato com Utilizador:

Compreende os artigos 470.º a 476.º

Secção X — Acondicionamento e Deposição:

Compreende os artigos 486.º a 494.º

Secção XI — Resíduos Urbanos de Grandes Produtores:

Compreende o artigo 496.º-C.

Artigo 6.º

São alterados os Regulamentos identificados sob as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *f*), *k*), *m*) e *n*) como constam do diploma Preâmbular do Código Regulamentar agora revisto

a) "Anexo R.1" denominado "Regulamento de Atribuição de Distinções Honorificas"

O Artigo 3.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 3.º

1 — . . . . . .

2 — A decisão de atribuição da medalha de Ouro do Município é da competência da Câmara Municipal aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — . . . . . .

O Artigo 4.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 4.º

Medalha de Mérito Municipal

1 — . . . . . .

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Mérito Municipal é da competência da Câmara Municipal aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

O Artigo 5.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5.º

Medalha de Bons Serviços Municipais

1 — A Medalha de Bons Serviços Municipais destina-se a agraciar os trabalhadores Municipais que, no cumprimento dos seus deveres se tenham distinguido pela sua assiduidade, zelo e dedicação ou pelos motivos que dignifiquem a função e ainda será atribuída aos trabalhadores com mais de 30 anos de serviço/ou que passem à situação de aposentação, independentemente, dos anos de serviço.

2 — A decisão de atribuição da Medalha dos Bons Serviços Municipais é da competência da Câmara Municipal aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade -, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — A Medalha de Bons Serviços Municipais será atribuída em data a definir pela Câmara Municipal

b) “Anexo R.2” denominado “Regulamento de Utilização da Piscina Municipal”

1 — O artigo 5.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

6 — . . . . . .

2 — O artigo 6.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — . . . . . .

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixada por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais e da qual constará, necessariamente, a indicação dos prazos normais ou especiais de pagamento da contrapartida e dos pedidos de eventual isenção.

3 — Excecionalmente, não será exigida contrapartida desde que justificada mediante apresentação de atestado médico, pela realização do espaço e dos serviços prestados aos utilizadores das aulas de natação ministradas por estabelecimentos de ensino.

4 — O artigo 7.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .

k) A não usar óculos de natação e mergulho que tenham lentes de vidro e a usar touca que evite, eficazmente, a queda de cabelos no tanque coberto, sem a qual o acesso ao tanque será vedado.

l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .

s) Não é permitido a presença de pessoas estranhas ao serviço nos balneários, excetuando-se utentes ou acompanhantes de crianças durante o período de despir e vestir as mesmas, ficando restrito apenas a um acompanhante adulto.

5 — O artigo 10.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 10.º

Penalidades

1 — . . . . . .

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários

às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações da Piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.
2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

c) "Anexo R3" denominado "Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Polivalente"

O Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Polivalente passa a denominar-se "Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiusos de Santo António das Areias".

O artigo 10.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 10.º

Penalidades

1 — . . . . . .
2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Pavilhão Polivalente ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.
2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

d) "Anexo R4" denominado "Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Futebol"

1 — O Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Futebol passa a denominar-se "Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Jogos".
2 — A expressão utilizada em todo o articulado de "Campo de Futebol" passa a ser substituída pela expressão "Campo de Jogos".
3 — O artigo 10.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 10.º

Penalidades

1 — . . . . . .

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Campo de Futebol ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.
2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

f) "Anexo R. 6" denominado "Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha"

1 — É substituída, em todo o articulado, a expressão repetida "Centro Cultural" por "Casa da Cultura".
2 — O artigo 4.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — . . . . . .
2 — Não será permitido o acesso a utentes que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
3 — Anterior n.º 4.
3 — Artigo 5.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

k) "Anexo R.11" denominado "Regulamento do Parque Habitacional de Marvão"

1 — O artigo 3.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 3.º

Condições de atribuição

Os fogos destinam-se a agregados familiares que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Não possuam habitação própria com preferência aos candidatos com idade inferior a 30 anos.
b) Possuam capacidade financeira mensal para suportar a renda do fogo em causa, calculada de acordo com os elementos solicitados.

2 — O artigo 4.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 4.º

Atribuição

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência, sem prejuízo da atribuição preferencial aos candidatos com idade inferior a 30 anos:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

8 — . . . . . .
9 — . . . . . .

3 — São aditados os seguintes artigos:

Artigo 4.º-A com a seguinte redação sob a epígrafe "Arrendamento Jovem":

Artigo 4.º-A

Arrendamento Jovem

Os candidatos residentes na área do concelho, com idade igual ou inferior a 30 anos, beneficiarão de um desconto de 50 % no valor da renda mensal.

Artigo 4.º-B com a seguinte redação sob a epígrafe "Regime Especial de Acesso à Habitação"

Artigo 4.º-B

Regime Especial de Acesso à Habitação

1 — Terão acesso à habitação em regime excecional os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente, decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica.

2 — Nas situações previstas no número anterior não são aplicáveis as disposições constantes deste Regulamento que sejam incompatíveis com a natureza de cada uma das referidas situações.

3 — Nas situações previstas no n.º 1, as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo sempre dispensado qualquer procedimento concursal para atribuição das habitações.

4 — O Artigo 6.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 6.º

Contrato de arrendamento

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — Ao arrendamento dos imóveis do domínio privado do Município aplica-se a lei civil com as especificidades constantes dos pontos 2, 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto.

5 — O artigo 8.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 8.º

Venda de Fogos

Além dos demais casos previstos na lei civil, o arrendatário tem direito de preferência legal na venda pelo Município do prédio arrendado há mais de três anos.

6 — São renumerados sequencialmente os artigos de 1 a 12.

m) "Anexo R.13" denominado "Regulamento de Utilização e Funcionamento do Ninho de Empresas" passa a ter a seguinte denominação: "Regulamento — normas de funcionamento e candidaturas do Ninho de Empresas de Marvão"

Ninho de Empresas de Marvão

Considerando o acentuado decréscimo da atividade industrial, comercial, serviços e até agrícola, que se vem verificando no Município de Marvão;

Tendo em conta que a maior parte das atividades na área industrial ou agrícola, que nesta área se vêm desenvolvendo ou se poderão vir a desenvolver, atendendo à dimensão tradicional dos agentes económicos que as detêm, se enquadram na designação de micro ou pequenas empresas, na caracterização da Recomendação n.º 96/280/CE, de 3 de abril de 1996;

Que devido as limitações impostas pelos Planos de Ordenamento que vigoram no território municipal, inteiramente confinado dentro de uma área protegida, impeditivas da edificação em áreas muito extensas, se avolumam as dificuldades de instalação para este tipo de empresas, com as consequências negativas daí resultantes, designadamente do declínio da pequena atividade industrial ou comercial e o consequente decréscimo populacional;

Para contrariar estas situações entendeu o Município de Marvão promover a edificação e colocar à disposição dos interessados um edifício com características industriais, situado em Santo António das Areias, com a finalidade constituir um Ninho de Empresas, auxiliando e promovendo desta forma as iniciativas locais empresariais existentes ou que se venham a constituir.

Para tanto foram elaboradas as seguintes:

Normas e Condições de Acesso

Artigo 1.º

Objetivo

O objetivo deste equipamento é o de estimular o aparecimento de novos empreendimentos e de colocar à disposição das micro e pequenas empresas um espaço que visa o acolhimento de pequenos projetos empresariais.

Com esta finalidade os mecanismos e procedimentos de candidatura, da atribuição dos espaços e da sua utilização pretendem-se simples, rápidos e desburocratizados, de modo a facilitar a instalação e o início das atividades que nele se vierem a desenvolver.

Artigo 2.º

Âmbito

O Ninho de Empresas destina-se a fomentar a instalação e permitir a consolidação de micro ou pequenas empresas com características ambientais compatíveis com a área urbana e com o espaço natural onde se situa, conferindo-lhe e proporcionando-lhe as condições técnicas e físicas para o seu aparecimento e desenvolvimento.

Artigo 3.º

Destinatários

Micro e pequenas empresas com menos de 50 trabalhadores, de acordo com a Recomendação n.º 96/280/CE da Comissão Europeia, de 3 de abril de 1996, podendo revestir a forma de empresas em nome individual ou de sociedades comerciais.

Artigo 4.º

Condições de acesso e de elegibilidade do projeto

1 — Os promotores interessados deverão cumprir as condições necessárias ao exercício das atividade que pretendem desenvolver, devendo demonstrar, nomeadamente:

Ter a situação regularizada quanto a autorizações e licenciamento da atividade que pretendem desenvolver, quando caso disso;

Garantir a criação ou manutenção de emprego proposto durante a permanência no ninho de empresas;

Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal, segurança social e o Município de Marvão.

2 — Os projetos deverão demonstrar possuir viabilidade económica, técnica e financeira, podendo o Município de Marvão ou a entidade financiadora, quando aplicável, solicitar a apresentação de documentos ou estudos comprovativos.

3 — A empresa deverá estar formalmente criada e com sede fiscal no concelho de Marvão no prazo de 90 dias, a contar da data da comunicação da aprovação da candidatura, podendo este prazo ser prorrogado pelo Executivo Municipal mediante adequada justificação.

4 — Cada promotor não deverá ter mais do que uma empresa alojada no Ninho de Empresas.

Artigo 5.º

Funcionamento do Ninho de Empresas

1 — O promotor deve tomar as medidas necessárias e adequadas de modo a que a sua atividade não cause qualquer inconveniente à Câmara Municipal, aos outros utilizadores ou a terceiros, sendo responsável pela eliminação controlada de todos os resíduos ou lixo que a sua atividade vier a produzir.

2 — O promotor só pode colocar placas de identificação da sua atividade no exterior, nos vidros das janelas ou em outros locais do edifício com autorização do proprietário.

3 — São proibidas máquinas, equipamentos, artigos ou mercadorias que possam causar dano ou prejuízo às instalações do ninho de empresas.

4 — É proibido depositar mercadorias, embalagens, restos ou subprodutos fora das instalações a não ser em locais para o efeito designados.

5 — É da responsabilidade do promotor a certificação e manutenção de toda a maquinaria e equipamentos que utilizar.

6 — O promotor é responsável por todo e qualquer dano que os seus equipamentos, maquinaria ou pessoal, bem como os seus visitantes, causarem às instalações ou a terceiros.

7 — A gestão dos espaços comuns, nomeadamente a limpeza, manutenção, pagamento de água e luz será efetuada pelos ocupantes do ninho de empresas, por permilagem dos seus espaços.

8 — O ruído produzido pelos equipamentos não poderá nunca exceder as normas em vigor, ficando o seu proprietário responsável pela respetiva insonorização.

9 — Não pode ser dada utilização industrial ou comercial a escadas, vestíbulos ou outros espaços comuns, os quais se destinam exclusivamente ao fim para que foram concebidos — servir de receção ou acesso aos espaços individualizados.

10 — É proibida a circulação ou permanência de animais dentro das instalações.

11 — Só mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão, e com o cumprimento de todas as regras em vigor, poderá ser permitida a utilização ou armazenagem de produtos químicos, explosivos, armas ou outros materiais ou objetos perigosos.

12 — O promotor compromete-se a não construir, modificar ou demolir quaisquer elementos fixos das instalações. Quando estes trabalhos forem considerados, absolutamente, indispensáveis só poderão ser executados mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão.

13 — No término do contrato os espaços cedidos devem ser devolvidos no seu estado original, salvo acordo específico firmado com o Município.

14 — O estacionamento existente é limitado, logo não deverá ser utilizado de forma abusiva, entendendo-se por abusiva a permanência da mesma viatura por mais de 30 dias ininterruptos no parque de estacionamento do Ninho de Empresas, ou quando a mesma apresente sinais evidentes de abandono.

Artigo 6.º

Apoios e serviços a conceder

Para além da cedência dos espaços modelares e das zonas comuns ou de acessos às instalações, o Ninho de Empresas fornecerá, em condições a acordar, os seguintes apoios logísticos:

Sala de reuniões;
Receção;
Internet Grátis.

Artigo 7.º

Avaliação dos projetos

1 — A avaliação dos projetos candidatos será efetuada pela Câmara Municipal de Marvão, que para o efeito se poderá socorrer de apoio externo.

2 — Quando exista mais do que um candidato ao mesmo lugar será efetuada lista ordenada, a qual será notificada aos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para efeitos de participação na decisão.

Artigo 8.º

Seleção das candidaturas

1 — Na seleção das candidaturas serão considerados os seguintes critérios base:

Objetivo do projeto;
Adequação do projeto aos objetivos e características do Ninho de Empresas;
Capacidade técnica e financeira do promotor;
Número de postos de trabalho fixos e variáveis;
Impacto local/resultados esperados;
Aproveitamento e valorização de produtos locais;
Outros aspetos considerados relevantes face à natureza do projeto;

A Câmara Municipal pode solicitar a colaboração de entidade externa ao Município para a análise dos projetos;

Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

2 — Aquando do lançamento dos concursos será definida a pontuação de cada um dos critérios atrás definidos.

Artigo 9.º

Forma e vigência do contrato

1 — Os espaços modulares serão cedidos pelo prazo de cinco anos, a contar da data da comunicação da aprovação do projeto e a respetiva utilização, que deverá ocorrer no prazo de 90 dias, fica condicionada a partir desta data ao pagamento de um valor mensal, previamente fixado a quando da publicitação da oferta do espaço.

2 — O promotor prestará até 10 (dez) dias após a notificação da cedência, uma caução de valor igual a uma vez e meia o valor mensal da cedência, a prestar por depósito em dinheiro, ou mediante garantia bancária ou seguro caução, conforme escolha do adjudicatário e manterá essa caução até ao fim da cedência.

3 — A solicitação do promotor, o prazo de utilização poderá ser prorrogado por períodos de três anos, podendo, neste caso, ser revisto o valor da mensalidade a pagar por este.

4 — A denúncia do contrato por parte do promotor pode operar-se livremente, com a antecedência mínima de 45 dias.

5 — Constituem causas de resolução unilateral do contrato pelo Município:

a) A violação das obrigações previstas no presente regulamento;

b) A falta de pagamento pontual da contrapartida devida ao Município.

Artigo 10.º

Relação Município/Promotor

1 — A entidade proprietária do Ninho de Empresas, ou seja o Município de Marvão, e o promotor do projeto instalado em qualquer dos módulos são entendidos como entidades completamente autónomas no que respeita a todos os aspetos das respetivas atividades, designadamente as relacionadas com o funcionamento, gestão e património.

2 — Não existe qualquer relação de empregabilidade ou dependência entre o promotor, o Município de Marvão ou qualquer dos seus órgãos.

3 — O promotor não pode estabelecer qualquer contrato em nome do proprietário do edifício, sem autorização escrita do mesmo.

4 — O promotor não pode usar o nome do Ninho de Empresas, nem o respetivo logótipo na definição da sua empresa, apenas podendo utilizar o respetivo endereço postal ou eletrónico.

5 — O Município de Marvão não pode interferir na gestão das empresas instaladas no Ninho, podendo apenas solicitar os elementos que se mostrem como necessários para analisar a gestão do projeto e o cumprimento dos respetivos objetivos, os quais o promotor se compromete a fornecer.

6 — Tanto os edis como o pessoal do Município que tomar contacto com estes elementos ficam obrigados a segredo profissional relativamente aos mesmos.

Artigo 11.º

Penalizações, reclamações e recursos

1 — As reclamações sobre aspetos do funcionamento do Ninho de Empresas são apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Marvão.

2 — Da decisão do Presidente cabe recurso para a Câmara Municipal de Marvão.

3 — O incumprimento das regras de acesso ou alteração das condições da candidatura considera-se motivo justificado para a denúncia do contrato, por iniciativa do Município.

Artigo 12.º

Onerosidade

1 — Os bens e serviços disponibilizados pelo Município de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 13.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Ninho de Empresas dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Ninho de Empresas ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

n) "Anexo R. 14" denominado "Regulamento de Utilização e Funcionamento do CO-WORK" passa a denominar-se "Regulamento CO.WORK Marvão"

Regulamento CO.WORK Marvão

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento tem como objetivo a definição de regras de acesso e de funcionamento do espaço CO.Work Marvão, bem como candidatura/ inscrição e utilização de todos os serviços.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O CO.Work Marvão tem como principal objetivo apoiar empreendedores, novas empresas e profissionais liberais no processo de desenvolvimento e consolidação dos seus projetos e ativi-

dade, disponibilizando o acesso a serviços, espaço de trabalho e soluções integradas que facilitam a sua implementação e crescimento no mercado.

2 — O CO.Work Marvão, de igual de modo, disponibiliza o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma aos diversos utilizadores, doravante designados de coworkers, uma mais fácil inserção num contexto empresarial e respetiva concretização de projetos e atividade.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se ao CO.Work Marvão profissionais liberais ou empresas, já em atividade ou em fase de lançamento;

2 — Podem ainda candidatar-se associações ou fundações, bem como qualquer indivíduo com mais de 18 anos e ainda indivíduos com menos de dezoito anos desde que obtida autorização dos seus representantes legais para contratar e a obrigação de pagamento de todas as obrigações decorrentes da utilização do Cowork seja assumida pelos representantes legais do utilizador menor.

Artigo 4.º

Candidatura/Inscrição

1 — O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento do formulário que está disponível em www.cm-marvao.pt ou presencialmente na receção do Ninho de Empresas de Marvão;

2 — As candidaturas decorrem em contínuo, atribuindo-se a prioridade de integração segundo a sua ordem de chegada.

3 — Após a entrega do formulário de candidatura/ inscrição, este será avaliado pelo técnico do Município de Marvão que avaliará se cumpre os requisitos necessários, devendo também ser observada a prioridade de admissão por ordem de receção das candidaturas.

4 — O Município de Marvão reserva-se ao direito de solicitar dados adicionais para efeitos de apreciação das candidaturas.

5 — O Município de Marvão garante a salvaguarda da confidencialidade dos dados submetidos na candidatura.

Artigo 5.º

Termo de Utilização

1 — O coworker aceita celebrar com o Município de Marvão um "Termo de Aceitação/Utilização" que definirá o seu regime específico de utilização, podendo o mesmo ser diário, semanal ou mensal bem como o montante a pagar.

2 — O presente regulamento faz parte integrante do termo de aceitação referido no número anterior e é aceite pelo utilizador, que o rubrica e assina, obrigando-se a cumpri-lo nos seus precisos termos.

3 — Em caso de utilização diária ou semanal, os coworkers ficam limitados aos espaços disponíveis no Cowork Marvão, devendo sempre que possível efetuar marcação prévia na receção do Ninho de Empresas de Marvão.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — Os bens e serviços que compõem o CO.Work de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal;

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 7.º

Horário e Utilização de Áreas de Circulação e Equipamentos de Uso Comum

1 — O CO.Work Marvão tem como horário de funcionamento de segunda a sexta entre as 09h00 e as 17h00, reservando-se o acesso aos diversos espaços disponíveis — Sala de reuniões, receção — e restantes equipamentos de uso comum, exclusivamente durante este horário.

2 — Sem prejuízo do fixado no n.º anterior, o horário de funcionamento pode ser alterado em função das necessidades específicas de cada coworker, o qual deve solicitar fundamentadamente tal alteração — especificando o horário pretendido — junto do técnico municipal designado para o efeito, o qual avaliará e decidirá a situação pretendida.

3 — A utilização dos espaços e serviços disponíveis está reservada aos coworkers e respetivos clientes ou convidados, no período de funcionamento e nas condições previstas no presente regulamento.

4 — A limpeza do espaço CO.Work Marvão será a cargo do Município de Marvão, no entanto, todos os equipamentos e espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.

5 — As salas de reunião disponíveis no Ninho de Empresas de Marvão estão disponíveis para utilização dos coworkers, e respetivos clientes ou convidados mediante marcação prévia e disponibilidade.

6 — Não é permitido fumar nem beber bebidas alcoólicas CO.Work Marvão.

7 — Recomenda-se a todos os utilizadores do CO.Work Marvão a utilização eficiente de equipamentos de uso comum, luz e água.

8 — Todos os coworkers terão acesso gratuito à internet.

9 — Por respeito a todos os utilizadores deverá haver silêncio no espaço CO.Work Marvão.

10 — Deverá ser mantido o sigilo profissional por parte dos coworkers.

Artigo 8.º

Resolução e Cessação do Termo de Aceitação/Utilização dos Serviços

1 — Serão automaticamente considerados cessadas todas as obrigações e usufrutos dos serviços disponibilizados pelo CO.Work Marvão e respetivos contratos, quando observada uma ou mais do que uma das seguintes condições:

a) Caducidade dos prazos de utilização no Termo de Aceitação/ Utilização;

b) Incumprimento de qualquer cláusula do presente regulamento ou do contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;

c) Falta de pagamento ao Município de Marvão;

d) Por iniciativa do utilizador, devidamente justificada;

e) For observada má-fé ou comportamento indevido na utilização dos serviços de uso comum ou comportamento indevido face aos restantes coworkers, demonstrando falta de cordialidade ou discriminação política, religiosa ou qualquer outra que comprometa o espírito de total abertura pela qual se pauta o CO.Work Marvão;

f) A resolução do Termo de Aceitação/ Utilização não prejudica de forma alguma o direito previsto ao CO.Work Marvão de haver o pagamento das faturas ou da parte destas vencidas.

Artigo 9.º

Responsabilidades e Danos

1 — O Município não é responsável por qualquer objetivo ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do CO.Work dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do CO.Work ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Disposições Finais

1 — O Município de Marvão não será responsável em hipótese alguma pela atividade desenvolvida pelos coworkers e utilizadores dos serviços, cabendo-lhe somente assegurar a manutenção das condições previstas no presente regulamento para o desenvolvimento da sua atividade.

2 — O Município de Marvão não poderá ser responsabilizado, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo dos coworkers e utilizadores dos serviços perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

3 — Os casos omissos neste Regulamento e os factos duvidosos serão resolvidos pelo Município de Marvão, segundo análise dedicada e legislação em vigor.

Artigo 6.º

1 — São aditados os seguintes regulamentos anexo ao Código Regulamentar: n.º 875/2016:

Regulamento — Normas da Componente de Apoio à Família — Pré Escolar

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente conjunto de normas tem por objeto definir a forma de funcionamento dos serviços de Apoio à Família, nomeadamente:

a) Fornecimento de refeições;
b) Prolongamento de Horário (AAAF);
c) Atividades nas interrupções letivas.

Artigo 2.º

1 — São objetivos da componente sócio-educativa de apoio à família:

a) Apoiar as famílias através da implementação de um horário de atividade dos jardins-de-infância da rede pública compatível com as suas necessidades, antes e após as atividades letivas;

b) Criar condições para o fornecimento de almoços;

c) Promover a ocupação das crianças durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 3.º

Fornecimento de almoço

1 — O fornecimento de almoço decorrerá em horário a acordar com os respetivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento.

2 — Esta atividade será comparticipada pelo Município, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas dos requerentes, ou seja, pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família:

Escalão	Capitação	Comparticipação dos pais
A	Escalão 1 do Abono de Família	0 % do custo da refeição.
B	Escalão 2 do Abono de Família	50 % do custo da refeição.
C	Escalão 3 e seguintes do Abono de Família	100 % do custo da refeição.

3 — O fornecimento do almoço efetua-se durante todo o período letivo.

4 — O Município não comparticipará esta atividade nas situações em que as crianças não frequentam os estabelecimentos de ensino do concelho, caso em que suportarão o custo da refeição mais elevado, que em cada momento se encontrar fixado.

Artigo 4.º

Atividades de Apoio ao Prolongamento de Horário e Período não Letivo

1 — A atividade de apoio ao prolongamento de horário consiste em proporcionar às crianças atividades de animação diárias complementares das atividades educativas e funciona das 15h às 18 h.

2 — A atividade de apoio nas interrupções letivas consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro.

3 — A atividade de apoio no período não letivo consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro, desde o término do ano letivo até ao inicio do próximo ano letivo.

4 — Cada criança deve permanecer nas atividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1 — O fornecimento de almoço abrange a totalidade de crianças inscritas que frequentem os estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão, nas condições anteriormente indicadas.

2 — O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas Concelhias;

b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos Progenitores/Educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário.

3 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea *c*) do número anterior.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores deverão ser entregues no ato de inscrição nas ludotecas concelhias.

5 — O acesso à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo, exige a inscrição em impresso próprio, disponível numa das Ludotecas do concelho.

6 — No período não letivo poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não estejam matriculados nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão:

a) Sempre que se achar pertinente e solicitado pelos funcionários das ludotecas o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matrícula do estabelecimento de ensino que frequenta.

Artigo 6.º

Comparticipação familiar e pagamentos

1 — Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

a) Os valores da comparticipação familiar são a definir pela Câmara Municipal;

b) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades;

c) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

d) O pagamento deverá ser efetuado, em numerário, na Tesouraria do Município de Marvão, ou mediante transferência bancária o recibo serve para efeitos de IRS;

e) Sempre que os funcionários das ludotecas achem necessário, poderão solicitar ao encarregado de educação o comprovativo de pagamento.

2 — Fornecimento de refeições:

a) Os encarregados de educação marcarão a senha de refeição com o cartão do aluno, para mais informações aceder à página web www.aemarvao.pt, regulamento GIAE;

b) As refeições são compradas no quiosque (quando existir), no POS refeições ou no GIAE online, cada cartão compra apenas uma refeição;

c) Os carregamentos monetários serão sempre efetuados na papelaria das escolas e na secretária da escola sede;

d) A hora limite para compra de refeições é às 23:59h do dia anterior ao dia de almoço; é ainda permitido a compra de refeições entre as 00:00h e as 10:00h do próprio dia de almoço, à qual acrescerá a taxa de multa legalmente em vigor.

3 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

Artigo 7.º

Faltas e desistências

1 — No caso de desistência e/ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

aa) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

ab) É dispensado o pagamento da(s) semana(s) correspondente(s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

b) Fornecimento de refeições:

ba) O pagamento da refeição diária apenas é dispensado quando a falta é comunicada com o mínimo de um dia de antecedência, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta;

bb) As crianças que têm o valor da refeição comparticipada, também devem comunicar com um dia de antecedência a falta, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta, caso contrário serão responsabilizados pelo pagamento total da refeição.

Artigo 8.º

Pessoal

1 — A componente de apoio à família deve ser assegurada por pessoal com disposição adequada às funções exigidas, assistentes operacionais e animadores com formação específica ou currículo relevante.

2 — Nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo deverá sempre existir um animador e um assistente operacional, caso a situação referida no ponto atrás não se verifique, deverá existir dois assistentes operacionais sob pena de não se verificarem as condições necessárias à realização da atividade.

3 — A entrega das crianças só poderá efetuar-se aos encarregados de educação ou outros, desde que previamente autorizadas pelos primeiros.

Artigo 9.º

Supervisão Pedagógica

1 — A supervisão pedagógica das atividades de apoio ao prolongamento de horário e interrupções letivas, realizada pelo/a animador/a é da responsabilidade do/a coordenador/a do Pré-escolar.

2 — Sempre que se verifique no final de cada período letivo, os/as animadores/as deverão remeter, aos serviços de ação social do município, um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 10.º

Avaliação e Monitorização

Os/as educadores/as deverão reunir, no mínimo, com os/as animadores/as:

a) No início do ano letivo para articulação e definição de metodologias e atividades;

b) Uma vez em cada final de período para avaliação e monitorização;

c) Reuniões com os Encarregados de Educação nos termos legais.

Artigo 11.º

Casos Omissos

Os casos omissos no presente conjunto de normas serão analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal de Marvão.

Regulamento — Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão

Artigo 1.º

Definição

1 — As Ludotecas do Município de Marvão são um serviço público de natureza recreativa e cultural, regendo assim o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

2 — Estão a funcionar duas salas distintas, uma na Portagem e outra em Santo António das Areias, que se destinam a proporcionar atividades de lazer/lúdicas a crianças entre os 3 e os 6 anos, durante o período letivo de Prolongamento de Horário ao Pré-Escolar e a crianças com idades de frequência entre os 3 e 0os 12 anos, durante as pausas letivas, funcionando como programas de férias.

Artigo 2.º

Propriedade

1 — As Ludotecas do Concelho de Marvão são propriedade do Município, bem como todo o material nelas existente.

Artigo 3.º

Objetivo Geral

1 — Os principais objetivos a que as Ludotecas Concelhias se propõem são:

a) Tornar acessíveis os brinquedos a todas as crianças, desenvolvendo assim um novo fator de igualdade cultural;

b) Proporcionar o jogo e o convívio entre crianças da mesma idade;

c) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;

d) Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, um local onde os pais/trabalhadores possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostas a menores riscos físicos e sociais que na rua;

e) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;

f) Favorecer a interligação família/comunidade/atelier, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;

g) Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e coeso;

h) Promover o desenvolvimento da autoestima e do amor próprio, incentivando a criança a participar em atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;

i) Contribuir para o despiste de situações de forma a adequar estratégias de intervenção, em ordem a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.

2 — Para a produção dos objetivos referidos no número anterior, compete às Ludotecas Concelhias:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;

b) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;

c) Manter um estrito relacionamento com a família, as instituições de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria.

Artigo 4.º

Natureza Orgânica

1 — O Funcionamento das Ludotecas Concelhias é assegurado financeiramente pelo Município de Marvão, através de dotações orçamentais que lhes são destinados através do orçamento anual do Município.

2 — Compete ao Município em questão executar todos os atos administrativos e financeiros decorrentes das atividades das Ludotecas.

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário, bem como à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas concelhias;

b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos progenitores/educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário/pausas letivas.

2 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea *c*) do número anterior;

3 — No período não letivo e interrupções letivas poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não se encontrem matriculadas nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão:

a) Sempre que se achar pertinente e solicitado o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matricula do estabelecimento de ensino que frequenta;

4 — No inicio de cada ano letivo ou de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo é necessário proceder-se a nova inscrição;

5 — A saída das crianças do espaço da Ludoteca só é efetuada com autorização dos pais ou familiares;

6 — Sempre que se verifique que a criança é portadora de parasitas (piolhos/lêndeas) ou qualquer doença infetocontagiosa é impedida de frequentar a Ludoteca:

7 — O coordenador da Ludoteca poderá inscrever jovens voluntários, a ajudar nas atividades, que deverão ter idades superiores a 12 anos;

8 — Os transportes de manhã e de tarde deverão ser combinados com os motoristas (Hora e local), no início de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo;

9 — Os valores das comparticipações familiares serão a definir pela Câmara Municipal.

9.1 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

10 — Nas interrupções letivas e período não letivo, caso as crianças necessitem de almoçar, os almoços deverão ser pagos e marcados, com um dia de antecedência, para se poder avisar atempadamente o infantário, dos números diários de almoços que estes irão servir no caso da Ludoteca de Santo António das Areias; na Ludoteca da Portagem cada criança traz a sua refeição de casa.

11 — Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dias do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades.

12 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento.

13 — O pagamento será efetuado, em numerários, na secretaria do município, ou por transferência bancária. Os serviços de contabilidade emitirão a guia de receita respetiva, que serve para efeitos de IRS;

a) Sempre que os funcionários das Ludotecas acharem necessário poderão solicitar ao Encarregado de Educação o comprovativo de pagamento.

14 — No caso de desistência e ou faltas, nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

b) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (falta do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 6.º

Sanções Disciplinares

1 — Se a criança tiver um comportamento inadequado com os funcionários, com outras crianças, perturbar o normal funcionamento das atividades ou danificar material didático, será feita uma advertência verbal e escrita para os pais ou familiares. No caso específico de danificação do material didático refere-se que deverá o familiar responsável pela criança proceder ou ao seu pagamento ou à sua substituição por item igual ou idêntico.

2 — Se os comportamentos da criança, nos casos referidos anteriormente se repetirem, mesmo após uma advertência, a criança não poderá frequentar a Ludoteca por um período que poderá ir de um dia até uma semana de acordo com a gravidade da situação. Acrescente-se que, no caso de ocorrência grave poderá considerar-se a pena de não frequência definitiva, considerada pelo Coordenador das Ludotecas ou pela presidência da Autarquia.

Artigo 7.º

Funcionamento Interno

1 — O funcionamento interno das Ludotecas Concelhias rege-se em torno das seguintes áreas funcionais:

a) As Ludotecas possuem as planificações referentes ao período de funcionamento em questão;

b) As Ludotecas são de livre acesso a todos os residentes e não residentes, com idades compreendidas entre os 3 e os 12 anos, podendo entrar e sair a qualquer hora, dentro do horário de funcionamento, com autorização dos Pais/Encarregados de Educação;

c) A responsabilidade da ida e vinda para as Ludotecas é sempre da responsabilidade dos Encarregados de Educação;

d) Caso as crianças sejam transportadas em veículos da Autarquia local, a responsabilidade, de manhã, até à hora que o transporte chegue ao local de residência e, de tarde, após a chegada ao local de residência, a responsabilidade é total por parte dos Encarregados de Educação;

e) Nas Ludotecas estará sempre uma pessoa responsável que coordenará as atividades planeadas e que obrigará as crianças a cumprir as regras predefinidas para todos, por este documento;

f) Não será permitido levar para fora das Ludotecas qualquer brinquedo, livro ou outro qualquer objeto pertencente às Ludotecas;

g) É estritamente proibido fumar ou consumir bebidas alcoólicas nos espaços das Ludotecas;

h) As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta da instituição, pois não nos podemos responsabilizar por uma criança que não nos foi entregue. Sendo assim, as crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis pelas Ludotecas, salvo as que os pais/encarregados de educação se responsabilizarem pela sua vinda sozinha;

i) As crianças não deverão trazer objetos de valor, por não nos responsabilizamos pelo seu desaparecimento ou dano;

j) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades

k) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

l) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na Ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

m) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 8.º

Horário

1 — As Ludotecas concelhias encontram-se abertas todo o ano, com o seguinte horário:

a) Nas Atividades de apoio ao prolongamento de horário funciona, durante o tempo letivo, das 15h às 18h;

b) Nas interrupções letivas e período não letivo funciona, durante o programa de férias, das 8h 45 m às 18h;

c) Durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar uma ou duas semanas, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 9.º

Saúde e Higiene

1 — As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer nas Ludotecas Concelhias, sendo que, em tais situações, os pais deverão ser chamados de imediato;

2 — Não poderá ser admitida na instituição nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:

a) Todas as doenças que se acompanhem de febre;

b) Doença do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia, asma;

c) Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;

d) Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infeciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais, etc.

3 — O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser re-admitida deverá trazer uma declaração do Médico de Família, comprovando a ausência de risco de contágio.

4 — Sempre que a criança adoeça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

5 — Em caso de acidente ou doença súbita, deverá recorrer-se à Unidade de Saúde mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato a família.

6 — Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação do técnico responsável.

7 — Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

8 — As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

9 — A desinfeção das instalações é feita anualmente e sempre que for necessário.

Artigo 10.º

Direitos e Deveres

1 — O utilizador/criança tem o direito a:

a) Circular livremente por todo o espaço da Ludoteca (interior e exterior);
b) Utilizar o equipamento colocado à disposição pela animadora;
c) Brincar e jogar livremente;
d) Comer e beber no local destinado ao efeito.

2 — O utilizador/criança tem como deveres:

a) Cumprir as regras estabelecidas no presente regulamento;
b) Manter em bom estado de conservação os jogos e brinquedos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e caso não o faça será alvo de sanção;
c) Arrumar e limpar os jogos, brinquedos e materiais utilizados;
d) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário de serviço;
e) Cumprir o horário estipulado;
f) Ser responsável pelos seus objetos pessoais, não sendo imputadas à Ludoteca qualquer responsabilidade relativamente aos mesmos;
g) As atividades desenvolvidas na Ludoteca terão sempre em vista os objetivos que esta pretende alcançar.

Artigo 11.º

Atividades

1 — As atividades da instituição centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.

2 — O desenvolvimento destas atividades baseia-se nas necessidades e nas preferências das crianças.

3 — Durante as Atividades de apoio ao prolongamento de horário (período letivo), é elaborado um plano mensal, realizado em parceria com as Educadoras titulares das salas de Pré-Escolar e aprovado em reunião de Departamento de Pré Escolar, do agrupamento de Escolas de Marvão.

Durante as interrupções letivas e período não letivo é elaborado um plano de atividades, por cada pausa letiva. Aprovado pelo Sr. Presidente do Município de Marvão e coordenador(a) do Pré escolar.

Artigo 12.º

Alimentação

1 — Os lanches são da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação;

2 — Ambas as Ludotecas possuem refrigeração, sendo assim, poderão deixar os lanches nos frigoríficos, com a devida identificação da criança;

3 — Quanto aos almoços, nas pausas letivas, serão pagos e encomendados com um dia de antecedência ao Infantário, no caso da Ludoteca de Santo António das Areias, os meninos que frequentam a Ludoteca da Portagem trazem a refeição de casa.

Artigo 13.º

Seguros

1 — Compete à instituição/Município de Marvão, fazer por cada criança/jovem, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma, durante o período em que esta se encontre a cargo da instituição.

Artigo 14.º

Afixação de Documentos

1 — Na instituição deverão ser afixados os seguintes documentos:

a) Horário de funcionamento da instituição;
b) Normas da Componente de Apoio à Família;
c) Regulamento interno das Ludotecas Concelhias:
d) Contacto telefónico de cada Ludoteca;
e) Quadro de atividades a realizar.

Artigo 15.º

Recursos Humanos

1 — Com base no disposto no instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento, direção técnica dos estabelecimentos é assumida pela coordenação técnica, à qual compete:

a) Zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;

b) Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar o pessoal face à problemática da infância/adolescência e promover a sua atualização com vista ao desempenho das funções;

c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;

d) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa; coordenar a aplicação do projeto educativo da instituição;

e) Orientar tecnicamente a ação do pessoal na componente educativa do funcionamento da instituição.

2 — A Autarquia local facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

Artigo 16.º

Férias e Assiduidade

1 — As Ludotecas funcionam todo o ano, podendo durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar uma ou duas semanas, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado aos Pais/Encarregados de Educação.

2 — É obrigatória a existência de, pelo menos, uma semana de férias das crianças com os pais, na pausa letiva nas férias de Verão, no caso de estes terem férias, salvo parecer técnico em, contrário.

3 — A instituição organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentam as Ludotecas concelhias. Esta folha de presenças será semanalmente observada pela coordenação.

4 — As faltas de comparência não justificadas, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da respetiva inscrição.

Artigo 17.º

Disposições gerais

As omissões e dúvidas que decorram da execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 7.º

Novos Regulamentos

Regulamento — Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 1.º

Definição

O Espelho de Água de envolvente do Centro de Lazer da Portagem compreende as infraestruturas e equipamentos existentes no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — A utilização e funcionamento do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem far-se-á de harmonia com as presentes Normas.

2 — A administração das infraestruturas construídas junto do Rio Sever que formam no seu conjunto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, compete ao Município de Marvão.

Artigo 3.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — O Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Potagem funcionará, diariamente, exceto às quinta-feiras para limpeza, no período correspondente à época balnear — de 1 de Junho a 30 de Setembro.

2 — O município poderá restringir ou alargar os períodos de funcionamento fixados no número anterior sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

3 — Qualquer alteração do período de funcionamento será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

Artigo 4.º

Interrupção do Funcionamento

O Município de Marvão reserva-se o direito de interromper o funcionamento das infraestruturas do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de execução de trabalhos de limpeza ou manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1 — A entrada, bem como a utilização das infraestruturas e equipamentos existentes no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, é livre e sem pagamento de qualquer taxa de utilização, enquanto a Câmara não deliberar em contrário.

2 — A entrada no recinto de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não é permitido o acesso ao recinto a utentes que não garantam a necessária higiene da água, dos balneários e do recinto em geral, ou que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Não é permitido o uso a utentes que sejam portadores de doenças infetocontagiosas, inflamações ou doenças de pele.

5 — A entrada e permanência de animais apenas é permitida nos locais sinalizados para o efeito com exceção do cão/guia.

Artigo 6.º

Deveres dos Utentes

Dentro do recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, os utentes devem:

a) Ter um comportamento correto;

b) Apresentarem-se devidamente equipados, no que ao uso de vestuário diz respeito (uso de fatos de banho);

c) Manter limpo o recinto e restantes equipamentos;

d) Vigiar as crianças à sua responsabilidade;

e) Prestar auxilio ou socorrer algum utente que disso necessite;

f) Respeitar e acatar as determinações do trabalhador do Município ou da Junta de Freguesia, presente no local, e cumprir as disposições constantes nas presentes normas;

g) Comunicar imediatamente ao Município de Marvão qualquer anomalia que note no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

Artigo 7.º

Proibições

É expressamente proibido:

a) Incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;

b) Urinar na água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

c) Cuspir, expetorar ou assoar-se para a água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

d) Conspurcar com comidas ou restos de comida, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local ou a água;

e) Empurrar as pessoas para dentro da água ou afundá-las premeditadamente;

f) Levantar ou retirar as tábuas que constituem as comportas de retenção da água do Espelho de Água;

g) Fazer lume sem autorização do Município;

h) A entrada de viaturas no recinto na Envolvente do Espelho de Água do Centro de Lazer da Portagem, exceto em situações de emergência, cargas e descargas cujo volume o justifique.

Artigo 8.º

Danos

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos ou extravios causados em qualquer dos bens afetos ao património do Município de Marvão, serão da responsabilidade dos utentes que lhe derem causa.

Artigo 9.º

Sanções

1 — Constituem contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2.1 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.2 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações da Piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.3 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Responsabilidades

1 — O Município de Marvão não se responsabiliza por:

a) Acidentes pessoais que ocorram com os utentes, resultantes da improvidência ou mau uso das instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, independentemente das consequências desses acidentes;

b) Perda ou furto de qualquer objeto ou valor nas instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

2 — O Município de Marvão é responsável por mandar efetuar nos termos legais as análises à qualidade da água do Espelho de Água e respetiva divulgação dos resultados das mesmas.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Concessão Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a concessão de benefícios sociais aos Dirigentes das Coletividades sem fins lucrativos sediadas e que desenvolvam a sua atividade no âmbito territorial do Município de Marvão.

Artigo 2.º

Finalidade

O presente Regulamento visa promover o associativismo cívico e valorizar a função dos dirigentes associativos no âmbito do Município de Marvão.

Artigo 3.º

Definição

Compreendem-se no âmbito das Coletividades, para os efeitos deste Regulamento, as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas bem como as Instituições Particulares de Solidariedade Social em qualquer das suas formas de Associação de Solidariedade Social, de Cooperativas de Solidariedade Social credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro de Associação Mutualista ou de socorros mútuos, de Fundações de Solidariedade Social e de Irmandades da Misericórdia.

Artigo 4.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos elementos que integram os órgãos executivos em efetividade de funções não remuneradas em cada uma das modalidades das Coletividades referidas no artigo 3.º

Artigo 5.º

São benefícios:

a) Criação de cartão de identificação específico
b) 7 horas por mês para trabalho associativo, caso o beneficiário seja funcionário do Município;
c) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;
d) 20 % de desconto em todas as publicações municipais;
e) Isenção de pagamento de um bilhete por evento promovido pelo Município;

f) 50 % de desconto nas entradas das piscinas municipais (não acumulável com outros descontos);

g) 50 % de desconto no acesso às instalações desportivas municipais (pavilhão, campo de futebol e centro de lazer).

Artigo 6.º

Condições de candidatura

Os interessados acederão a qualquer dos benefícios referidos no artigo anterior mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal instruído com os seguintes documentos, além de outros que lhe sejam pedidos:

a) Documentos comprovativos da constituição e registo da respetiva coletividade dos quais o Presidente da Câmara deverá dar conhecimento a todo o executivo;

b) Ata da eleição e da tomada de posse dos corpos sociais da coletividade;

c) Declaração do Presidente da Assembleia Geral comprovativa de que o interessado se encontra em efetividade de funções em órgão executivo não remunerado.

Artigo 7.º

Cartão de Identificação

1 — Os beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação de Dirigente Associativo a emitir pela Câmara Municipal.

2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, morada, numero de identificação civil (numero de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social, devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Documento que comprove a filiação dos filhos dos Beneficiários.

3 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município, fotografia do titular, nome e número de Bombeiro Voluntário e a inscrição Bombeiro Voluntário — Município de Marvão;

b) No verso, a data de emissão, o número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido à Corporação, que o remeterá à Câmara Municipal, sempre que o Bombeiro seu titular se encontre em situação de inatividade

Artigo 8.º

Manutenção da Qualidade de Dirigente Associativo

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário nos termos deste Regulamento será feita pelo Presidente da Associação respetiva até 30 de novembro de cada ano para vigorar durante o ano civil seguinte.

CAPÍTULO II

Artigo 9.º

Encargos Financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente Regulamento, serão satisfeitos em rubrica a inscrever anualmente no Orçamento do Município.

Artigo 10.º

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir um conjunto de benefícios sociais a conceder pelo Município de Marvão aos Bombeiros Voluntários que integram o Corpo Ativo dos Bombeiros Voluntários de Marvão.

Artigo 2.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se Bombeiros Voluntários, os indivíduos integrados de forma voluntária num Corpo de Bombeiros e que tenham por atividade cumprir as missões deste, nomeadamente, nas áreas da proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos, doentes ou náufragos e a prestação de outros serviços previstos nos Regulamentos Internos e demais legislação aplicável e que estejam inseridos em quadros de pessoal, homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Artigo 3.º

Âmbito

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se Bombeiros Voluntários todos os indivíduos que integrem aquele Corpo de Bombeiros e que constem do Quadro de Comando e Quadro Ativo homologado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil e sem Quadro (estagiários) todos na situação de Atividade ou Inatividade em consequência de acidente ocorrido ou doença contraída no exercício das suas funções de bombeiro.

CAPÍTULO II

Dos Deveres e Benefícios Sociais

Artigo 4.º

Deveres

Os Bombeiros beneficiários do presente regulamento estão sujeitos, em geral, ao cumprimento dos deveres decorrentes do regime jurídico aplicável aos Bombeiros portugueses no território nacional e, deverão em particular, cooperar, ao nível Municipal, através da Cooperação com os organismos da Proteção Civil nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens.

Artigo 5.º

Benefícios Sociais

O Município de Marvão concede aos Bombeiros Voluntários de Marvão os seguintes benefícios:

a) Preferência, em condições de igualdade com outros concorrentes, na atribuição de benefícios previstos no Regulamento do Parque Habitacional de Marvão;
b) Desconto de 50 % em entradas pagas para eventos/atividades promovidos pelo município nas áreas da Cultura, Desporto, Juventude e Tempos Livres, no máximo de duas entradas por evento/atividade;
c) Entrada gratuita na piscina coberta de Santo António das Areias;
d) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;
e) 20 % de desconto em todas as publicações municipais.

Artigo 6.º

Benefícios Sociais dos Filhos dos Bombeiros

1 — São benefícios dos filhos dos Bombeiros:

a) A prioridade na atribuição de bolsas de estudo, nos termos do Regulamento Municipal para atribuições de Bolsas de Estudo, desde que em igualdade de condições sociais e de candidaturas com outros candidatos.
b) O desconto de 50 % nas inscrições e mensalidades de utilização da piscina municipal coberta de Santo António das Areias.

2 — O pagamento da comparticipação a que alude a alínea *a*) do número anterior será efetuado mediante a exibição dos documentos de despesa e comprovativo do meio de pagamento realizado.

Artigo 7.º

Candidatura e Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos neste Regulamento depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal.
2 — Os benefícios referidos no artigo 5.º são solicitados mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado de declaração assinada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros e pelo Presidente da Associação Humanitária que ateste em como o candidato satisfaz os requisitos exigíveis.

3 — A atribuição dos benefícios indicados no artigo 6.º comprovam-se mediante a apresentação do cartão de bombeiro e certidão de nascimento de filho.

CAPÍTULO III

Identificação

Artigo 8.º

Cartão de Identificação

1 — Os Beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação a emitir pela Câmara Municipal de Marvão

2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, filiação, estado civil, morada, número de identificação civil (número de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social), devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Documento que comprovo a filiação dos filhos dos Beneficiários.

3 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município, fotografia do titular, nome e número de Bombeiro Voluntário e a inscrição Bombeiro Voluntário — Município de Marvão;

b) No verso, a data de emissão, o número, data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido à Corporação, que o remeterá à Câmara Municipal, sempre que o bombeiro seu titular se encontre em situação de inatividade.

5 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade, garantindo-se a verificação do cumprimento dos requisitos enunciados no artigo 3.º

Artigo 9.º

Manutenção da Qualidade de Beneficiário

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário, nos termos deste Regulamento, será feita pela Associação Humanitárias de Bombeiros respetiva, até 30 de novembro de cada ano, para vigorar durante o ano civil seguinte.

Artigo 10.º

Sanção por incumprimento

A violação do dever previsto na segunda parte do artigo 4.º poderá ser sancionada com a privação dos benefícios previstos nos artigos 5.º e 6.º mediante decisão do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 11.º

Encargos Financeiros

Os encargos financeiros a reportar pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente Regulamento, serão satisfeitos em rubrica a inscrever anualmente no Orçamento do Município.

Artigo 12.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na execução deste Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal.

Regulamento Municipal de Apoio às Associações Sem Fins Lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define e estabelece as normas de acesso aos apoios a prestar pelo Município de Marvão às coletividades sem fins lucrativos adiante designadas por coletividades e às instituições particulares de solidariedade social, adiante designadas por IPSS´s legalmente constituídas e registadas, considerando que:

As Associações sem fins lucrativos existentes no Concelho de Marvão na prossecução dos seus fins, promovem fortemente e contribuem da forma mais genuína para a inclusão social, solidariedade, socialização e, consequentemente, para o desenvolvimento sustentado do Concelho de Marvão;

As Associações sem fins lucrativos são parceiros naturais para a concretização das atribuições municipais em domínios como a cultura, a educação e ensino e formação profissional, os tempos livres e o desporto, a promoção da saúde e prevenção das doenças, a ação social, o ambiente e, em geral, a promoção do desenvolvimento;

Em particular, no domínio da ação social, as Instituições Particulares de Solidariedade Social cujo Estatuto se encontra aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e atualizado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro e cujos fins e atividades principais se concretizam, nomeadamente, nos seguintes domínios:

a) Apoio à Infância e Juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;
b) Apoio à família;
c) Apoio às pessoas idosas;
d) Apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;
e) Apoio à integração social e comunitária;
f) Proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;
g) Prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;
h) Educação e formação profissional dos cidadãos;

i) Resolução dos problemas habitacionais das populações;

j) Outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.

Artigo 2.º

Âmbito Pessoal

1 — Compreendem-se no âmbito das coletividades sem fins lucrativos referidas no artigo anterior as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas sem fins lucrativos.

2 — Compreendem-se no âmbito das IPSSs, as Associações de Solidariedade Social, as Cooperativas de Solidariedade Social, credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro, as Associações mutualistas ou de socorros mútuos, as Fundações de Solidariedade Social e as Irmandades da Misericórdia.

Artigo 3.º

Registo Municipal das Associações e IPSS's

1 — As associações e IPSS´s que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento têm de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal.

2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deve ser apresentado junto do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal, instruído com os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição, a facultar pela Câmara Municipal;

b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;

c) Cópia do documento da constituição;

d) Cópia dos estatutos atualizados;

e) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos;

f) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista; *g*) Cópias do plano de atividades e do relatório de contas do ano anterior, bem como atas das respetivas aprovações em assembleia geral;

g) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;

h) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças;

i) Declaração de autorização da segurança social para funcionamento e exercício de atividade como IPSS, quando aplicável.

3 — Todos os anos as associações e IPSS´s deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação dos documentos referidos no número anterior. A documentação considerada permanente e inalterável é dispensada desta atualização.

4 — Sempre que ocorram alterações aos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do presente artigo, as associações e IPSS´s deverão informar a Câmara Municipal no mês seguinte à sua ocorrência.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as coletividades e IPSS's que promovam atividades nas áreas cultural, de inclusão social, desportiva, educativa, ambiental, de desenvolvimento local ou da juventude de relevante interesse municipal e que preencham ainda, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;

b) Tenham órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;

c) Possuam sede no Concelho, ou delegação/filial, e aí exerçam e desenvolvam atividade regular;
d) Possuam inscrição atualizada no Registo Municipal;
e) Tenham a situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

2 — A título excecional podem candidatar-se ao apoio a atividades de caráter pontual, previsto no presente Regulamento, entidades não formalmente constituídas, sedeadas no concelho, que exerçam atividade de relevante interesse municipal.

Artigo 5.º

Tipos de Apoio

Os tipos de apoios a atribuir pela Câmara Municipal serão os seguintes:

a) Apoio a atividades de caráter regular;
b) Apoio a atividades de caráter pontual;
c) Apoio ao equipamento;
d) Apoio ao investimento.

Artigo 6.º

Apoio a Atividades de Caráter Regular

1 — O apoio a atividades de caráter regular destina-se a contribuir para a realização de atividades com horizonte temporal alargado inscritas no plano anual de atividades da respetiva coletividade ou IPSS.

2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 7.º

Apoio a Atividades de Caráter Pontual

1 — O apoio a atividades de caráter pontual consiste no apoio financeiro ou técnico logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas coletividades e IPSS´s nas suas candidaturas ao apoio à atividade regular ou nos seus planos de atividades anuais.

2 — A candidatura ao presente apoio deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

3 — Após a realização da atividade pontual a coletividade ou IPSS deverá entregar um relatório de avaliação da mesma, bem como relatório de contas, no prazo de dois meses após a sua conclusão.

4 — O apoio financeiro será concedido se a Câmara Municipal considerar que se verifica relevante interesse público municipal da atividade, assim como se encontra sujeito à disponibilidade orçamental.

5 — O apoio técnico logístico consiste na disposição de equipamentos e viaturas e meios humanos da Câmara Municipal, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

6 — No caso da disponibilização de transporte a candidatura a este apoio deverá ser apresentada com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para utilização de transporte.

7 — No caso da disponibilização de transporte, a deslocação ou deslocações serão gratuitas até um limite de 500 km por ano, no que exceder o referido valor aplica-se o constante no Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

8 — No caso da cedência de palco/stands/cadeiras, o Município disponibiliza o referido material para utilização pela coletividade ou IPSS, nos seguintes termos:

a) Para atividades que se encontrem enquadradas nas suas atividades regulares, no plano de atividades;
b) O pedido seja efetuado com antecedência mínima de um mês relativamente à data pretendida para realização;
c) A cedência do material fica sujeito à disponibilidade do mesmo;
d) Cada coletividade ou IPSS, após confirmação de cedência do material pretendido, deverá ser responsável pelo levantamento, transporte, montagem e entrega do mesmo;
e) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o responsável pela IPSS assinar um documento, responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;
f) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços, material danificado ou falta de algum, a IPSS requerente será intimada no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo se assim se justificar.

9 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 8.º

Apoio a Equipamentos

1 — O apoio a equipamentos destina-se à aquisição de equipamentos, classificados como imobilizados, indispensáveis ao seu funcionamento e necessários à promoção das várias atividades a desenvolver pelas coletividades e IPSS´s, e assumem a natureza de comparticipação financeira.
2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 9.º

Apoio ao Investimento

1 — O apoio ao investimento destina-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e pode assumir a forma de comparticipação financeira ou outra.
2 — Enquadra-se neste âmbito, nomeadamente:

a) Apoio na elaboração do projeto;
b) Apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
c) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente apoio a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos outras infraestruturas.
4 — O valor a conceder no âmbito dos apoios constantes na alínea *b*) do n.º 2 e n.º 3 do presente artigo poderá ser até 20 % do valor do investimento, no montante máximo de 25.000 €. No caso de investimentos que tenham qualquer outro tipo de subvenção e/ou apoio financeiro, será apurado o montante do investimento elegível para determinar a possível comparticipação municipal.
5 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.
6 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

CAPÍTULO II

Artigo 10.º

Procedimento de Candidatura

1 — O processo de candidaturas é aberto anualmente, através da publicação de aviso/edital do qual se fará envio pelo correio a cada uma das associações como registo municipal e do qual constarão, além de outros julgados relevantes, os seguintes elementos:

a) Regulamento;
b) Formulários de candidatura;
c) Prazos de candidatura;
d) Determinação do *plafond* financeiro anual disponível;
e) Determinação dos prazos de vigência dos contratos — programa a celebrar, se os houver;
f) Outras disposições transitórias.

2 — As candidaturas formalizadas através de formulários próprios a solicitar na Câmara Municipal, devem ser instruídas com os documentos adequados ao tipo de apoio solicitado, designadamente:

a) Descrição das ações a desenvolver no âmbito do apoio solicitado com a respetiva justificação;
b) Calendarização das ações a desenvolver;
c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;
d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que preveja receber;
e) Planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido no caso de apoio ao Investimento;
f) Orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as entidades requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização das despesas financiadas, no caso do apoio ao equipamento e ao investimento;
g) Listagem de materiais necessários e respetivas quantidades, quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
h) Indicação dos meios de financiamento já assegurados;
i) Indicação do público-alvo;
j) Outros elementos pertinentes para apreciação do pedido de apoio.

3 — No caso do apoio consistir, pontualmente, na disponibilização de transporte, palcos/stands/cadeiras e outros a disponibilização far-se-á nos seguintes termos:

a) O pedido será efetuado com a antecedência mínima de 1 (um) mês;
b) O requerente do pedido, após disponibilização, será responsável pelo respetivo material;
c) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o requerente do pedido assinar um documento responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;
d) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços material danificado ou falta de algum, o requerente será intimado no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo, se assim se justificar.

4 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar à entidade requerente os elementos e os esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 11.º

Entrega das candidaturas

As candidaturas serão entregues nos termos constantes do aviso de abertura do processo de candidaturas.

Artigo 12.º

Critérios de ponderação

A avaliação das candidaturas e a atribuição dos apoios previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do artigo 5.º do presente Regulamento é efetuada mediante a aplicação de critérios de ponderação, observando-se especificidades de ponderação para as coletividades e para as IPSS, sendo efetuada uma ordenação após aplicação dos referidos critérios.

Artigo 13.º

Critérios específicos de ponderação — Coletividades

1 — A definição dos apoios a atribuir às coletividades tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de associados;
b) Existência de património;
c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;
d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;
e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
f) Destinatários.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Critérios específicos de ponderação — IPSS's

1 — A definição dos apoios a atribuir às IPSS's tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de Associados;
b) Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P.;
c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;
d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;
e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
f) Inovação social das atividades;
g) Participação nas reuniões de CLAS.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo II, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Publicidade das Ações

As ações objeto de apoio previsto no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio concedido pelo Município.

Artigo 16.º

Competência

A concessão dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal podendo ser delegada no Presidente.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que sejam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Republicação

É republicado o Código Regulamentar do Município de Marvão em anexo à 1.ª Revisão do Código Regulamentar.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

1 — Apresente revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo das demais formas de publicação previstas na lei.

2 — A presente revisão do Código Regulamentar, após a sua entrada em vigor, produz efeitos retroativos relativamente às disposições constantes do artigo 349.º intitulado "Condições de atribuição "das Bolsas de Estudo Municipais reportados à data de 30 de Setembro de 2019

ANEXO I

Critérios específicos de ponderação — Coletividades

Critérios		Pontuação	Ponderação
Número de Associados	401 ou mais associados De 201 a 400 associados Até 200 associados	100 50 25	15 %
Existência de património imobiliário	Existência de património para além da sede Tem a sede como único património Não possui património	100 50 0	15 %
Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano Anterior.	Mais de 15 atividades concretizadas De 11 a 15 atividades concretizadas De 6 a 10 atividades concretizadas De 1 a 5 atividades concretizadas Sem atividades concretizadas	100 75 50 25 0	10 %

Critérios		Pontuação	Ponderação
Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	Existe colaboração e parceria com o Município Existe colaboração ou parceria com o Município Não existe colaboração ou parceria com o Município.	100 50 0	15 %
Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	3 ou mais parcerias 2 parcerias 1 parceria Sem parcerias	100 50 25 0	15 %
Capacidade de angariação de outras fontes de Financiamento.	Existem outras fontes de financiamento Não existem outras fontes de financiamento	100 0	15 %
Destinatários — número potencial de beneficiários ou público-alvo.	Mais de 500 pessoas De 100 a 500 pessoas De 50 a 100 pessoas Até 50 pessoas	100 75 50 25	15 %

ANEXO II

Critérios específicos de ponderação — IPSS's

(a que se refere o artigo 8.º)

Critérios		Pontuação	Ponderação
Número de Associados	401 ou mais associados De 201 a 400 associados Até 200 associados	100 50 25	10 %
Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P.	4 ou mais respostas sociais De 1 a 3 respostas sociais Sem resposta social	100 50 25	15 %
Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior.	Mais de 15 atividades concretizadas De 11 a 15 atividades concretizadas De 6 a 10 atividades concretizadas De 1 a 5 atividades concretizadas Sem atividades concretizadas	100 75 50 25 0	10 %
Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	Existe colaboração e parceria com o Município Existe colaboração ou parceria com o Município Não existe colaboração ou parceria com o Município.	100 50 0	10 %
Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	3 ou mais parcerias 2 parcerias 1 parceria Sem parcerias	100 50 25 0	10 %
Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento.	Existem outras fontes de financiamento Não existem outras fontes de financiamento	100 0	10 %
Inovação social da atividade/candidatura: integração de elementos de inovação e de boas práticas validadas e/ou inexistentes.	A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação e boas práticas já validadas e inexistentes no concelho/território. A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação social ou boas práticas já validadas e inexistentes no concelho. Não existem elementos de inovação nem de boas práticas na candidatura e/ou atividades.	100 50 0	15 %

Critérios		Pontuação	Ponderação
Eficiência Energética: a candidatura refere a medidas de eficiência energética.	A candidatura e/ou atividades têm em conta medidas que visam melhorar a eficiência energética. A candidatura e/ou atividades não apresentam medidas de eficiência energética.	100 0	10 %
Participação nas reuniões do CLAS, realizadas no ano anterior.	Participação em 100 % das reuniões de CLAS Participação em 50 % das reuniões do CLAS . . . Participação em (-) de 50 % das reuniões do CLAS Nenhuma participação nas reuniões do CLAS	100 50 25 0	10 %

Republicação do Código Regulamentar do Município de Marvão.

Nota justificativa

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências dos municípios que importa materializar ao nível regulamentar num Código que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias carecidas de regulamentação municipal.

A codificação de normas ao nível regulamentar nas autarquias locais deveria, por razões de precedência lógica e de racionalidade, ser previamente objeto de uma verdadeira codificação a nível legislativo do conjunto de normas aplicáveis às autarquias locais. Porém, abandonado que foi, sem razão aparente, o projeto inovador do Código da Administração Autárquica e a tradição histórica de aprovação de Códigos Administrativos de âmbito local que marcou o século XIX até meados do século XX, não resta senão às autarquias locais prosseguir os passos dados por este esforço de sistematização das matérias nos apertados limites do poder regulamentar.

A aprovação de um Código Regulamentar do município é, portanto, levado a cabo com a consciência de que a codificação de normas constitui sempre um trabalho imperfeito carecido de um contínuo aperfeiçoamento, mas, sobretudo, com a consciência de que o mesmo constituirá instrumento útil de que o município disporá na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a ação social, a gestão de equipamento rural e urbano ou o desenvolvimento local.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112-º, n.º 7 e 241-º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 136.º do novo Código de Procedimento Administrativo, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Novo Código do Procedimento Administrativo).

Não sofreu alterações.

b) Lei n.º 22/2012, de 30 de maio (Regime Jurídico da reorganização administrativa territorial autárquica).

Não sofreu alterações.

c) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das autarquias locais, estatuto das entidades intermunicipais, Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

Alterada pela Retificação n.º 46-C/2013, de 01/11, pela Retificação n.º 50-A/2013, de 11/11, pela Lei n.º 25/2015, de 30/03, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12 e pela Lei n.º 50/2018, de 16/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais).

d) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro (quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias).

Alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, pela Retificação n.º 4/2002, de 06/02, pela Retificação n.º 9/2002, de 05/03, pela Lei n.º 67/2007, de 31/12, pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30/11, pela Lei n.º 75/2013, de 12/09 e pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03.

Última modificação legislativa: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

e) Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro (Lei Geral Tributária).

Alterado pela Retificação n.º 7-B/99, de 27/02, pela Lei n.º 100/99, de 26/07, pela Lei n.º 3-B/2000, de 04/04, pela Lei n.º 30-G/2000, de 29/12, pela Lei n.º 15/2001, de 05/06, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31/05, pelo DL n.º 229/2002, de 31/10, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30/12, pelo DL n.º 320-A/2002, de 30/12, pelo DL n.º 160/2003, de 19/07, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31/12, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30/12, pela Lei n.º 50/2005, de 30/08, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30/12, pelo DL n.º 238/2006, de 20/12, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29/12, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, pela Lei n.º 19/2008, de 21/04, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pela Lei n.º 94/2009, de 01/09, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, pela Lei n.º 37/2010, de 02/09, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pelo DL n.º 29-A/2011, de 01/03, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pelo DL n.º 32/2012, de 13/02, pela Lei n.º 20/2012, de 14/05, pela Lei n.º 55-A/2012, de 29/10, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 6/2013, de 17/01, pelo DL n.º 71/2013, de 30/05, pelo DL n.º 82/2013, de 17/06, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 82-E/2014, de 31/12, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 13/2016, de 23/05, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pela Lei n.º 14/2017, de 03/05, pela Lei n.º 30/2017, de 30/05, pelo DL n.º 93/2017, de 01/08, pela Lei n.º 92/2017, de 22/08, pela Lei n.º 91/2017, de 22/08, pela Lei n.º 98/2017, de 24/08, pela Lei n.º 114/2017, de 29/12, pela Retificação n.º 6/2018, de 26/02, e pela Lei n.º 39/2018, de 08/08.

Última modificação legislativa: L n.º 39/2018, de 8 de agosto (Estabelece um prazo mínimo de 120 dias de antecedência para a disponibilização dos formulários digitais da responsabilidade da Autoridade Tributária e Aduaneira, alterando a Lei Geral Tributária).

f) Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime geral das taxas das autarquias locais).

Alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, e pela Lei n.º 117/2009, de 29/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro (segunda alteração à L n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que aprova o regime geral das taxas das autarquias locais).

g) Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Regime Jurídico do património imobiliário público).

Alterado pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 36/2013, de 11/03, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12 e pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015)

h) Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962 (Normas para a construção e polícia de cemitérios).

Alterado pelo Decreto n.º 45864, de 12 de agosto de 1964, pelo Decreto n.º 463/71, de 2 de novembro, pelo Decreto n.º 857/76, de 20 de dezembro e pelo DL n.º 168/2006, de 16/08.

Norma afetada pelo Decreto-Lei n.º 168/2006, de 16 de agosto.

i) Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro (Regime Jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de atividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis).

Alterado pelo DL n.º 156/2004, de 30/06, pelo DL n.º 9/2007, de 17/01, pelo DL n.º 114/2008, de 01/07, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04, pelo DL n.º 204/2012, de 29/08, pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, pelo DL n.º 51/2015, de 13/04 e pela Lei n.º 105/2015, de 25/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 105/2015, de 25 de agosto (Regime Jurídico da atividade de guarda-noturno).

j) Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto (Acesso aos documentos administrativos e sua reutilização)

Diploma revogado desde 1 de outubro de 2016 pela alínea *b*) do artigo 47.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (que aprova o Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, 28 janeiro, e Diretiva 2003/98/CE, de 17 novembro)

Legislação em vigor: Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto (ainda não sofreu alterações)

k) Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho (Princípios e Regras necessárias para simplificar o livre acesso e exercício das atividades de serviços).

Não sofreu alterações

l) Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

Alterado pelo DL n.º 102/2017, de 23/08 e pela Lei n.º 15/2018, de 27/03.

Última modificação legislativa: Lei n.º 15/2018, de 27 de março (Possibilita a permanência de animais de companhia em estabelecimentos comerciais, sob condições específicas).

m) Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio (Novo Regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais).

Alterado pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10/08, pelo DL n.º 111/2010, de 15/10, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04 e pelo DL n.º 10/2015, de 16/01.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

n) Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Simplifica o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero» no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 49/2010, de 12 de Novembro, e pelo artigo 147.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro).

Alterado pelo DL n.º 141/2012, de 11/07 e pelo DL n.º 10/2015, de 16/01.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro (Aprova o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o Regime contraordenacional respetivo).

o) Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro (Bases da politica e do Regime de proteção e valorização do património cultural).

Não sofreu alterações.

p) Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto (Lei Quadro dos Museus Portugueses).

Não sofreu alterações.

q) Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (Ilícito de Mera Ordenação Social e respetivo processo).

Alterado pela Declaração de 06/01 de 1983, pelo DL n.º 356/89, de 17/10, pela Declaração de 31/10 1989, pelo DL n.º 244/95, de 14/09, pelo DL n.º 323/2001, de 17/12 e pela Lei n.º 109/2001, de 24/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

r) Lei n.º 15/2001, de 5 de junho (Reforça as garantias do contribuinte e a simplificação processual, reformula a organização judiciária tributária e estabelece um novo Regime Geral para as infrações tributárias).

Alterada pela Retificação n.º 15/2001, de 04/08, pela Lei n.º 109-B/2001, de 27/12, pelo DL n.º 229/2002, de 31/10, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30/12, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31/12, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30/12, pela Lei n.º 39-A/2005, de 29/07, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30/12, pela Lei n.º 53-A/2006, de 29/12, pela Lei n.º 22-A/2007, de 29/06, pelo DL n.º 307-A/2007, de 31/08, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04, pelo DL n.º 73/2010, de 21/06, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, pela Lei n.º 20/2012, de 14/05, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 6/2013, de 17/01, pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30/09, pela Lei n.º 82-E/2014, de 31/12, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 24/2016, de 22/08, pelo DL n.º 64/2016, de 11/10, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pelo DL n.º 93/2017, de 01/08, pela Lei n.º 92/2017, de 22/08, pela Lei n.º 98/2017, de 24/08, e pela Lei n.º 114/2017, de 29/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018).

s) Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação).

Alterada pela Declaração n.º 5-B/2000, de 29/02, pelo DL n.º 177/2001, de 4/06, pela Declaração n.º 13-T/2001, de 30/06, pela Lei n.º 15/2002, de 22/02, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19/02,

pelo DL n.º 157/2006, de 08/08, pela Lei n.º 60/2007, de 04/09, pelo DL n.º 18/2008, de 29/01, pelo DL n.º 116/2008, de 04/07, pelo DL n.º 26/2010, de 30/03, pela Lei n.º 28/2010, de 02/09, pelo DL n.º 266-B/2012, de 31/12, pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, pela Retificação n.º 46-A/2014, de 10/11, pelo DL n.º 214-G/2015, de 02/10, pelo DL n.º 97/2017, de 10/08, e pela Lei n.º 79/2017, de 18/08.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 79/2017, de 18 de agosto (Regime das instalações de gases combustíveis em edifícios).

t) Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro (Regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, normas técnicas e de segurança de instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos).

Não sofreu alterações

u) Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (Código da Estrada).

Alterado pelo DL n.º 214/96, de 20/11, pelo DL n.º 2/98, de 03/01, pela Retificação n.º 1-A/98, de 31/01, pelo DL n.º 162/2001, de 22/05, pela Retificação n.º 13-A/2001, de 24/05, pelo DL n.º 265-A/2001, de 28/09, pela Retificação n.º 19-B/2001, de 29/09, pela Lei n.º 20/2002, de 21/08, pelo DL n.º 44/2005, de 23/02, pelo DL n.º 113/2008, de 01/07, pelo DL n.º 113/2009, de 18/05, pela Lei n.º 78/2009, de 13/08, pela Lei n.º 46/2010, de 07/09, pelo DL n.º 82/2011, de 20/06, pelo DL n.º 138/2012, de 05/07, pela Lei n.º 72/2013, de 03/09, pela Lei n.º 116/2015, de 28/08, pelo DL n.º 40/2016, de 29/07, pela Lei n.º 47/2017, de 07/07, pelo DL n.º 151/2017, de 07/12.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 151/2017, de 7 de dezembro (altera o Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir, transpondo a Diretiva 2016/1106/UE).

v) Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro (Regime de manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de manutenção).

Alterado pela Lei n.º 65/2013, de 27/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 65/2013, de 27 de agosto (Requisitos de acesso e exercício das atividades das empresas de manutenção de instalações de elevação e das entidades inspetoras de instalações de elevação, e seus profissionais).

w) Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (Medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios).

Alterado pelo DL n.º 17/2009, de 14/01, pelo DL n.º 15/2009, de 14/01, pelo DL n.º 114/2011, de 30/11, pelo DL n.º 83/2014, de 23/05, pela Lei n.º 76/2017, de 17/08, pela Retificação n.º 27/2017, de 02/10 e pelo DL n.º 10/2018, de 14/02.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 fevereiro (Clarifica os critérios aplicáveis à gestão de combustível no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios).

x) Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro (Lei das comunicações eletrónicas).

Alterada pela Retificação n.º 32-A/2004, de 10/04, pelo DL n.º 176/2007, de 08/05, pela Lei n.º 35/2008, de 28/07, pelo DL n.º 123/2009, de 21/05, pelo DL n.º 258/2009, de 25/09, pela Lei n.º 46/2011, de 24/06, pela Lei n.º 51/2011, de 13/09, pela Lei n.º 10/2013, de 28/0, pela Lei n.º 42/2013, de 03/07, pelo DL n.º 35/2014, de 07/03, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 127/2015, de 03/09, pela Lei n.º 15/2016, de 17/06 e pelo DL n.º 92/2017, de 31/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho (Reforça medidas de redução do custo de implantação de redes de comunicações eletrónicas de elevado débito, transpondo a Diretiva n.º 2014/61/UE).

y) Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio (Regime Jurídico da construção, do acesso e da instalação de redes e infraestruturas de comunicações eletrónicas).

Alterado pela Retificação n.º 43/2009, de 25/06, pelo DL n.º 258/2009, de 25/09, pela Lei n.º 47/2013, de 10/07, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e pelo DL n.º 92/2017, de 31/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 92/2017, de 31 de julho (Reforça medidas de redução do custo de implantação de redes de comunicações eletrónicas de elevado débito, transpondo a Diretiva n.º 2014/61/UE).

z) Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (Regulamento Geral das Edificações Urbanas).

Alterado pelo DL n.º 38 888 de 29/08/1952, pelo DL n.º 44 258 de 31/03/1962, pelo DL n.º 45 027 de 13/05/1963, pelo DL n.º 650/75 de 18/11, pelo DL n.º 43/82 de 8/02, pelo DL n.º 463/85 de 4/11, pelo DL n.º 172-H/86 de 30/06, pelo DL n.º 64/90 de 21/02, pelo DL n.º 61/93 de 3/03, pelo 409/98 de 23/12, pelo DL n.º 410/98 de 23/12, pelo DL n.º 414/98 de 31/12, pelo DL n.º 177/2001 de 4/06, pelo DL n.º 290/2007, de 17/08, pelo DL n.º 50/2008, de 19/03, pelo DL n.º 220/2008, de 12/11.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro (alteração ao DL n.º 38382, de 7 de Agosto de 1951, que estabelece o RGEU).

aa) Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro (Instalação e financiamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais).

Alterado pelo DL n.º 141/2009, de 16/06, pelo DL n.º 268/2009, de 29/09, pelo DL n.º 48/2011, de 01/04 e pelo DL n.º 204/2012, de 29/08.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 204/2012, de 29 de agosto (simplificação do Regime de instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos e do Regime de acesso, exercício e fiscalização de várias atividades de controlo municipal).

bb) Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Procedimentos e competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis).

Alterado pelo Decreto-Lei n.º 195/2008, de 06/10, pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 09/10, pela Lei n.º 15/2015, de 16/02.

Última modificação legislativa: Lei n.º 15/2015, de 16 de fevereiro (Requisitos de acesso e exercício da atividade das entidades e profissionais que atuam na área dos gases combustíveis, dos combustíveis e de outros produtos petrolíferos).

cc) Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro (Transfere para as câmaras municipais o licenciamento de áreas de serviço que se pretende instalar na rede viária municipal).

Não sofreu alterações

dd) Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto (Sistema da Indústria Responsável, que regula o exercício da atividade industrial, a instalação e exploração de zonas empresariais responsáveis, e o processo de acreditação de entidades no âmbito deste Sistema).

Alterado pelo DL n.º 165/2014, de 05/11, pelo DL n.º 73/2015 de 11/05, e pelo DL n.º 39/2018, de 11/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 39/2018, de 11 de junho (Estabelece o Regime da prevenção e controlo das emissões de poluentes para o ar, e transpõe a Diretiva (UE) 2015/2193).

ee) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março (Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas).

Alterado pelo DL n.º 99/2011, de 28/09 e pelo DL n.º 33/2014, de 4/03.

Última modificação legislativa: DL n.º 33/2014, de 4 de março (alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, Regime Jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo Regime contraordenacional).

ff) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Regime Jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos).

Alterado pelo DL n.º 228/2009, pelo DL n.º 15/2014, de 23/01, pelo DL n.º 128/2014, de 29/08, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09 e pelo DL n.º 80/2017, de 30/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 80/2017, 30 de junho (Implementa a medida Simplex+ «Licenciamentos Turísticos+ Simples», alterando o Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos).

gg) Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho (Novo Regime de exercício da atividade pecuária).

Alterado pela Retificação n.º 31/2013, de 24/07, pelo DL n.º 165/2014, de 05/11, e pelo DL n.º 85/2015, de 21/05.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 85/2015, de 21 de maio (Regime Jurídico aplicável aos mercados locais de produtores).

hh) Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho (Regime Jurídico das instalações desportivas de uso público).

Alterado pelo DL n.º 110/2012, de 21/05.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio (alteração ao DL n.º 141/2009, de 16 de junho, que estabelece o Regime Jurídico das instalações desportivas de uso público, a fim de o conformar com o disposto no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de junho, que transpôs para o ordenamento Jurídico interno a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro, relativa aos serviços no mercado interno, impondo a aplicação da regra do deferimento tácito relativamente à instalação e modificação de instalações desportivas de uso público e da tramitação desmaterializada ao procedimento administrativo relativo à abertura e funcionamento das mesmas).

ii) Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização Municipal inerente à instalação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios definidos no DL n.º 151-A/2000, de 20 de julho).

Não sofreu alterações

jj) Lei n.º 31/2009, de 3 de julho (Regime Jurídico da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, fiscalização e direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial).

Alterada pela Lei n.º 40/2015, de 01/06, e pela Lei n.º 25/2018, de 14/06.

Última modificação legislativa: Lei n.º 25/2018, de 14 de junho (Procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o Regime Jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis).

kk) Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (Regime Jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós-encerramento de aterros).

Alterado pelo DL n.º 84/2011, de 20/06, e pelo DL n.º 88/2013, de 09/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 88/2013, de 9 de julho (alteração ao DL n.º 183/2009, de 10 de agosto; transposição da Diretiva n.º 2011/97/UE, de 5 de dezembro, no que respeita a critérios específicos relativos à armazenagem de mercúrio metálico considerado resíduo).

ll) Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril (Estabelece o Regime Legal da incineração e coincineração de resíduos).

Diploma revogado pela alínea *c*) do artigo 119.º do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto (que estabelece o Regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, bem como as regras destinadas a evitar e/ou reduzir as emissões para o ar, a água e o solo e a produção de resíduos, transpondo a Diretiva n.º 2010/75/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de novembro de 2010, relativa às emissões industriais (prevenção e controlo integrados da poluição) a partir de 31 de Agosto de 2013).

Legislação em vigor: Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, alterado pela Retificação n.º 45-A/2013, de 29/10.

mm) Lei n.º 91/95, de 2 de setembro (Processo de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal).

Alterada pela Lei n.º 165/99, de 14/09, pela Lei n.º 64/2003, de 23/08, pela Lei n.º 10/2008, de 20/02, pela Lei n.º 79/2013, de 26/12 e pela Lei n.º 70/2015, de 16/07

Última modificação legislativa: Lei n.º 70/2015, de 16 de julho (alteração à Lei n.º 91/95, definindo os termos aplicáveis à regularização dessas áreas durante o período temporal nela estabelecido).

nn) Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da reabilitação urbana).

Alterado pela Lei n.º 32/2012, de 14/08, pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, e pelo DL n.º 88/2017, de 27/07.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho (Altera o Regime das sociedades de reabilitação urbana).

oo) Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março (Estabelece os requisitos a que obedecem a publicidade e a informação disponibilizadas aos consumidores no âmbito da aquisição de imóveis para habitação).

Não sofreu alterações

pp) Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto (Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais).

Alterado pelo DL n.º 136/2014, de 09/09, e pelo DL n.º 125/2017, de 04/10.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 125/2017, de 4 de outubro (Altera o Regime da acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais).

qq) Lei n.º 97/88, de 17 de agosto (Afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda).

Alterado pela Lei n.º 23/2000, de 23/08, e pelo DL n.º 48/2011, de 01/04.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril (Simplifica o Regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero»).

rr) Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto).

Alterado pela Lei n.º 74/2013, de 6/12.

Última modificação legislativa: Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro (cria o Tribunal Arbitral do Desporto).

Versão consolidada vigente desde: 11 de setembro de 2013.

ss) Decreto-Lei n.º 10/2009, de 12 de janeiro (Estabelece o Regime Jurídico do Seguro Desportivo Obrigatório).

Alterado pela Lei n.º 27/2011, de 16/06.

Última modificação legislativa: Lei n.º 27/2011, de 16 de junho (Regime relativo à reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho dos praticantes desportivos profissionais e revoga a Lei n.º 8/2003, de 12 de Maio).

Versão consolidada vigente desde: 17 de junho de 2011.

tt) Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo).

Alterado pela Lei n.º 115/97, de 19/09, pela Lei n.º 49/2005, de 30/08 e pela Lei n.º 85/2009, de 27/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto (regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade).

Versão consolidada vigente desde: 01 de setembro de 2009.

uu) Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março (Aprova o Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos).

Alterado pelo DL n.º 228/2009, de 14/09, pelo DL n.º 15/2014, de 23/01, pelo DL n.º 128/2014, de 29/08, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09, e pelo DL n.º 80/2017, de 30/06.

Última modificação legislativa: Decreto-Lei n.º 80/2017, 30 de junho (Implementa a medida Simplex+ «Licenciamentos Turísticos+ Simples», alterando o Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos).

Versão consolidada vigente desde: 01 de julho de 2017.

vv) Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro (Regime do Arrendamento Apoiado para habitação).

Alterado pela Lei n.º 32/2016, de 24/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto (primeira alteração à Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, que «estabelece o novo regime do arrendamento apoiado para habitação e revoga a Lei n.º 21/2009, de 20 de Maio, e DL n.º 608/73, de 14 de Novembro, e 166/93, de 7 de Maio»).

Versão consolidada vigente desde: 1 de setembro de 2016.

ww) Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho (Estabelece o 1.º Direito — Programa de Apoio ao Acesso à Habitação).

Texto em versão original

xx) Lei n.º 74/98 de 13 de novembro (Publicação, Identificação e Formulário dos Diplomas).

Alterado pela Lei n.º 2/2005, de 24/01, pela Lei n.º 26/2006, de 30/06, pela Lei n.º 42/2007, de 24/08, e pela Lei n.º 43/2014, de 11/07.

Última modificação legislativa: Lei n.º 43/2014, de 11 de julho (alteração à Lei n.º 74/98, de 11 de Novembro, sobre a publicação, a identificação e o formulário dos diplomas).

Versão consolidada vigente desde: 12 de julho de 2014.

yy) Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29 de agosto (Aprova o Regime Jurídico da Exploração dos Estabelecimentos de Alojamento Local).

Alterado pelo DL n.º 63/2015, de 23/04, pelo DL n.º 186/2015, de 03/09 e pela Lei n.º 62/2018, de 22/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 62/2018, de 22 de agosto (altera o regime de autorização de exploração dos estabelecimentos de alojamento local, procedendo à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto).

Versão consolidada vigente desde: 21 de outubro de 2018

zz) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais).

Alterado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, pela Lei n.º 75-A/2014, de 30/09, pela Lei n.º 82-D/2014, de 31/12, pela Lei n.º 69/2015, de 16/07, pela Lei n.º 132/2015, de 04/09, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30/03, pela Lei n.º 42/2016, de 28/12, pelo DL n.º 138/2017, de 10/11, pela Lei n.º 114/2017, de 29/12, e pela Lei n.º 51/2018, de 16/08.

Última modificação legislativa: Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto (Altera o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de Setembro e procede à respetiva republicação).

Versão consolidada vigente desde: 1 de janeiro de 2018.

aaa) Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto (Estabelece o quadro de transferência de competências para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais)

Texto em versão original.

bbb) Decreto-Lei n.º 105/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de Transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da habitação).

ccc) Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio das vias de comunicação)

ddd) Decreto-Lei n.º 99/2018, de 28 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da promoção turística interna sub-regional).

Texto em versão original.

eee) Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e Entidades intermunicipais no domínio da justiça).

Texto em versão original

fff) Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do estacionamento público).

Texto em versão original

ggg) Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio do apoio às equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários e para os órgãos das entidades intermunicipais no domínio da rede dos quarteis de bombeiros voluntários).

Texto em versão original

hhh) Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da gestão do património imobiliário público).

Texto em versão original

iii) Decreto-Lei n.º 104/2018, de 29 de novembro (Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da Instalação e a gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços de Cidadão, da Instituição e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes e da Instituição e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes).

Texto em versão original.

jjj) Decreto-Lei n.º 102/2018, de 29 de novembro (Transferência de competências para as Entidades Intermunicipais no domínio dos projetos financiados por fundos europeus e dos programas de captação de investimento).

Texto em versão original

Assim:

Nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa e na alínea *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 3 de setembro, a Assembleia Municipal, em sua sessão de 20 de setembro de 2019, deliberou aprovar a presente Revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão, como se segue:

Diploma Preambular

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à primeira revisão do Código Regulamentar do Município de Marvão e respetivos anexos aprovado por deliberação da Assembleia Municipal nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea *g*) do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro dando origem ao Regulamento n.º 875/216, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 19 de setembro de 2016.

Artigo 2.º

Aprovação de novos diplomas regulamentares

1 — A câmara municipal apenas pode aprovar atos administrativos gerais e novos diplomas regulamentares com mera eficácia interna no âmbito das competências materiais e de funcionamento previstas na lei.

2 — A aprovação de novos diplomas regulamentares com eficácia externa nas matérias objeto de regulamentação no presente diploma regulamentar deve ser efetuada através de revisão, alteração, aditamento ou revogação das disposições e anexos contidos no Código Regulamentar do Município.

3 — O Código Regulamentar do Município deve ser objeto de republicação integral sempre que as modificações nele introduzidas afetem substancialmente o seu articulado ou a sistemática adotada, atento a sua versão originária ou à última versão republicada.

Artigo 3.º

Articulados autónomos e outros anexos

1 — O Código Regulamentar do Município pode conter como anexos articulados autónomos ou tabelas especiais sempre que a autonomia das matérias objeto de regulamentação o justifique, nomeadamente sempre que tais matérias careçam de ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 — Os Código Regulamentar do Município, ao abrigo disposto no número anterior, contem os seguintes anexos, os quais fazem parte integrante do Código:

a) «Anexo R.1» denominado «Regulamento de atribuição de Distinções Honoríficas»;

b) «Anexo R.2» denominado «Regulamento de Utilização da Piscina Municipal»;

c) «Anexo R.3» denominado «Regulamento de Utilização do Pavilhão Multiusos de Santo António das Areias»;

d) «Anexo R.4» denominado «Regulamento de Utilização do Campo de Jogos»;

e) «Anexo R.5» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro de Lazer da Portagem»;

f) «Anexo R.6» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha»;

g) «Anexo R.7» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Museu Municipal»;

h) «Anexo R.8» denominado «Regulamento Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»;

i) «Anexo R.9» denominado «Regulamento de Alienação e Construção no loteamento da Zona Industrial»;

j) «Anexo R.10» denominado «Regulamento Municipal de Venda de Lotes para Habitação;

k) «Anexo R.11» denominado «Regulamento do Parque Habitacional de Marvão»;

l) «Anexo R.12» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Hortas Municipais»;

m) «Anexo R.13» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento e Candidaturas do Ninho de Empresas de Marvão»;

n) «Anexo R.14» denominado «Regulamento do Co-Work de Marvão»;

o) «Anexo R.15» denominado «Regulamento do Cartão Jovem Municipal».

p) «Anexo R.16» denominado «Regulamento de Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem»;

q) «Anexo R.17» denominado «Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos»;

r) «Anexo R.18» denominado «Regulamento Municipal de Apoio às Associações sem fins lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão»;

s) «Anexo R.19» denominado «Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão»;

t) «Anexo R.20» denominado «Normas de Componente de Apoio à Família — Pré-escolar»

u) «Anexo R.21» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão»

Artigo 4.º

Atualizações

1 — A percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município é aprovado anualmente até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

2 — O valor das demais taxas não referido no número anterior só pode ser atualizado anualmente em correspondência com a taxa de inflação em conjunto com a aprovação do orçamento anual e deve ser feita com arredondamento à dezena de cêntimos.

3 — O presidente da câmara municipal pode fazer aprovar por simples decisão interpretativo, em face da existência de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes à entrada em vigor do Código Regulamentar do Município, tabelas de equiparação de atos e atividades que não impliquem alterações de natureza substancial ao presente Código.

4 — A aprovação de atualizações anuais aos valores das taxas e de tabelas de equiparação de atos e atividades obriga à publicitação das novas tabelas consolidadas contemplando as respetivas modificações de acordo com as formas de publicidade exigidas na lei.

Artigo 5.º

Revisões e demais alterações das taxas

1 — O Código Regulamentar do município deve ser objeto de revisão de três em três anos, com o propósito de verificar a correspondência do valor das taxas com o custo ou valor das prestações tributadas e da justificação das isenções em vigor.

2 — A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos no artigo anterior exige uma modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

3 — A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do presente Código acompanhada da fundamentação prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 6.º

Publicidade

O Código Regulamentar do Município, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 7.º

Disposição revogatória

1 — Sem prejuízo no número seguinte, com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos do município, bem como decisões e regulamentos internos de orientação, que com ele estejam em contradição.

2 — O presente diploma regulamentar só não revoga:

a) Os regimentos dos órgãos colegiais do município e dos conselhos municipais, cuja competência para elaboração e aprovação pertence em exclusivo aos respetivos órgãos ou está sujeito a regras especiais de elaboração e aprovação;

b) Os regulamentos orgânicos em matérias conexas com o modelo de estrutura interna da administração autárquica municipal;

c) Os regulamentos e orientações sobre os casos omissos e sobre a interpretação de disposições regulamentares, bem como, quaisquer comunicações que enunciem de modo orientador padrões de conduta na vida em sociedade com, entre outras, as denominações de «diretiva», «recomendação», «instruções», «código de conduta» ou «manual de boas práticas» desde que sejam dotadas de eficácia meramente interna;

d) Os regulamentos dos serviços de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão;

e) Os planos municipais de ordenamento do território e os demais instrumentos de gestão territorial em vigor.

Artigo 8.º

Normas transitórias

1 — O Código Regulamentar do Município não é aplicável aos requerimentos que derem entrada nos serviços do município antes da sua entrada em vigor.

2 — A requerimento do interessado o presidente da câmara municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor se aplique o regime constante do presente Código Regulamentar do Município.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente projeto de 1.ª Revisão do Código Regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo das demais formas de publicação e publicitação previstas na lei.

APENSO

Código Regulamentar do Município

TÍTULO I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O Código Regulamentar do Município, doravante designado por Código, estabelece os princípios e as regras aplicáveis ao exercício das atribuições e competências legais do município e à promoção e salvaguarda dos interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

Os princípios e as regras estabelecidas no Código aplicam-se à área de circunscrição territorial do município e aos atos e atividades localizados fora da área de circunscrição territorial sempre que tal seja indispensável ao efetivo exercício das atribuições e competências legais dos órgãos da autarquia.

Artigo 3.º

Âmbito subjetivo

As disposições do presente Código são aplicáveis aos órgãos, serviços e organismos do município e demais entidades que exerçam competências do município em regime de delegação e vinculam direta e imediatamente entidades públicas e privadas.

Artigo 4.º

Natureza jurídica

1 — O município é, para efeitos do presente Código, salvo se outro sentido decorrer expressamente do texto da disposição regulamentar, a pessoa coletiva de direito público dotada de personalidade jurídica.

2 — A prática de atos jurídicos pelos órgãos e serviços municipais são imputáveis à pessoa coletiva público município.

Artigo 5.º

Órgãos e serviços competentes

1 — A competência dos órgãos municipais é definida por lei ou por regulamento, promovendo a assembleia municipal através do presente Código e respetivos anexos a delegação de competência por via regulamentar permitida pela legislação aplicável e competindo-lhe ainda exercer os poderes inerentes a esse ato de delegação.

2 — Salvo o disposto em disposição legal ou regulamentar especial em contrário, a competência para o exercício de atribuições e para a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos pertence ao órgão do município câmara municipal, com faculdade de delegação no respetivo presidente e de subdelegação em qualquer dos vereadores.

3 — Salvo o disposto em disposição legal ou regulamentar especial em contrário, a competência para o exercício de atribuições e para a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos que pertença ao órgão do município presidente da câmara municipal, pode ser delegada em qualquer vereador ou dirigente da unidade orgânica materialmente competente.

4 — Sempre que a prática de atos previsto no presente Código e respetivos anexos pertença aos serviços municipais competentes entende-se que pertence aos funcionários da unidade orgânica materialmente competente.

Artigo 6.º

Sede

A sede do município localiza-se na Vila de Marvão.

Artigo 7.º

Interpretação

1 — Na determinação do sentido das normas constantes do presente Código e em quaisquer instrumentos de gestão territorial aplicáveis são observadas as regras e os princípios gerais de interpretação e aplicação das leis.

2 — Sempre que, nas normas constantes do presente Código e em quaisquer instrumentos de gestão territorial aplicáveis se empreguem termos próprios de outros ramos de direito ou de outros regulamentos, devem os mesmos ser interpretados no mesmo sentido que aí têm, salvo se outro decorrer expressamente do texto da norma.

3 — As normas de natureza tributária, proibitiva ou sancionatória, previstas no presente Código ou em instrumentos de gestão territorial não são suscetíveis de integração analógica, admitindo, contudo, interpretação extensiva.

4 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis.

5 — Persistindo dúvida insanável sobre o exato sentido das normas a aplicar, deve efetuar-se uma interpretação que seja conforme à aplicação dos conceitos técnicos gerais e correntes e de acordo com os usos e práticas comummente aceites como tecnicamente corretas entre os profissionais da área técnica ou áreas técnicas envolvidas.

Artigo 8.º

Interpretação autêntica

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente Código podem ser objeto de interpretação autêntica por parte dos órgãos competentes, desde que sejam observados os procedimentos e formalidades legais previstos para a elaboração e aprovação do presente diploma regulamentar.

2 — As orientações sobre casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições constantes do presente Código, nomeadamente as que sejam aprovadas por decisão do presidente e da câmara municipal, que não obedeçam ao disposto no número anterior apenas podem ser dotadas de natureza interpretativa e eficácia interna.

Artigo 9.º

Divulgação eletrónica de informação administrativa

1 — O balcão único eletrónico e a página eletrónica do município constituem os meios privilegiados para disponibilizar informação aos munícipes e para promover a simplificação, desburocratização e desmaterialização, sempre que possível, de procedimentos e de práticas administrativas de acordo com os princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa.

2 — A página eletrónica do município tem como objetivos:

a) Disponibilizar para o público a informação básica e de cidadania, sobre direitos, obrigações e procedimentos, na relação que estabelece com a Administração Pública;

b) Garantir a simplicidade, rapidez e fiabilidade da informação administrativa que o cidadão ou grupos específicos de cidadãos necessitam no seu dia-a-dia;

c) Permitir a identificação e o acesso a bases de dados especializadas, de forma a dar respostas a questões mais específicas, bem como permitir a criação de subsistemas de informação destinados a servir clientes específicos;

d) Possibilitar e facilitar, gradualmente, o contacto interativo com simulações e prestações de serviços concretos, através das tecnologias de informação e de programas específicos, que tenham real utilidade para o cidadão.

e) Disponibilizar para o público a informação relativa ao funcionamento e publicidade da Assembleia Municipal.

3 — O presidente da câmara determina, aprova e atualiza permanentemente por simples decisão, sobre proposta dos serviços municipais competentes, a página eletrónica do município, de modo a não defraudar as expectativas dos munícipes e dos agentes económicos, incluindo no que diz respeito a:

a) Definição dos serviços municipais competentes a contactar;
b) Procedimentos a adotar;
c) Formulários, informação e documentação a prestar ou entregar;
d) Custos e despesas aplicáveis;
e) Legislação legal e regulamentar aplicável;
f) Direitos e obrigações dos munícipes.

Artigo 10.º

Atendimento presencial

1 — O presidente da câmara pode determinar a existência de períodos de atendimento presencial ao público nos quais os serviços municipais competentes devem estar à disposição dos interessados para apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento, de informação ou reclamações sobre os procedimentos e matérias previstas no presente Código.

2 — Os períodos de atendimento presencial ao público ocorrerão nos dias e horas a fixar por decisão do presidente da câmara municipal que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Salvo nos casos de manifesta simplicidade do assunto objeto de atendimento, por cada atendimento efetuado será lavrada ata da ocorrência, registando por súmula para memória futura, tudo o que de essencial tenha ocorrido no episódio de atendimento.

Artigo 11.º

Resolução de conflitos

1 — A resolução de qualquer conflito ou litígio emergente da aplicação do presente Código poderá ser resolvido pela intervenção de uma comissão arbitral, desde que o interessado o requeira.

2 — A comissão arbitral é constituída por um representante do município, um representante do interessado e um técnico designado por cooptação, especialista na matéria sobre que incide o litígio, o qual preside.

3 — Na falta de acordo, o técnico é designado pelo presidente do tribunal administrativo de círculo competente na circunscrição administrativa do município.

4 — O requerimento deve indicar o representante do interessado na comissão arbitral e o município deverá nomear o seu representante no prazo máximo de 30 dias contado da data de apresentação do requerimento pelo interessado.

5 — O requerimento, tratando-se de litígios relacionados com a prática de atos administrativos ao abrigo do presente Código, deve ser apresentado dentro do prazo legal para intentar a respetiva impugnação judicial, atendendo-se, se houver prazos diferentes, ao que terminar em último lugar.

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

Artigo 12.º

Publicidade das decisões

1 — Para além da publicação no *Diário da República* quando a lei expressamente o determine, as deliberações dos órgãos colegiais do município, bem como as decisões dos respetivos titulares destinadas a ter eficácia externa, devem ser publicadas em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação ou decisão, sem prejuízo do disposto em legislação especial.

2 — Os atos referidos no número anterior são ainda publicados no boletim eletrónico disponível na página eletrónica do município e, depois de aprovada e publicada as tabelas de custos relativas à publicação, nos jornais regionais editados ou distribuídos na área da respetiva autarquia, nos 30 dias subsequentes à sua prática, que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Sejam portugueses, nos termos da lei;

b) Sejam de informação geral;

c) Tenham uma periodicidade não superior à quinzenal;

d) Contem com uma tiragem média mínima por edição de 1500 exemplares nos últimos seis meses;

e) Não sejam distribuídas a título gratuito.

Artigo 13.º

Boletim eletrónico

1 — A organização e publicação de atos no boletim eletrónico do município encontra-se sujeito às seguintes regras:

a) A data do ato é a da sua publicação, entendendo-se como tal a data do dia em que o mesmo se torna disponível na página eletrónica do município;

b) Com respeito pelo disposto no número anterior, a edição eletrónica do boletim inclui um registo das datas da sua efetiva disponibilização na página eletrónica referido na alínea anterior;

c) A edição eletrónica do boletim eletrónico faz fé plena e a publicação dos atos através dela realizada vale para todos os efeitos legais, devendo ser utilizado mecanismo que assinale, quando apropriado, a respetiva data e hora de colocação em leitura pública;

d) As retificações são admissíveis exclusivamente para correção de lapsos gramaticais, ortográficos, de cálculo ou de natureza análoga ou para correção de erros materiais provenientes de divergências entre o texto original e o texto de qualquer ato;

e) Os atos que alterem outros devem indicar o número de ordem da alteração introduzida e, caso tenha havido alterações anteriores, identificar aqueles atos que procederam a essas alterações, ainda que incidam sobre outras normas;

f) Todos os atos são identificados por um número e pela data da respetiva publicação no boletim eletrónico;

g) Os atos normativos devem ter um título que traduza sinteticamente o seu objeto;

h) Os diplomas que tenham a mesma designação genérica devem ser identificados pela indicação da entidade emitente;

i) No início de cada atro indicam-se o órgão donde emana e a disposição da Constituição ou da lei ao abrigo da qual foi aprovado e é publicado;

j) Após o texto de cada ato, deverão constar a data da sua aprovação e de outros atos complementares, constitucional ou legalmente exigidos, bem como a assinatura das entidades competentes, nos termos da Constituição ou da lei.

2 — Em tudo o mais não previsto na presente disposição aplica-se subsidiariamente, com as devidas adaptações, o disposto na lei sobre a publicação, identificação e formulário dos diplomas no *Diário da República.*

CAPÍTULO II

Procedimentos administrativos

Artigo 14.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam apresentadas comunicações prévias ou formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos no âmbito de atividades sujeitos a controlo prévio, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

2 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais em matéria de urbanização e edificação, tais como a certificação do cumprimento dos requisitos da constituição de prédio em propriedade horizontal ou de destaque, os pedidos de prestação de caução, a realização de vistorias e outras diligências semelhantes requeridas pelos interessados.

4.1 — Nos procedimentos administrativos observar-se-ão os princípios gerais da atividade administrativa tal como expostos no Código do Procedimento Administrativo.

4.2 — Em particular, sem prejuízo da aplicação do Código dos Contratos Públicos, o procedimento de ajuste direto deverá obedecer às seguintes recomendações:

a) Devem existir sempre 3 propostas para apreciação;

b) Quando não seja possível existirem 3 propostas para apreciar, deve ser efetuada uma informação pelos serviços que desenvolvem o procedimento indicando os motivos para que tal facto se verifique;

d) Solicitar aos concorrentes de cada procedimento, que junto com as propostas apresentem uma certidão permanente da empresa atualizada, de modo a que se possa verificar que não há qualquer tipo de ligação com os outros concorrentes;

e) Sempre que a empresa concorrente nunca tenha prestado serviços para o Município de Marvão, deve ser-lhe solicitado que apresente uma declaração dos trabalhos realizados para outros Municípios;

f) Não serão permitidas subcontratações;

g) Devem ser sempre consultadas, em primeiro lugar e desde que as regras do Código da Contratação Pública o permita, as empresas do concelho de Marvão. Em segundo lugar as empresas do distrito de Portalegre e só depois de esgotadas estas duas hipóteses se deve recorrer a empresas de outras zonas do país;

h) Não devem ser consultadas/convidadas empresas em que o seu CAR ou o seu histórico de atividades, não registe trabalhos idênticos ou semelhantes aos que se pretendem contratar no respetivo procedimento;

i) Seja efetuado, pelos serviços responsáveis pelo desenvolvimento dos procedimentos, um relatório dos ajustes diretos realizados, com o detalhe da aplicação das determinações anteriores, de modo a que o possa incluir na informação que elaboro para cada reunião ordinária da Assembleia Municipal.

Artigo 15.º

Requerimento inicial

1 — A comunicação ou requerimento inicial dos interessados que contenha qualquer um dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento que preveja o caráter obrigatório da sua entrega.

2 — A comunicação ou requerimento inicial deve ser dirigido ao presidente da câmara e ser, sempre e em todos os casos, instruído com os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio ou sede, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;

b) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;

c) A indicação do pedido, em termos claros e precisos;

d) A data e a assinatura do requerente, ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar;

e) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado;

f) A indicação do número de telefax ou telefone ou a identificação da sua caixa postal eletrónica.

g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — Salvo nos casos de dispensa de pagamento ou isenção, a simples apresentação da comunicação ou do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser automaticamente considerado extinto nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

4 — Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega ao requerente da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação do requerente da liquidação.

5 — Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de dispensa de pagamento ou isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas municipais ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a isenção das taxas, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos.

6 — O requerente poderá solicitar no requerimento inicial o aproveitamento de quaisquer elementos escritos ou desenhados disponíveis em arquivo municipal, que se mantenham válidos e em vigor, deste que identifiquem devidamente o documento e o respetivo processo ou procedimento.

7 — O presidente da câmara municipal determina, aprova e atualiza permanentemente por simples decisão, sobre proposta dos serviços municipais materialmente competentes, o rol de documentos e os modelos de formulários, minutas ou modelos aconselhados, em suporte eletrónico ou destinados a impressão, que devem instruir os pedidos e que se revelem necessários à prolação rápida de quaisquer decisões, os quais devem ser indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

8 — O rol de documentos e os modelos de formulários, minutas ou modelos aconselhados a facultar em suporte papel nos serviços municipais competentes será uma impressão da versão atualizada, à data da solicitação, da informação ou documentação indicada ou disponibilizados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

9 — Do rol de documentos e os modelos de formulários, minutas ou modelos a que se alude no número anterior só devem constar os dados indispensáveis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e dos diplomas legais que estabelecem medidas de modernização e simplificação administrativa, ficando vedada a exigência de elementos que:

a) Não se revelem indispensáveis ao proferimento de uma decisão, designadamente, por não constituir documento ou informação relevante para apurar as condições legais ou regulamentares de que depende a tomada de uma decisão;

b) Não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

10 — Os requerentes e comunicantes podem apresentar documentos ou prestar informações adicionais não enunciados nos números anteriores, que entendam pertinentes para o proferimento de uma decisão, assim como justificar a não instrução do pedido com alguns dos elementos obrigatórios quando desnecessários face à pretensão em concreto.

Artigo 16.º

Tramitação eletrónica

1 — Os procedimentos regulados pelo presente Código devem, sempre que sejam disponibilizados recursos e seja tecnicamente possível ser objeto de tramitação eletrónica.

2 — Até à disponibilização da tramitação eletrónica dos procedimentos regulados pelo presente Código, ou quando este esteja inacessível, essa tramitação é feita por outro meio legalmente admissível, nomeadamente com recurso a correio eletrónico, fazendo uso de um endereço indicado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico.

Artigo 17.º

Gestor do procedimento

1 — Salvo o disposto no número seguinte, em cada procedimento administrativo, é designado no seu início um gestor do procedimento, responsável por dar resposta aos esclarecimentos solicitados relativos ao seu andamento, cuja identificação e contacto são obrigatoriamente facultados aos utentes.

2 — É dispensada a designação do gestor do procedimento administrativo sempre que a atividade administrativa solicitada através de requerimento apresentado pelo interessado seja de execução automática ou imediata.

3 — Sempre que possível, no gestor do procedimento é delegada a competência para promover a direção do procedimento nos termos e para os efeitos previstos no Código de Procedimento Administrativo, podendo, nesse caso, praticar todos os atos e formalidades que sejam necessários ou convenientes à sua condução, designadamente, promovendo a sua instrução, a audiência dos interessados, a consulta ou solicitação de pareceres a quaisquer entidades ou autoridades, com exceção da tomada da decisão final.

4 — Sempre que o procedimento seja conduzido por um júri ou comissão é a estes que compete promover a direção do procedimento nos termos e para os efeitos previstos no Código de Procedimento Administrativo, competindo-lhe ainda exercer as funções do gestor do procedimento.

Artigo 18.º

Instrução

1 — O órgão competente para promover a direção do procedimento reserva-se no direito de solicitar quaisquer elementos adicionais entendidos como pertinentes para uma correta apreciação do pedido, desde que os mesmos se revelem indispensáveis ao proferimento de uma decisão, designadamente, por constituir documento ou informação relevante para apurar as condições legais ou regulamentares de que depende a tomada de uma decisão.

2 — À solicitação prevista no número anterior aplica-se as regras aplicáveis à instrução dos procedimentos que constam do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Proposta de decisão

1 — Sempre que a proposta de decisão final seja favorável à pretensão do particular, o responsável pela direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve elaborar um relatório final no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.

2 — Sempre que a proposta de decisão final seja, total ou parcialmente, desfavorável à pretensão ou preveja eventuais condições, termos, modos ou reservas desfavoráveis à pretensão do particular, o órgão competente para promover a direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve, em alternativa:

a) Elaborar um relatório preliminar no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e indica o sentido provável da decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam, promovendo a audiência do interessado, ou:

b) Dispensar a audiência do interessado, nos casos em que tal for admissível nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, e elaborar um relatório final no qual indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, incluindo a fundamentação da dispensa da audiência dos interessados, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam.

3 — Sempre que haja lugar a audiência do interessado, após a mesma, efetuadas as diligências complementares que se revelarem convenientes, o órgão competente para promover a direção do procedimento, quando não for o órgão competente para a decisão final, deve elaborar um relatório final, no qual pondera as observações efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, indica o pedido do interessado, resume o conteúdo do procedimento, e formula uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justificam, enumerando eventuais condições, termos, modos ou reservas.

4 — Sempre que a proposta de decisão final seja favorável à pretensão do particular, o responsável pela direção do procedimento deve ainda efetuar, em sede de relatório final e de proposta de decisão, a liquidação das taxas que sejam cumuláveis com as taxas pela apreciação de pedidos e submeter a proposta a decisão do órgão competente para a decisão final e verificar se a liquidação das taxas já cobradas se encontra correta, devendo, consoante os casos, propor uma liquidação adicional das taxas ou propor sua restituição quando tenham sido cobradas em excesso.

5 — Sendo possível o deferimento parcial do pedido de acordo os princípios jurídicos aplicáveis, designadamente o princípio da proporcionalidade, a proposta de decisão contida no relatório final deve distinguir, de forma clara e precisa, a parte da decisão objeto de decisão favorável da parte objeto de decisão desfavorável.

6 — Os relatórios finais elaborados nos termos dos números anteriores, juntamente com os demais documentos que compõem o processo e que sejam relevantes para a tomada de decisão, são enviados ao órgão competente para a decisão final.

Artigo 20.º

Decisão final

1 — Cabe ao órgão competente para a decisão final decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final e a prática de atos administrativos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelas quais sejam devidas taxas, o que implica, simultaneamente, uma declaração de concordância com a proposta de liquidação das taxas.

2 — O deferimento das pretensões pode ser parcial e ser sujeito, de forma fundamentada, a condições, termos, modos ou reservas, desde que estes não sejam contrários à lei ou ao fim a que o ato se destina, tenham relação direta com o conteúdo principal do ato e respeitem os princípios jurídicos aplicáveis, designadamente o princípio da proporcionalidade.

3 — A extinção do procedimento pela tomada de uma decisão final desfavorável à pretensão do requerente, bem como por qualquer dos outros factos previstos na lei, não determina a restituição da taxa paga pela apreciação dos pedidos.

4 — A notificação da liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos é efetuada em simultâneo com a notificação dos atos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos.

Artigo 21.º

Alvarás e outros títulos

1 — Os alvarás e quaisquer outros títulos devem ser emitidos no prazo máximo de 10 dias contados da data de pagamento de todas as taxas que sejam devidas pela prática do ato administrativo e pela sua emissão.

2 — Salvo o disposto em legislação especial, o título dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares por decisão dos órgãos municipais ou decisão dos seus titulares é um alvará emitido pelos serviços municipais e assinado pelo presidente da câmara municipal ou pelo órgão com competência delegada ou subdelegada.

3 — O alvará e quaisquer outros títulos dos direitos ou vantagens conferidos aos particulares previstos em legislação especial devem conter, nos termos das autorizações, licenças e demais atos administrativos que titulam, consoante forem aplicáveis:

a) A identificação do titular do alvará ou outro título;
b) A identificação do direito ou vantagem conferida;
c) A referência às disposições legais e regulamentares aplicáveis;
d) A referência ao pagamento das taxas devidas;
e) O início de vigência e o respetivo prazo de validade;

f) Enumerar eventuais condições, termos, modos ou reservas apostas ao direito ou vantagem conferida;

g) A necessidade de promover averbamentos em relação à ocorrência de determinados factos;

h) O prazo ou prazos dentro do qual deve ser promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 — As menções exigidas no número anterior devem ser enunciadas de forma clara e precisa, de modo a poderem determinar-se de forma inequívoca o seu sentido e alcance e os efeitos jurídicos do ato titulado.

5 — O modelo geral de alvará que constitui o Anexo II ao presente Código será adaptado por simples decisão do presidente da câmara municipal, em conformidade com a categoria dos atos que titula e com respeito pelo disposto no número anterior.

Artigo 22.º

Averbamentos aos alvarás

1 — As alterações dos alvarás ou de outros títulos devem ser efetuadas mediante pedido de averbamento, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente Código em matéria de requerimento inicial.

2 — Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

3 — Os pedidos de averbamento de alvarás em nome de outrem devem juntar autorização com assinatura reconhecida ou confirmada pelos serviços municipais do respetivo titular.

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

5 — Os pedidos de averbamento a que se alude no número anterior devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato de trespasse, cessão ou cedência.

Artigo 23.º

Vigência e eficácia

1 — A emissão do alvará é condição de eficácia da autorização, licença ou ato administrativo que confira direitos ou a vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

2 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil, caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a sua revalidação, caso em que são válidas até ao termo desse prazo.

3 — O pedido de renovação de licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil deve ser efetuado até ao dia 15 de dezembro do ano anterior, salvo o disposto em norma legal ou regulamentar especial.

4 — A caducidade, revogação ou a prática de qualquer ato que faça cessar a vigência de autorização, licença ou ato administrativo que tivesse determinado o pagamento de taxas pela ocupação do domínio municipal antes do seu termo normal de duração determina apenas a restituição da taxa correspondente ao período de ocupação não utilizado, a qual é restituída por simples decisão do presidente da câmara municipal.

5 — Para efeitos da aplicação do dever de restituição previsto no número anterior, a importância objeto de devolução será sempre proporcional ao período de ocupação não utilizado.

6 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos em matéria conexa com publicidade que se destinem a vigorar pelo período de um ano civil renovam-se automaticamente durante o mês de janeiro de cada ano promovendo-se a liquidação oficiosa de todas as taxas legalmente

devidas, salvo se for comunicado pelo interessado até 31 de dezembro do ano anterior a intenção de não renovação.

TÍTULO II

Urbanização e edificação

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Âmbito

O presente título estabelece os princípios e regras aplicáveis em matéria de urbanização e edificação, toponímia e numeração de polícia sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 25.º

Definições

1 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente Código que não constem expressamente indicados nos números seguintes deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis, em especial, as definições constantes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e os conceitos técnicos a utilizar nos instrumentos de gestão territorial nos termos da legislação aplicável.

2 — Para efeitos da aplicação do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Alameda»: via de circulação com arborização central ou lateral;

b) «Arruamento ou rua»: via de circulação no espaço urbano, devendo ser qualificada como automóvel, pedonal ou mista conforme o tipo de utilização;

c) «Avenida»: espaço urbano público com dimensão superior à rua, que geralmente confina com a praça;

d) «Designação toponímica»: designação completa de um topónimo urbano contendo o nome próprio, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;

e) «Equipamento lúdico ou de lazer»: as construções não cobertas desde que associados a uma edificação principal com área inferior à desta última que se destinem a ser utilizadas durante os períodos de recreação ou ócio dos seus ocupantes;

f) «Estrada»: espaço público, com percurso predominantemente não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;

g) «Forma das fachadas»: a aparência externa das fachadas compreendendo o conjunto de superfícies que a compõem, incluindo designadamente, paramentos e outros elementos constituintes, tais como corpos balançados, elementos decorativos e materiais de revestimentos;

h) «Forma dos telhados ou coberturas»: a aparência externa dos telhados ou coberturas, compreendendo o conjunto de superfícies que a compõem (planos de nível ou inclinados), incluindo designadamente a altura da cumeeira, geometria das águas, materiais de revestimento, platibandas ou balaustradas, beirados, aberturas e chaminés;

i) «Fração autónoma»: a unidade independente, distinta e isolada entre si, com saída própria para uma parte comum de um prédio ou para a via pública que constitua parte integrante de um edifício ou conjunto de edifícios constituído em propriedade horizontal;

j) «Largo»: espaço urbano que assume a função de nó, de distribuição de tráfego, onde confinam estruturas viárias secundárias de malha urbana. São características do largo a presença de árvores, fontes, cruzeiros e pelourinhos;

k) «Legalização»: o procedimento destinado à regularização legal e regulamentar de operações urbanísticas executadas sem a adoção do procedimento legal de controlo prévio a que se encontravam adstritas;

l) «Número de polícia»: numeração de porta fornecida pelos serviços do município;

m) «Praça»: espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas, que reúne valores simbólicos e artísticos, confinados com edificações de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas e ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento e enquadramento de edifícios;

n) «Reconstituição da estrutura das fachadas»: as obras de construção das quais resulte a restituição à forma original pela utilização do mesmo tipo de materiais, forma, composição e desenho das fachadas demolidas, designadamente, conservando-se as suas dimensões originais e eliminando-se os seus elementos dissonantes sem qualquer inovação ou modificação dos seus pormenores decorativos;

o) «Telas finais»: são as peças escritas e desenhadas do projeto de arquitetura e dos projetos de especialidades que correspondem com rigor à obra executada;

p) «Tipo de topónimo»: qualquer topónimo pode ser, designadamente, do tipo de rua, travessa, largo, praça, alameda, praceta, jardim entre outros;

q) «Topónimo»: designação com que é conhecido um espaço público;

r) «Travessa»: espaço urbano público que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas.

s) «Unidade de ocupação»: a parte de uma edificação suscetível de constituir uma fração autónoma nos termos da alínea anterior;

t) «Utilização»: o uso proposto para edifício, fração autónoma ou unidade de ocupação, o qual pode compreender um uso para habitação, comércio, indústria, serviços públicos e privados ou exercício de culto religioso e a fruição cultural.

Artigo 26.º

Interpretação gráfica

1 — Na interpretação das peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante de quaisquer projetos ou instrumentos de gestão territorial não pode ser adotado um sentido que não tenha um mínimo de suporte ou correspondência no conjunto de documentos que traduzam os atos e formalidades que integraram o procedimento administrativo de aprovação, alteração ou revisão.

2 — Na interpretação das peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante dos projetos e dos instrumentos de gestão territorial são observadas as regras e os princípios de ordem técnica que presidiram à sua elaboração.

3 — Havendo conflito entre as peças escritas e as peças desenhadas e demais elementos gráficos que constituam parte integrante do mesmo projeto ou instrumento de gestão territorial prevalece o disposto nestas últimas, exceto nos casos em que a parte afetada pela desconformidade seja objeto de alteração em momento prévio à sua aprovação.

Artigo 27.º

Comissão de toponímia

1 — A câmara municipal pode decidir constituir uma comissão de toponímia como órgão consultivo para questões de toponímia e de numerações de polícia.

2 — À comissão de toponímia compete:

a) Propor a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;

b) Elaborar pareceres sobre toponímia e numeração de polícia, sempre que solicitados por decisão da câmara municipal.

3 — Integram a comissão de toponímia:

a) Um membro da câmara municipal, que presidirá;
b) Um representante do unidade orgânica competência em matéria de urbanismo, a indicar por decisão da câmara municipal;
c) Quatro representantes a indicar por decisão da Assembleia Municipal sendo um deles, necessariamente, o Presidente da Assembleia Municipal;
d) Até três cidadãos de reconhecida competência em matéria de toponímia, que serão nomeados sob proposta da comissão e aprovados por decisão da câmara municipal.

4 — A comissão de toponímia reúne pelo menos uma vez por semestre e sempre que necessário.

CAPÍTULO II

Instrução, títulos e registos

Artigo 28.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de mera comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico, que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 29.º

Disposições aplicáveis

1 — Os requerimentos referentes aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de mera comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico deve ser efetuado e instruído cumulativamente de acordo com:

a) O disposto nas disposições gerais previstas no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e demais legislação legal e regulamentar aplicável em matéria de instrução de todos os procedimentos;
b) O disposto no presente Código em matéria de requerimento inicial e o disposto no presente capítulo na parte especialmente aplicável;
c) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Os procedimentos referentes aos pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de mera comunicação prévia e de quaisquer outros pedidos a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código, no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou em lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico devem ser objeto de saneamento e apreciação liminar nos termos do artigo 11 -º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 30.º

Instrução gráfica e regulamentar dos pedidos

1 — Na instrução dos pedidos os requerentes devem delimitar de modo adequado nas peças desenhadas e nos extratos das plantas de planos municipais e de ordenamento do território os limites dos prédios sobre as quais incidam as operações urbanísticas pretendidas, sendo da sua exclusiva responsabilidade a correta identificação da localização da operação urbanística pretendida.

2 — Os projetos de obras de edificação que instruam quaisquer pedidos devem identificar de modo adequado o uso proposto para os edifícios, frações autónomas ou unidades de ocupação neles previstos.

3 — Os projetos de loteamento podem ser instruídos com um regulamento articulado contendo as diversas prescrições vinculativas para o município, promotores e adquirentes dos lotes, o qual deverá conter, nomeadamente, as regras de ocupação e gestão de espaços públicos e privados, as regras de implantação das edificações e infraestruturas aplicáveis às operações urbanísticas a executar na área abrangida pela operação de loteamento, o qual só produzirá efeitos após a aprovação do mesmo pelos órgãos competentes do município.

Artigo 31.º

Direito à informação

1 — O pedido de informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas a que se refere o presente diploma deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve ser instruído com a delimitação da área que será objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1 -000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município.

2 — As informações previstas no número anterior devem ser prestadas e exaradas em ofício subscrito pelos serviços municipais competentes, independentemente de despacho, no prazo de 15 dias contado da data da entrega do pedido devidamente instruído.

Artigo 32.º

Certificação do interesse público municipal

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove o reconhecimento da existência de interesse público municipal em relação a determinada operação urbanística deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal onde se indique os fundamentos de facto e de direito que justificam a pretensão e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) Levantamento topográfico, da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim

como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);

e) A indicação concreta das vantagens que decorrem da concretização da operação urbanística para os interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho e dos meios de prova que demonstrem tais factos.

2 — A operação urbanística deve ser certificada como de interesse público municipal sempre que se reconheça como relevantes e prováveis as vantagens que decorrem da concretização da operação urbanística para os interesses da população residente ou com ligações afetivas à circunscrição territorial do concelho.

3 — Compete ao requerente fazer a prova dos factos a que se alude no número anterior, a qual pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

4 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

Artigo 33.º

Certificação de destaque

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da operação de destaque de parcela de prédio deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) Planta de síntese assinalando devidamente os limites da área do prédio, da parcela a destacar, da sua área e da área da parte remanescente do prédio.

2 — O presidente da câmara municipal, além dos elementos referidos no número anterior, poderá determinar a junção de elementos complementares que se mostrem necessários à correta compreensão do pedido em função, nomeadamente da natureza e da localização da operação urbanística pretendida.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

Artigo 34.º

Certificação para constituição de propriedade horizontal

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da constituição do prédio ou conjunto de prédios em propriedade horizontal deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Planta de síntese assinalando devidamente os limites da área do prédio e as partes do edifício ou conjunto de edifícios correspondentes às várias frações e partes comuns;

d) Documento escrito descriminando devidamente as partes do edifício correspondente às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio.

2 — O presidente da câmara municipal, além dos elementos referidos nos números anteriores, poderá determinar a junção de elementos complementares que se mostrem necessários à correta compreensão dos pedidos em função, nomeadamente da natureza e da localização da operação urbanística pretendida.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

Artigo 35.º

Certificação da legalidade das edificações

1 — O pedido de emissão de certidão que comprove a verificação dos requisitos da legalidade da operação urbanística deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal onde se indique os fundamentos de facto e de direito que justificam a pretensão e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) Levantamento topográfico, da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano);

e) Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais;

f) A indicação dos meios de prova que revelem a data da construção, designadamente prova documental cartográfica ou fotográfica, nomeadamente, a caderneta predial urbana atualizada com indicação da data em que foi inscrito no serviço de finanças pela primeira vez.

2 — A operação urbanística deve ser certificada como legal sempre que se reconheça a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor à data da sua edificação ou da prática dos atos ou adoção dos procedimentos que permitiram a sua execução ou realização.

3 — Compete ao requerente fazer a prova dos factos de que depende o reconhecimento da legalidade e a operação urbanística considera-se legal, a título exemplificativo, sempre que:

a) Se demonstre que a edificação, à data da construção, se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção

de procedimento de comunicação prévia ou à obtenção prévia de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

b) Se demonstre que o promotor ou a edificação, à data da construção, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou a obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

c) Se demonstre que as ações que tenham tido por objeto 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 reparcelamento, se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à obtenção prévia de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

d) Se demonstre que o promotor ou a operação de loteamento, à data das ações que tenham tido por objeto 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 reparcelamento, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

e) Se demonstre que a operação implicou a mera destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros se situava em zonas ou localidades não sujeitas a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou a prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

f) Se demonstre que o promotor ou a operação, à data das ações que tenham tido por objeto a mera destruição do revestimento vegetal, a alteração do relevo natural e das camadas de solo arável ou o derrube de árvores de alto porte ou em maciço para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais ou mineiros, beneficiava de isenção legal em relação a qualquer ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, à prévia adoção de procedimento de comunicação prévia ou à prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação então em vigor;

g) Se demonstre que obras de reconstrução ou de alteração das edificações efetuadas em data posterior à construção originária se conformam com as normas legais ou regulamentares em vigor à data da construção originária, desde que tais obras não originem ou agravem desconformidade com as normas em vigor ou tenham como resultado a melhoria das condições de segurança e de salubridade da edificação, e as obras de reconstrução ou de alteração das edificações tenham sido objeto do ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, a prévia adoção de comunicação prévia ou a obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação prevista na legislação à data da execução, sempre que a tal estivessem sujeitas;

h) Se demonstre que a operação urbanística observa das normas legais e regulamentares aplicáveis à data da entrada do pedido de certificação e está nessa data isenta da prática de ato ou procedimento de controlo prévio, designadamente, da prévia adoção de comunicação prévia ou a prévia obtenção de licença, autorização, parecer ou aprovação, designadamente por ser uma obra de escassa relevância urbanística ou por o promotor beneficiar de isenção legal quanto ao controlo prévio.

4 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

5 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

Artigo 36.º

Certificação para contitularidade de prédios rústicos

1 — O pedido de parecer favorável relativamente à celebração de quaisquer atos ou negócios jurídicos entre vivos de que resulte ou possa vir a resultar a constituição de compropriedade ou a ampliação do número de compartes de prédios rústicos deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização da operação;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pelos serviços municipais competentes ou planta de localização à escala 1:1.000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município;

d) A indicação da atividade económica não urbana a que o prédio rústico se encontra afeta e informação sobre a respetiva rendibilidade.

2 — O parecer previsto no número anterior só pode ser desfavorável com fundamento em que o ato ou negócio visa ou dele resulta parcelamento físico em violação ao regime legal dos loteamentos urbanos, nomeadamente pela exiguidade da quota ideal a transmitir para qualquer rendibilidade económica não urbana.

3 — O deferimento do pedido a que se refere a presente disposição é titulado pela emissão de uma certidão da decisão proferida.

Artigo 37.º

Prestação de caução

1 — O pedido de prestação de caução deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara municipal e deve indicar os motivos que determinam a prestação de caução e o modo como se propõe prestá-la.

2 — Sempre que o presente Código ou o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigue ou autorize a prestação de caução sem designar a espécie de que ela se deve revestir, a caução é prestada a favor da pessoa coletiva pública município, mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, hipoteca sobre bens imóveis, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

3 — A câmara municipal pode deliberar autorizar a prestação de caução por outros meios que não os previstos no número anterior, sempre que os considere idóneos a acautelar os interesses que se pretendem ver garantidos.

4 — O tipo e montante das cauções a que alude no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação são fixado pela decisão que deferir o pedido e será liberada após ser comprovado o cumprimento das obrigações que as mesmas visam acautelar.

Artigo 38.º

Condicionantes urbanísticos e arquitetónicos

1 — O órgão competente para decisão do procedimento em matéria urbanização e de edificação pode impor condicionamentos ao alinhamento, implantação e volumetria ou ao aspeto exterior

das construções e ainda, à percentagem de impermeabilização do solo, bem como à alteração do coberto vegetal, de forma a preservar ou promover os valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais.

2 — O deferimento dos pedidos, para efeitos do disposto no artigo anterior, pode ser objeto da oposição condições na decisão final favorável ao interessado, relacionadas, designadamente, com os seguintes aspetos:

a) Forma e orientação dos polígonos de implantação das construções;

b) Alinhamentos, recuos e afastamentos das fachadas dos edifícios;

c) Forma e dimensão das saliências das fachadas que se pretendam projetar sobre o espaço aéreo do domínio público;

d) Altura e profundidade da edificação, escalonamento do volume, forma e inclinação das coberturas, elevação da soleira, tratamento de empenas e soluções de remate dos edifícios visando o seu ajustado enquadramento com as construções confinantes ou cuja execução esteja prevista em projetos já aprovados ou em instrumentos de gestão territorial em vigor;

e) Compatibilização de usos e atividades.

3 — Podem, ainda, ser estabelecidos condicionamentos especiais com fundamento na preservação ou promoção dos valores arqueológicos, patrimoniais e ambientais da área objeto de intervenção e do Concelho no seu conjunto.

4 — Face ao disposto nos números anteriores, pode ainda o órgão competente para decisão do procedimento, impedir a demolição total ou parcial de qualquer construção, bem como a destruição de espécies arbóreas ou arbustivas.

5 — Os alinhamentos dos muros de vedação com o espaço público serão definidos pelos serviços municipais competentes, devendo os mesmos ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

6 — Nos casos onde já existam passeios e muros executados na envolvente da pretensão, deverá ser garantida uma solução de compatibilização.

7 — Nos casos em que se verifique a existência de circunstâncias particulares decorrentes da estrutura urbana local pode ser justificada e convencionada, pelos serviços municipais competentes, a adoção de soluções mais adequadas e integradas.

Artigo 39.º

Alvarás e outros títulos

1 — Os alvarás, certidões e outros títulos em matéria urbanização e de edificação, além de respeitar o disposto na parte geral do presente Código, devem enumerar e identificar, de forma clara e precisa, os condicionantes urbanísticas e arquitetónicos opostos na decisão final favorável ao interessado e o momento ou a forma como deve ser verificado o seu cumprimento.

2 — Sempre que os projetos de loteamento sejam instruídos com um regulamento, o alvará de licença de operação de loteamento ou de obras de urbanização deve conter em anexo o respetivo regulamento.

3 — Os alvarás, certidões e outros títulos não podem ser entregues aos interessados sem que se mostrem pagas todas as taxas que sejam devidas pela sua emissão e pela prática do ato administrativo que titulam.

4 — As alterações aos atos administrativos titulados por alvará devem ser objeto de emissão de averbamento ao respetivo alvará, salvo se o presente Código ou o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação determinar a emissão de um aditamento ou um novo alvará.

Artigo 40.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos alvarás, certidões ou atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo do presente Código, do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação ou de lei ou regulamento especial que remeta para a aplicação deste regime jurídico.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do titular e morada;
d) Data da emissão do alvará, certidão, averbamento ou outro título, e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

Artigo 41.º

Caducidade

1 — A caducidade dos atos administrativos determina a cassação do alvará ou de outros títulos que titulem o ato, caso existam.

2 — A caducidade dos atos administrativos que tenham determinado o pagamento das taxas devidas pela realização de infraestruturas urbanística e de compensações não implica a restituição dos montantes pagos a esse título sempre que os órgãos competentes do município optem por promover, por si, a execução das obras ou seja autorizada a execução judicial por terceiro, nos termos da lei.

3 — Sempre que haja lugar à restituição das taxas a que se alude no número anterior, o presidente da câmara municipal pode determinar a compensação, no montante a restituir, das despesas prováveis com a demolição de obras iniciadas ou com a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos.

CAPÍTULO III

Operações isentas de controlo prévio

Artigo 42.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas isentas de controlo prévio que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 43.º

Isenção de controlo prévio

1 — As operações urbanísticas não se encontram sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio sempre que a isenção se encontrar expressamente prevista no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — Sem prejuízo da isenção de adoção de qualquer procedimento de controlo prévio, devem os interessados, para efeitos de exercício dos poderes de fiscalização a posteriori previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e de gestão de resíduos de construção e demolição, notificar o município a intenção de realização de obras com uma antecedência mínima de cinco dias

em relação à data de início dos trabalhos comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos e a norma legal ou regulamentar que confere a isenção.

3 — A comunicação referida no número anterior, não isenta a realização das operações urbanísticas nela previstas da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de planos municipais, intermunicipais ou especiais de ordenamento do território, de servidões ou restrições de utilidade pública, as normas técnicas de construção, as de proteção do património cultural imóvel, a obrigação de comunicação prévia nos termos do regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional, bem como a regulamentação de higiene e segurança e a referente aos resíduos de construção e demolição.

Artigo 44.º

Obras de escassa relevância

1 — Estão isentas de controlo prévio as obras de escassa relevância urbanística previstas como tal no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e as definidas no presente Código, exceto quando se tratem de:

a) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse nacional, de interesse público ou de interesse municipal;

b) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição em imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;

c) Obras de conservação, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição em imóveis situados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação.

2 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística, além das previstas como tal no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, as seguintes:

a) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de equipamentos de churrasco, telheiros, piscinas, parques infantis, fornos tradicionais, pérgulas, tanques, ramadas, abrigos para animais de estimação e outras edificações semelhantes, quando localizadas dentro do logradouro da edificação principal e desde que não possuam uma volumetria superior a dez metros cúbicos e uma altura superior a três metros;

b) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de equipamento lúdico e de lazer, compreendendo designadamente os campos de jogos, os *jacuzzis* e os equipamentos recreativos de jardim;

c) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação de rampas de acesso para deficientes motores e de quaisquer outras obras destinadas à eliminação de barreiras arquitetónicas, quando localizadas dentro do logradouro da edificação principal e desde que cumpram a legislação em vigor em matéria de mobilidade;

d) As obras de demolição, construção, reconstrução, alteração e ampliação em logradouros de arruamentos de acesso a garagens ou estacionamentos junto a edificações existentes, desde que executados em material permeável;

e) As obras de revestimento de sepulturas no interior de cemitérios municipais nos termos e condições previstos no presente Código.

3 — No âmbito das obras a que se alude no presente artigo, os interessados deverão conservar no local da sua realização, para consulta pelos funcionários municipais responsáveis pela fiscalização as peças desenhadas indispensáveis à identificação das obras e trabalhos que se encontram a realizar, incluindo, sendo o caso, a respetiva planta de localização na qual sejam devidamente indicadas as construções a edificar.

Artigo 45.º

Operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública

1 — A execução das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública, com exceção das promovidas pelos municípios, fica sujeita a parecer prévio não vinculativo da câmara municipal, que deve ser emitido no prazo de 20 dias a contar da data da receção do respetivo pedido devidamente instruído com os mesmos elementos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística.

2 — A apreciação das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública ao abrigo do parecer previsto no número anterior está sujeita às mesmas taxas previstas para a apreciação dos pedidos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística

3 — A execução das operações urbanísticas promovidas pela Administração Pública está também sujeita às mesmas taxas previstas para o deferimento dos pedidos que sejam exigíveis aos particulares para análoga operação urbanística devendo promover a sua autoliquidação antes do início da obra, nos termos previstos no presente Código.

CAPÍTULO IV

Obras sujeitas a comunicação prévia

Artigo 46.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas sujeitas a comunicação prévia que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 47.º

Obras de edificação

1 — À execução de obras de edificação que se enquadrem no regime legal da comunicação prévia aplica-se o regime legal das obras de edificação previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, com as necessárias adaptações, em tudo o que não for objeto de regulamentação específica no presente artigo.

2 — A execução de obras de edificação sujeitas a comunicação prévia deve cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, obedecendo ainda aos seguintes requisitos e condições:

a) As obras a executar devem ser, exclusivamente, as constantes dos projetos apresentados e as que tenham sido objeto de alteração ao abrigo do disposto no artigo 83 -º Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

b) O prazo para a execução das obras de edificação deverá ser o previsto na calendarização apresentada;

c) O apresentante e demais interessados devem dar cumprimento integral às condições impostas pelas entidades exteriores que tenham sido objeto de consulta no âmbito do procedimento;

d) O apresentante e os técnicos autores dos projetos devem garantir a adequada inserção da obra no ambiente urbano ou na beleza das paisagens e salvaguardar a estética das povoações;

e) O apresentante deve cumprir o disposto no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição e a demais legislação aplicável em matéria de execução de obras e trabalhos.

3 — Sem prejuízo das prorrogações de prazo legalmente admitidas, o prazo de execução das obras de edificação sujeitas a comunicação prévia previsto na calendarização apresentada não pode ultrapassar os seis anos, caso em que se considera o prazo reduzido ao presente limite temporal.

4 — As condições previstas nos números anteriores podem, por iniciativa própria ou a requerimento do interessado, ser objeto de alteração ou aditamento por decisão do presidente da câmara municipal se se entender que tais condições são manifestamente desadequadas dada a natureza e dimensão das obras a executar, podendo ainda ser ordenadas as medidas de tutela da legalidade urbanísticas previstas no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 48.º

Obras de urbanização

1 — À execução de obras de urbanização que se enquadrem no regime legal da comunicação prévia aplica-se o regime legal das obras de urbanização previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação com as necessárias adaptações, em tudo o que não for objeto de regulamentação específica no presente artigo.

2 — A execução de obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia deve cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis, obedecendo ainda aos seguintes requisitos e condições:

a) As obras de urbanização a executar devem ser as constantes dos projetos apresentados e as que tenham sido objeto de alteração ao abrigo do disposto no artigo 48.º e no artigo 83.º Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

b) O prazo para a execução das obras de urbanização deverá ser o previsto na calendarização apresentada;

c) O montante da caução devida deverá ser igual ao valor resultante da soma dos valores globais de todos os orçamentos referentes à execução da totalidade dos projetos de obras de urbanização acrescido de 5 % daquele valor destinado a remunerar encargos de administração, caso se mostre necessário aplicar o disposto nos artigos 84.º e 85.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

d) Quando a execução das obras de urbanização envolva, em virtude de disposição legal ou regulamentar ou por força de convenção, a celebração de um contrato de urbanização, os trabalhos não poderão ser iniciados sem que ocorra a sua assinatura;

e) O apresentante e demais interessados devem dar cumprimento integral às condições impostas pelas entidades exteriores que tenham sido objeto de consulta no âmbito do procedimento;

f) O apresentante e os técnicos autores dos projetos devem garantir a adequada inserção da obra no ambiente urbano ou na beleza das paisagens e salvaguardar a estética das povoações.

g) O apresentante deve cumprir o disposto no regime jurídico da gestão de resíduos de construção e demolição e a demais legislação aplicável em matéria de execução de obras e trabalhos.

3 — Sem prejuízo das prorrogações de prazo legalmente admitidas, o prazo de execução das obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia previsto na calendarização apresentada não pode ultrapassar os seis anos, caso em que se considera o prazo reduzido ao presente limite temporal.

4 — As condições previstas nos números anteriores podem, oficiosamente ou a requerimento do interessado, ser objeto de alteração casuística por decisão do presidente da câmara municipal, se se entender que tais condições são manifestamente desadequadas dada a natureza e dimensão das obras a executar, podendo ainda ser ordenadas as medidas de tutela da legalidade urbanísticas previstas no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

5 — A comunicação prévia de obras de urbanização deve ser instruída, para além dos elementos previstos nas portarias regulamentares e demais legislação aplicável, com o documento comprovativo da prestação de caução a que se alude na alínea *c*) do presente artigo.

CAPÍTULO V

Operações de loteamento e equiparadas

Artigo 49.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações de loteamento e, com as devidas adaptações, às demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 50.º

Consulta pública

1 — A aprovação final de operações de loteamento e suas alterações deverá ser objeto de consulta pública sempre que se preveja no projeto da operação de loteamento que seja excedido algum dos seguintes limites legais:

a) 4 hectares;
b) 40 fogos;
c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insira a pretensão.

2 — A operação de loteamento que não exceda algum dos limites previstos no número anterior encontra-se dispensada de prévia sujeição a consulta pública.

3 — Nas situações em que não haja dispensa de consulta pública, a aprovação final do pedido de licenciamento de operação de loteamento e suas alterações deverá ser precedida de um período de consulta pública, a efetuar nos termos do disposto nos números seguintes.

4 — Encontrando-se o pedido devidamente instruído, inexistindo fundamentos para rejeição liminar e após a junção ao processo administrativo dos pareceres e informações emitidos pelos serviços técnicos municipais e pelas entidades exteriores ao município, deverá promover-se a consulta pública por um prazo de 15 dias úteis.

5 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento e todos os documentos que integram o processo administrativo, podendo os interessados, no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e entregar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no local indicado no respetivo aviso.

6 — A consulta pública será anunciada através de aviso a publicar em edital afixado nos lugares de estilo, na página eletrónica e no boletim do município.

Artigo 51.º

Alterações à operação de loteamento

1 — O pedido de alterações à licença de operação de loteamento implica, para o requerente, sempre que possível e sempre que o número de interessados não seja superior a 15, a obrigação de instruir o pedido de alteração com a identificação de todos os proprietários de prédios e frações autónomas localizados na área objeto da operação de loteamento, bem como a residência ou sede dos mesmos, e com documento comprovativo dessa qualidade emitido pela conservatória do registo predial competente, para efeitos da sua notificação para pronúncia, sem prejuízo do disposto na presente disposição.

2 — A alteração da licença de loteamento não pode ser aprovada sem que os proprietários de prédios e frações autónomas localizados na área objeto da operação de loteamento sejam notificados, pelo gestor do procedimento, para deduzirem oposição, querendo, sobre a alteração

pretendida no prazo de 10 dias, podendo, dentro do mesmo prazo, pronunciar-se sobre o pedido e consultar o processo.

3 — Se os notificandos forem desconhecidos e não puderem ser identificados, bem como nos casos em que o número de interessados seja superior a 15, os interessados serão notificados por edital nos termos do Código de Procedimento Administrativo, exceto quantos os forem em número superior a 50, caso em que há lugar a notificação por anúncio nos termos do mesmo Código.

Artigo 52.º

Obrigação de afetação

1 — Os projetos de operações de loteamento e as demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, nos termos previstos no presente Código, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — Às operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 41 -º a 47 -º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 53.º

Obrigação de cedência

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento deverão ceder gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.

2 — Consideram-se operações urbanísticas com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, ficando sujeitas a cedências e compensações, em termos análogos às operações de loteamento:

a) Todas as operações urbanísticas ou respetivas alterações de que resulte uma área bruta de construção superior a 1 500 m^2, destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços, indústria ou armazenagem;

b) Todas as operações urbanísticas ou respetivas alterações de que resulte uma área bruta de construção superior a 3 000 m^2, destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, saúde ou apoio social, quando não prevejam, pelo menos, a totalidade de lugares de estacionamento exigidos nos termos da regulamentação aplicável;

c) Todas as construções e edificações ou respetivas alterações que envolvam uma manifesta sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, designadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento e ruído;

d) Todos os edifícios ou respetivas alterações que disponham de 10 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

e) Todos os edifícios ou respetivas alterações que, apesar de funcionalmente ligados ao nível do subsolo ou por elementos estruturais de acesso, se apresentem acima do nível do terreno como edificações autónomas e disponham de 4 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

f) Toda e qualquer alteração de uso em área superior a 500 m^2;

g) Toda e qualquer construção ou respetivas alterações que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a diferentes frações ou unidades independentes.

3 — As parcelas de terreno cedidas ao município ao abrigo do presente artigo integram-se automaticamente no domínio municipal com a emissão do alvará, ou nas situações sujeitas a comunicação prévia, através de instrumento próprio a realizar pelo notário privativo do município.

4 — A câmara municipal deve deliberar, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da entrega da comunicação e demais elementos instrutórios necessários à tomada de decisão, sobre a definição das parcelas a afetar ao domínio público e privado do município.

Artigo 54.º

Ausência de cedências

1 — Se o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento já estiver servido pelas infraestruturas urbanísticas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgoto e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário e os demais titulares de direitos reais, obrigados ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — Também não haverá lugar a qualquer cedência para os fins previstos no número anterior, ficando o proprietário e os demais titulares de direitos reais obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, quando não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público nos prédios a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento ou quando as áreas necessárias para esse efeito ficarem no domínio privado sujeitos ao regime da propriedade horizontal.

3 — No caso de operações urbanísticas que sejam objeto de ampliação, o cálculo do valor de compensação incidirá apenas sobre a área ampliada, exceto nas situações de alteração de uso de edificação existente nas quais o cálculo daquele valor incidirá sobre a totalidade da área construída.

CAPÍTULO VI

Normas técnicas

Artigo 55.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às operações urbanísticas que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 56.º

Princípios gerais

1 — A realização de obras de edificação deve ter por base um estudo e escolha dos materiais, cores a utilizar nas fachadas e disposições de coberturas, que melhor se integrem no conjunto edificado, formal ou volumetricamente homogéneo, no qual o edifício ou construção eventualmente se insira.

2 — Apenas serão aceites as soluções que proporcionem a correta integração do edifício no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural.

Artigo 57.º

Materiais

Todos os materiais a aplicar nas construções deverão satisfazer as condições exigidas para o fim a que se destinam, podendo o município mandar proceder, por conta do proprietário das

obras, aos ensaios que se julguem necessários, para a avaliação da sua qualidade, em laboratório oficial.

Artigo 58.º

Cores e revestimentos das fachadas

1 — Nas fachadas de todas as edificações existentes ou a construir deve ser privilegiada a utilização da cor branca, só podendo ser aplicadas outras cores desde que muito claras e suaves, quando autorizadas, sem prejuízo das construções existentes poderem manter a sua cor atual quando os serviços o reconheçam.

2 — Nos revestimentos de vãos, socos e pilares, só são permitidos os seguintes materiais:

a) Argamassa pintada numa das cores tradicionais: ocre, amarelo, azul e cinzento;

b) Granito ou calcário em ombreiras, molduras e rodapés, desde que de forma regular e com acabamento em ponteado ou bojardado fino.

3 — Por razões de ordem formal, histórica ou outra, devidamente comprovadas, serão admitidas exceções ao preceituado no número anterior.

Artigo 59.º

Coberturas

1 — Nos conjuntos edificados deve ser mantida a geometria da cobertura.

2 — Nas coberturas de telhado deve ser utilizada a telha em cerâmica de barro vermelho à cor natural, só se admitindo outros materiais em casos devidamente justificados.

3 — Em qualquer caso, nas coberturas das edificações, é proibida a utilização de materiais construtivos refletores de luz, designadamente de zinco.

Artigo 60.º

Caixilharias

1 — O órgão competente para decisão do procedimento pode impor a utilização de caixilharias de madeira pintada em edifícios selecionados em procedimento especial, atendendo o seu valor patrimonial ou histórico.

2 — É proibida a colocação de materiais refletores no cerramento dos vãos e a colocação de portadas exteriores nos pisos térreos confinantes com a via pública.

Artigo 61.º

Balanços e corpos salientes

1 — Não é permitida a construção de corpos balançados sobre os passeios ou espaços públicos relativamente ao plano da fachada, com exceção de palas, ornamentos e varandas, quando cumpram as condições definidas no número seguinte.

2 — As varandas, as palas e os ornamentos devem obedecer às seguintes condições:

a) O balanço não deverá exceder metade da largura do passeio, devendo, no entanto, garantir uma distância mínima de 0,50 m ao seu limite exterior, sem prejuízo do disposto no RGEU;

b) Garantir uma altura livre não inferior a 2,5 m até ao pavimento adjacente à fachada na situação mais desfavorável;

c) Salvaguardar o afastamento aos edifícios contíguos ou às empenas laterais igual ou superior ao respetivo balanço, salvo quando se trate de soluções de conjunto devidamente justificadas em projeto.

Artigo 62.º

Canos em frontarias

1 — Nas frontarias confinantes com a via pública são proibidos canos, regos ou orifícios para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido, para além dos destinados à descarga dos algerozes ou à saída de águas das sacadas ou parapeitos das janelas.

2 — No caso de a rua não ter passeio, os orifícios ou tubos de descarga dos algerozes devem situar-se a nível pouco superior ao das valetas; quando exista passeio, a descarga será feita para a fiada de água da rua através do passeio, em tubo adequado para o efeito.

Artigo 63.º

Alçados térreos

Nos alçados sobre a via pública, não são permitidos:

a) Janelas com grades de boja ou vanguardas a altura inferior a 2,5 metros;

b) Janelas, portas ou portões abrindo para fora, ao nível do piso térreo, salvo o disposto em legislação especial.

Artigo 64.º

Equipamentos de ar condicionado

1 — Os projetos referentes a obras de construção de edifícios para habitação, comércio e serviços devem prever a colocação de equipamentos de ar condicionado, de forma a não serem visíveis na fachada exterior do edifício.

2 — As condensações dos equipamentos de ar condicionado não podem ser conduzidas através de tubagem ou drenos justaposta aos alçados, nem podem ser conduzidas para a via pública, devendo, antes, ser conduzidas de forma oculta e para a rede de drenagem.

Artigo 65.º

Valorização energética dos edifícios

1 — Sem prejuízo da legislação específica sobre o comportamento térmico de edifícios, devem os projetos de arquitetura prever uma orientação solar das edificações que otimize as condições climatéricas, quer se trate de edificações isoladas ou em conjunto.

2 — Devem todos os compartimentos das edificações possuir iluminação e ventilação natural, bem como um isolamento térmico eficiente, nomeadamente com a utilização de materiais de baixa condutividade térmica e com a aplicação de vidros ou caixilhos duplos.

Artigo 66.º

Evacuação de Fumos

1 — É proibida a instalação de saídas de fumos e exaustores, qualquer que seja a sua finalidade, nas fachadas confinantes com a via pública.

2 — A sua instalação deve ser feita em local não visível da via pública e com materiais de qualidade, estando sujeita ao procedimento de comunicação prévia.

3 — As frações autónomas destinadas ao funcionamento de estabelecimentos comerciais ou serviços devem prever a instalação de uma conduta de evacuação de fumos, no interior, com as dimensões legais.

Artigo 67.º

Rede viária

1 — Os arruamentos a criar no âmbito de operações urbanísticas deverão harmonizar-se com a hierarquia e exigências de funcionalidade constantes em plano municipal de ordenamento do território em vigor.

2 — No caso de planos municipais de ordenamento do território omissos nesta matéria, os arruamentos a criar deverão obedecer aos parâmetros de dimensionamento definidos pelos serviços municipais competentes.

3 — Como princípio geral, os arruamentos referidos no número anterior serão arborizados, no mínimo, numa das suas frentes, com as espécies botânicas a ele adequadas.

4 — Apenas são admitidas ruas sem saída fundamentadas em situações de serviço local ou de estacionamento de apoio a edificações.

Artigo 68.º

Inspeção a ascensores e similares

1 — Sem prejuízo das atribuições e competências legalmente atribuídos ou delegadas a outras entidades, o município, no âmbito da manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, pode:

a) Efetuar inspeções periódicas e reinspeções às referidas instalações;

b) Efetuar inspeções extraordinárias, sempre que o considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;

c) Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações.

2 — O exercício da atividade referida no número anterior é efetuada através de uma entidade privada legalmente habilitada contrata para o efeito pelo município e as condições de prestação de serviços são definidas mediante a celebração de um contrato por decisão da câmara municipal.

3 — É cobrado um preço nos termos previstos no presente Código pela prestação dos serviços a que se refere a presente disposição, quando realizadas a pedido dos interessados.

Artigo 69.º

Passeios

1 — Nas operações urbanísticas os passeios devem obedecer às características definidas em plano municipal de ordenamento do território em vigor e demais legislação específica aplicável, nomeadamente ao nível das condições de acessibilidade, designadamente:

a) Nas zonas de atravessamento de peões o lancil ou o passeio devem ser rampeados;

b) Nos acessos automóveis a prédios confinantes com arruamento público deve o lancil ser interrompido e substituído por rampas;

c) As zonas confrontantes com as rampas e zonas rampeadas referidas nos números anteriores deverão estar livres de quaisquer obstáculos físicos à circulação.

2 — Quaisquer elementos pertencentes a redes de infraestruturas, que constituam obstáculo físico a implantar no passeio, deverão ser embutidos no pavimento ou incorporados no perímetro dos prédios confinantes salvo se, pela sua natureza, tal não for possível ou se fizerem parte do mobiliário urbano, de sinalização e de sinalética.

Artigo 70.º

Condições de instalação de redes de infraestruturas

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias na execução de operações urbanísticas ou ainda nas promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, exceto quando comprovada a impossibilidade técnica de execução nesses termos.

2 — Os terminais ou dispositivos aparentes das redes de infraestruturas devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.

Artigo 71.º

Espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos

1 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva devem ter acesso direto a partir de arruamentos e a sua localização deve contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram e para o bem-estar da população instalada ou a instalar.

2 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva a ceder para o domínio público, devem constituir, pela sua dimensão, implantação e demais características, unidades autónomas e de identificação inequívoca.

3 — As áreas destinadas aos espaços verdes devem ser, preferencialmente, concentradas e de grandes dimensões, em detrimento de diversos espaços verdes dispersos, devendo existir em cada loteamento um polo estruturante, constituindo um jardim, praceta ou largo, devidamente equipado, que detenha uma percentagem significativa da área verde total a ceder, desde que não contrarie o dimensionamento previsto nos planos municipais em vigor.

4 — As áreas que, por aplicação dos critérios de dimensionamento definidos nos planos municipais em vigor, se destinem a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva podem ser afetas a um único destes dois fins, quando o município assim o entenda por razões de ordenamento do território.

Artigo 72.º

Usos Mistos

1 — Pode ser autorizado o desenvolvimento de usos mistos, numa relação de usos dominantes referente a habitação, comércio ou serviços, com usos acessórios ou complementares, na mesma edificação ou fração, desde que sejam verificados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) A efetiva compatibilidade, conectividade ou afinidade entre o uso dominante e o uso acessório ou complementar pretendido;

b) O uso acessório ou complementar não ocupe uma área de utilização superior a 25 % da área do edifício ou fração destinada ao uso dominante;

c) O uso dominante deverá ser, obrigatoriamente, compatível com o regime jurídico constante dos planos municipais aplicáveis e, bem assim, com o regime do loteamento;

d) O exercício das atividades económicas compreendidas, no âmbito do regime de usos mistos deverá cumprir todas as regras de instalação legalmente aplicáveis e em vigor no momento da decisão correspondente à prática do ato de instalação;

e) As atividades a desenvolver no âmbito do regime de usos mistos não provoque impacto relevante no equilíbrio urbanístico e ambiental, não agravando as condições do uso dominante autorizado, designadamente nos seguintes âmbitos: (*i*) não originem a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria; (*ii*) não perturbem de forma permanente as condições de trânsito e estacionamento, bem como as condições de utilização e segurança na via pública; (*iii*) não acarretem agravados riscos de incêndio ou explosão do edificado.

2 — Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços ou em prédio urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental deste que respeitados os seguintes requisitos:

a) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;
b) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;
c) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no Regulamento Geral do Ruído;
d) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios
e) Não origine a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria.

Artigo 73.º

Demolições

1 — Só é possível a demolição de edificações em caso de comprovado perigo de derrocada, ou para a saúde pública e nos casos em que a demolição tenha sido objeto do respetivo procedimento de controlo prévio previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.
2 — É obrigação dos proprietários, ou equiparados, de toda e qualquer edificação que seja objeto de demolição vedar os prédios ou lotes confinantes com a via pública com muro de alvenaria de tijolo rebocado e pintado com tinta de água de cor branca, e reparar as vedações existentes no prazo de 30 dias após serem notificados nesse sentido.

CAPÍTULO VII

Segurança e higiene em obra

Artigo 74.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à execução de operações urbanísticas que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 75.º

Ocupação de domínio público por motivo de obras

1 — A ocupação de domínio público por motivo de obras está sujeita a controlo prévio nos termos previstos na lei e no presente Código.
2 — O prazo de ocupação de domínio público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou comunicações prévias, relativamente à obra que respeita.

Artigo 76.º

Proteção da obra

1 — Em todas as obras no interior dos perímetros urbanos é obrigatória a construção de tapumes ou a colocação de resguardos que tornem inacessível ao público as áreas destinadas

aos trabalhos, à deposição de entulhos e de materiais ou amassadouros, respeitando sempre as condições de segurança.

2 — Se existir vegetação ou mobiliário urbano junto da obra, devem fazer-se resguardos que impeçam quaisquer danos nos mesmos.

3 — Sempre que seja necessário remover mobiliário urbano, as despesas de remoção e posterior colocação são da conta do dono da obra.

Artigo 77.º

Tapumes

1 — Os tapumes devem ser construídos em material resistente, preferencialmente metálico, devidamente acabados e pintados, não podendo ser provenientes de demolições e nem ter altura inferior a 2 m.

2 — As fachadas da construção devem ser resguardadas com uma lona, pano, tela ou rede de ensombramento, de forma a proteger o público e o pessoal da obra das poeiras e dos objetos que podem cair sobre a via pública, complementada com uma pala de dimensões e materiais adequados e ser suportada por uma estrutura rígida de forma a impedir que se solte.

Artigo 78.º

Andaimes e estaleiro

1 — Os andaimes devem ser bem executados e com os materiais adequados.

2 — O estaleiro deve ser arrumado de forma a não causar constrangimentos na via pública, não sendo permitida a escorrência de qualquer material inerte para a via pública.

3 — Sempre que o estaleiro ocupe a via pública é obrigatória a construção de um estrado que evite desgaste e a deterioração dos pavimentos.

4 — Os veículos afetos à obra, sempre que abandonem o estaleiro, devem apresentar os rodados em condições de não largarem detritos na via pública.

Artigo 79.º

Entulhos

1 — Os entulhos vazados do alto devem ser guiados por condutor fechado e recebidos em recipiente igualmente fechado.

2 — Os entulhos e materiais de obra são sempre depositados no recinto afeto à obra, exceto quando são acomodados em contentores próprios na via pública.

Artigo 80.º

Elevação de materiais

A elevação de materiais para a construção de edifício deverá fazer-se por meio de guincho ou qualquer outro aparelho apropriado, devendo este ser sólido e garantir completamente a segurança da obra.

Artigo 81.º

Reposição da via pública

1 — Concluída a obra deverão de imediato ser removidos da via pública os materiais, entulhos, e demais detritos resultantes da execução dos trabalhos e promovido o levantamento do estaleiro e limpeza da área em prazo não superior a 5 dias contados da data de conclusão.

2 — O dono de obra tem o prazo de 15 dias para proceder à reparação de quaisquer estragos que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios, públicos ou privados, sendo responsável por todas as despesas dai decorrentes.

3 — A reparação dos estragos referidos no presente artigo são condição para a emissão da autorização de utilização.

CAPÍTULO VIII

Conservação do edificado

Artigo 82.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se conservação do edificado existente na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 83.º

Intimação para a realização de obras

1 — A câmara municipal pode ordenar a execução de obras de conservação, demolição e reconstrução, a requerimento do proprietário ou do locatário, nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — O disposto no número anterior dispensa a adoção do procedimento de controlo prévio previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 84.º

Desabamento de construções

1 — No caso de desabamento de qualquer construção, deverá o respetivo proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida ao trânsito, bem como garantir as condições de segurança.

2 — A remoção dos escombros e materiais do interior da parcela será da responsabilidade do proprietário, devendo ser efetuada no prazo de cinco dias, prorrogável por motivo de força maior.

3 — Se o proprietário não respeitar qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, a remoção será feita pelos serviços municipais a suas expensas nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO IX

Toponímia

Artigo 85.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de topónimos na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 86.º

Obrigatoriedade

1 — A todas as localidades e povoações, bem como, as vias urbanas, designadamente, ruas, largos, jardins, praças, pracetas e alamedas deverá ser atribuído um topónimo.

2 — Compete à câmara municipal, por iniciativa própria ou sob proposta de outras entidades, juntas de freguesias, comissão municipal de toponímia, deliberar sobre a toponímia no concelho.

3 — A aprovação de operações de loteamentos e de obras de urbanização e suas alterações que prevejam a existência de novas vias urbanas implica a aprovação dos respetivos topónimos devendo, para o efeito, o presidente da câmara municipal dar início ao processo da atribuição das designações toponímicas, aquando da aprovação.

Artigo 87.º

Audição de entidades

1 — A câmara municipal, previamente à discussão das propostas toponímicas, deverá remetê-las às juntas de freguesia da respetiva área geográfica, bem como à comissão municipal de toponímia para efeitos de pareceres não vinculativos, caso exista.

2 — A consulta às juntas de freguesia e à comissão municipal de toponímia será dispensada quando a origem da proposta seja de sua iniciativa;

3 — A junta de freguesia e a comissão municipal de toponímia, deverão pronunciar-se num prazo de 30 dias, findo o qual será considerada como aceite a proposta inicialmente formulada.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as juntas de freguesia deverão fornecer à comissão municipal de toponímia e aos serviços de fiscalização dos serviços municipais competentes, sempre que solicitada, uma lista de topónimos possíveis, por localidades, com a respetiva biografia ou descrição.

Artigo 88.º

Temática na atribuição de topónimos

As denominações toponímicas deverão adequar-se nas seguintes temáticas:

a) Topónimos populares e tradicionais;

b) Referências históricas dos locais;

c) Antropónimos que podem incluir quer figuras de relevo municipal individual ou coletivo, quer grandes figuras de humanidade;

d) Nomes de países, cidades, vilas, aldeias nacionais ou estrangeiras, que por qualquer razão, relevante, tenham, ficado ligados à história do município ou historial nacional, ou com as quais o município se encontre geminada;

e) Datas com significado histórico municipal ou nacional;

f) Nome de sentido amplo e abstrato que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

Artigo 89.º

Critérios e regras para atribuição de topónimos

1 — As designações toponímicas do município devem obedecer às seguintes regras:

a) As designações toponímicas do município não poderão, em caso algum, ser repetidas nas freguesias do Concelho;

b) Admite-se a repetição de um topónimo na mesma freguesia desde que aplicado a um elemento urbano diferenciado, designadamente avenida, largo, rua, travessa, beco ou jardim;

c) Os topónimos antigos, sobretudo os do centro histórico, devem permanecer inalteráveis e não passar, sequer, para segundo plano, pela introdução de novas designações; antes pelo contrário, devem desembaraçar-se das mesmas, de forma criteriosa;

d) As novas urbanizações e núcleos urbanos devem apresentar, sempre que possível, uma unidade temática no que diz respeito à sua toponímia, e, prioritariamente, o tema deve enquadrar-se na nossa realidade local ou regional. Contudo, a rua principal da nova urbanização deve receber o topónimo antigo do lugar, para ficar em memória e possibilitar, a futuras gerações, o estudo da evolução da Vila;

e) As principais vias que saem da cidade devem apresentar, preferencialmente, designações de natureza funcional, ou seja, os seus nomes devem corresponder aos principais destinos a que dão acesso;

f) Sempre que uma antiga via de comunicação rural passe a integrar a área urbana, transformando-se em rua, avenida ou alameda, a atualização tipológica tem que ser feita, mas deve permanecer a designação de raiz e, em nota, a sua tipologia antiga;

g) Sempre que uma zona rural passe a ser atravessada por uma via de comunicação que a urbanize, essa rua, avenida ou alameda, deverá tomar a designação de topónimo do lugar; o mesmo se passará relativamente a estradas, sem designação própria, que antes atravessavam zonas rurais e que passam a integrar zonas urbanas.

h) O Concelho deve ainda incorporar, na sua toponímia, personalidades de grande mérito — em qualquer ramo da atividade e independentemente da sua naturalidade —, acontecimentos históricos com que se identifique, instituições de prestígio local ou nacional e outras realidades muito diversas que façam parte da história do Concelho ou do país.

2 — Relativamente à toponímia que receba nomes das pessoas nascidas no concelho, os critérios para a sua aprovação devem ser, preferencialmente:

a) O da avaliação do desempenho enquanto cidadãos e/ou da obra legada, e não tanto por terem tido uma profissão ou ocupação de prestígio, ou apenas por terem sido bons profissionais, a da avaliação do desempenho profissional/ocupacional quando este é considerado de excelência, pelos respetivos pares, gozando de um prestígio preferentemente de âmbito regional, nacional ou internacional;

b) O da avaliação das consequências para o concelho, a nível social, económico ou cultural, da atividade, ainda que profissional, dos cidadãos;

c) O da avaliação dos altos cargos desempenhados, na Vila ou fora dela, sobretudo quando esses desempenhos prestigiam o concelho à luz de valores que comummente partilhados;

d) O da avaliação da popularidade, independentemente da profissão ou ocupação e da obra legada, porque há cidadãos que, sendo humildes, fazem parte da alma do Concelho que há muito os escolheu.

Artigo 90.º

Publicidade e registo

1 — A decisão que promover à aprovação de uma designação toponímia deve ser objeto da formas de publicidade previstas na lei para as deliberações municiais e ser comunicada à junta de freguesia, ao promotor da operação de loteamento ou das obras de urbanização, à conservatória do registo predial, aos serviços de finanças, à estação dos correios, às entidades distribuidoras de água energia, água e serviços de telecomunicações, à polícia e guarda nacional e à junta de freguesia da área de localização.

2 — Todas as designações toponímicas devem ser objeto de um registo em cadastro próprio da autarquia.

Artigo 91.º

Colocação das placas toponímicas

1 — Compete aos serviços municipais a colocação de placas toponímicas, salvo se tiver delegado esta competência na junta de freguesia respetiva e sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — Após a aprovação do topónimo a atribuir, deverá o mesmo ser colocado na placa própria, no local, no prazo de 180 dias a contar da referida aprovação de acordo com as seguintes regras:

a) Todas as vias públicas devem ser identificadas com os seus topónimos, no princípio e no fim da sua extensão, assim como em todos os seus cruzamentos ou estacionamentos que o justifiquem;

b) A identificação ficará obrigatoriamente do lado esquerdo da via para quem entra;

c) As placas toponímicas obedecerão ao modelo aprovado por decisão da câmara municipal, conforme o caso de cada local e que será disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados;

d) As placas toponímicas, sempre que se justifique, devem conter outras indicações complementares, significativas para a compreensão do topónimo, e ainda, se necessário, a informação da antiga denominação, atendendo à natureza e à importância do espaço público;

e) As placas toponímicas serão preferencialmente executadas em pedra de granito com as letras impressas na própria pedra ou por outros materiais, desde que aprovados por decisão da câmara municipal e precedidos de parecer técnico;

f) As placas serão colocadas sempre que possível na fachada correspondente do edifício, ou em suportes colocados na via pública a esse fim destinados.

3 — Em todos os casos de novas denominações toponímicas, os espaços públicos devem ser imediatamente identificado, ainda que provisoriamente, enquanto a identificação definitiva não puder ser efetuada,

Artigo 92.º

Operações de loteamento e obras de urbanização

1 — Nas operações de loteamentos as colunas de suporte das placas toponímicas obedecerão preferencialmente ao modelo aprovado por decisão da câmara municipal que será disponibilizada na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — A localização dos suportes destinados à colocação das placas toponímicas será definida pelos serviços responsáveis pela apreciação das obras de urbanização, constituindo uma peça desenhada autónoma, tendo como base a planta de síntese do loteamento.

3 — O encargo da construção e colocação dos referidos suportes é da conta da entidade promotora do loteamento e das obras de urbanização.

4 — A caução destinada a caucionar a execução das obras de urbanização incluirá também o valor resultante do encargo previsto no número anterior;

5 — Não serão emitidos alvarás de construção ou outros títulos em loteamentos ou em locais objeto de obras de urbanização sem que tenha sido cumprido o disposto nos números anteriores.

6 — Constitui encargo do município a manutenção quer dos suportes quer das placas toponímicas a partir da data da receção definitiva das obras de urbanização e até aquela data a responsabilidade pela manutenção dos suportes será dos respetivos promotores.

Artigo 93.º

Obrigações e proibições

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, é proibido aos particulares, proprietários ou inquilinos de prédios alterar, deslocar, avivar ou substituir os modelos das placas ou letreiros aprovados.

2 — É obrigatória a reposição das placas danificadas, devendo os serviços municipais competentes notificar os responsáveis para proceder à respetiva colocação no prazo de oito dias a contar da notificação.

3 — Em caso de incumprimento, a câmara municipal procederá à colocação da placa danificada e apresentará o valor aos responsáveis ou aos serviços competentes para o recebimento coercivo, sem prejuízo da promoção do respetivo processo de contraordenação.

CAPÍTULO X

Numeração de polícia

Artigo 94.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de números de polícia na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 95.º

Obrigatoriedade de identificação

Após a aprovação da designação toponímica e cumpridas as formalidades de publicidade, os proprietários ou os usufrutuários de prédios rústicos ou urbanos, com portas ou portões de abrir para a via pública, são obrigados a identificá-los com o número de polícia atribuído pelos serviços municipais competentes, para o que deverão solicitar ao presidente da câmara municipal a respetiva numeração de polícia.

Artigo 96.º

Sequência lógica do processo

1 — Aquando da entrega do projeto de edificação ou de obra de alteração que preveja a abertura de portas novas sem numeração de polícia deverão os respetivos proprietários ou os seus representantes solicitar ao presidente da câmara municipal a respetiva numeração policial, para os efeitos previstos no artigo anterior;

2 — Concluída a construção, ou terminadas as obras de abertura de portas novas em prédios construídos, deverão os proprietários ou seus representantes colocar nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes;

3 — Não será concedida autorização de utilização sem estar convenientemente colocada nas portas a numeração atribuída pelos serviços competentes.

Artigo 97.º

Características do número de polícia

1 — Os números de polícia não poderão ter altura inferior a 10 cm, nem superior a 15 cm, nem largura superior a 10 cm por elemento, número ou letra, até um máximo de 30 cm, e serão feitos

preferencialmente sobre placas em relevo ou metal recortado e colocados no centro das vergas das portas ou ainda pintados sobre as bandeiras das portas ou portões conforme os modelos aprovados por decisão da câmara municipal e disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Os números de polícia devem cumprir as seguintes regras:

a) Quando as portas não tiverem vergas, a numeração será colocada na primeira ombreiras segundo a ordem da numeração, devendo a colocação ser feita à altura de 1,5 m;

b) A cada prédio e por cada arruamento, será atribuído um número;

c) Quando o prédio tiver mais que uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, para além da que tenha a designação da numeração predial principal, serão numeradas com o referido número acrescido das letras, seguindo a ordem alfabética;

d) Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção, ou reconstrução de prédios, em que não houver possibilidade de prever o número a que se refere o parágrafo anterior, seguir-se-á o critério de reservar um número para cada 12 m de arruamento;

e) A numeração predial abrangerá as portas dos prédios confinantes com a via pública e que deram acesso a prédios urbanos ou seus logradouros, construídos em arruamentos já devidamente aprovados;

f) Quando no intervalo entre dois vãos seguidos venham a estabelecer-se outros vãos, repetir-se-á o número correspondente ao prédio, adicionando-se a cada um uma letra do alfabeto;

g) Quando não for possível a solução prevista na alínea anterior, será adotada pelos serviços municipais a solução que melhor integre nos princípios definidos no presente Código.

h) A numeração das portas dos prédios em novos arruamentos, ou nos atuais que não tiverem, ou em que se verifiquem irregularidades ou insuficiências de numeração, obedecerá a mesma às seguintes regras:

i) Nos arruamentos com a direção norte-sul, ou aproximada, a numeração começará de sul para norte: nos arruamentos com a direção nascente, poente ou aproximada, começará de nascente para poente;

j) Serão atribuídos números pares para os prédios colocados à direita de quem segue aquele sentido;

k) Nos largos ou praças, a numeração dos prédios seguirá o sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir do prédio que faça gaveto poente do arruamento situado a sul, podendo, e no caso de haver dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, optar-se por aquele que estiver situado mais a sul;

l) Nos becos, ou arruamento sem saída, aplicar-se-á a regra dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;

m) Nas portas dos prédios de gaveto, a numeração a atribuir será a que lhe couber a partir do arruamento mais importante, ou no caso de igual importância, a que for atribuída pelos serviços competentes;

n) Nos edifícios com muros envolventes poderá a numeração ser colocada na ombreira do lado superior esquerdo.

Artigo 98.º

Conservação dos números dos prédios

1 — Os proprietários, administradores do condomínio ou seus representantes deverão conservar sempre em bom estado a numeração dos prédios, não sendo permitido sob qualquer pretexto retirar ou alterar a mesma, sem disso dar conhecimento à câmara municipal, ou por ela, para isso, serem autorizados.

2 — Os proprietários ou administradores do condomínio em que se verifiquem irregularidades da numeração serão intimados a fazer as alterações necessárias em harmonia com o disposto no presente Código, no prazo de 20 dias a contar da data da intimação.

CAPÍTULO XI

Tutela da legalidade

Artigo 99.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à tutela da legalidade urbanística na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 100.º

Iniciativa

1 — Os particulares, os serviços municipais e de outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadear de procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstos no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — O presidente da câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, desencadear os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstos no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 101.º

Fiscalização das obras comunicadas

1 — O presidente da câmara municipal deve, em sede de fiscalização sucessiva, inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística, quando verifique que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares, ou que estas não tenham sido precedidas de pronúncia, obrigatória nos termos da lei, das entidades externas competentes, ou que com ela não se conformem.

2 — A faculdade referida no número anterior pode ainda ser exercida quando:

a) A operação urbanística afetar negativamente o património arqueológico, histórico, cultural ou paisagístico, natural ou edificado, designadamente quando a mesma seja suscetível de manifestamente afetar o acesso e a utilização de imóveis classificados de interesse nacional ou interesse público, a estética das povoações, a sua adequada inserção no ambiente urbano ou a beleza das paisagens, designadamente em resultado da desconformidade com as cérceas dominantes, a volumetria das edificações e outras prescrições expressamente previstas em regulamento.

b) A operação urbanística constituir, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas ou serviços gerais existentes ou implicar, para o município, a construção ou manutenção de equipamentos, a realização de trabalhos ou a prestação de serviços por este não previstos, designadamente na ausência de arruamentos ou de infraestruturas de abastecimento de água e saneamento ou se a obra projetada constituir, comprovadamente, uma sobrecarga incomportável para as infraestruturas existentes.

3 — A inviabilização da execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia a que se refere a última alínea do número anterior pode ser evitada se, na audiência prévia, o comunicante se comprometa a realizar os trabalhos necessários ou a assumir os encargos inerentes à sua execução, bem como os encargos de funcionamento das infraestruturas por um período mínimo de 10 anos.

4 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do comunicante e a prestação de uma caução adequada a favor do município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis, sendo o valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais.

5 — O dever de fiscalização previsto nos números anteriores caduca 10 anos após a data de emissão do título da comunicação prévia.

Artigo 102.º

Ordem de legalização

1 — O presidente da câmara municipal pode, quando for caso disso, ordenar ao respetivo proprietário ou ao particular com legitimidade para efetuar o pedido ou apresentar a respetiva comunicação prévia, por ordem de quem decorriam as obras objeto do embargo ou foram executadas as obras ilegais, que efetue o respetivo pedido de legalização, fixando um prazo razoável para o efeito tendo em conta a complexidade da obra.

2 — Na ordem a que se alude o número anterior o presidente da câmara municipal indicará os instrumentos de desenvolvimento e de gestão territorial em vigor para determinada área do município, bem como das demais condições gerais a que devem obedecer as operações urbanísticas, e, sempre que possível, se, para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentar em vigor, se revela necessário a execução de obras de correção, ampliação ou alteração.

3 — A ordem de legalização é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou a procedimentos legais que permitam a conformação da obra com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a ordem de legalização da obra se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal pode, designadamente, consoante os casos, proceder oficiosamente à legalização, determinar a execução de trabalhos de correção ou alteração, ordenar a demolição da obra ou a reposição do terreno por conta do infrator nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 103.º

Pedido de informação referente à legalização

1 — O interessado na legalização da operação urbanística pode solicitar à câmara municipal informação sobre os termos em que esta se deve processar, devendo os serviços municipais competentes fornecer essa informação no prazo máximo de 15 dias.

2 — As operações urbanísticas conformes com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor à data da sua edificação ou da prática dos atos ou adoção dos procedimentos que permitiram a sua execução não são suscetíveis de legalização, podendo o presidente da câmara municipal reconhecer e certificar a sua legalidade nos termos do disposto no presente Código.

3 — Aos pedidos de informação referente à legalização de operações urbanísticas, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis ao pedido de informação prévia sobre a viabilidade de realização de uma operação urbanística de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — O pedido de informação referente à legalização de operações urbanísticas, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com os elementos específicos dos pedidos da informação prévia exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica

do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — O prazo de decisão a que se refere o n.º 1 da presente disposição inicia-se após a entrega dos elementos referidos no número anterior e a informação sobre os termos em que se deve processar a legalização deve indicar se a mesma se deve processar, em alternativa, através do:

a) Através do procedimento geral e comum de legalização com necessidade de obras, ou;
b) Através do procedimento especial de legalização de edifícios e suas frações sem a necessidade de obras.

Artigo 104.º

Legalização com necessidade de obras

1 — Aos pedidos de legalização de operações urbanísticas, salvo nos casos em que seja aplicável o disposto no artigo seguinte, designadamente por existir necessidade de execução de obras de correção, de alteração ou ampliação para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentar em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — À legalização de operações urbanísticas, nos termos referidos no número anterior, não serão aplicáveis as disposições legais ou regulamentares para as quais não procedam as razões justificativas da regulamentação do caso previsto na lei ou em regulamento.

3 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído com os elementos específicos dos pedidos de licenciamento exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, deste que tais documentos se refiram exclusivamente às obras de correção, de alteração ou ampliação a executar em momento posterior à emissão do alvará, pode ser exigido a entrega ao requerente dos seguintes elementos:

a) Calendarização da execução da obra;
b) Estimativa do custo total da obra;
c) Documento comprovativo da prestação de caução;
d) Apólice de seguro de construção;
e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho
f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;
g) Livro de obra;
h) Plano de segurança e saúde.

5 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído, com termo de responsabilidade do autor do projeto no qual ele deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando as razões da sua não observância, nomeadamente nas situações em que é pedido a dispensa do cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir e nos casos aplicáveis à proteção do existente previstas no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega dos documentos e elementos, nomeadamente os projetos das especialidade e respetivos termos de responsabilidade em relação às operações urbanísticas executadas ou os certificados de aprovação emitidos pelas

entidades certificadoras competentes, que se afigurem necessários, designadamente, para garantir a segurança e saúde públicas.

7 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão, competindo ao requerente fazer a prova de tal data.

8 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

9 — O deferimento do pedido de legalização, nos casos em que haja lugar à realização de obras de correção, de alteração ou ampliação, é titulada pela emissão de um alvará de licenciamento, seguindo-se após a execução das obras de correção, de alteração ou ampliação, tratando-se de edifício ou suas frações autónomas, o procedimento aplicável de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação à emissão da autorização de utilização na sequência da realização de obra sujeita a controlo prévio, com as devidas adaptações.

10 — À legalização de operações urbanísticas sujeitas ao disposto em leis especiais, nomeadamente, as operações urbanísticas sujeitas ao regime jurídico excecional para a reconversão urbanística das áreas urbanas de génese ilegal e ao regime jurídico aplicável à regularização de estabelecimentos e explorações de atividades industriais, pecuárias, de operações de gestão de resíduos e de explorações de pedreiras, aplica-se o disposto no presente artigo em tudo o que não seja expressamente contrariado pelo respetivo regime especial.

Artigo 105.º

Legalização de edifícios e frações sem necessidade de obras

1 — Aos pedidos de legalização de edifícios e suas frações executados sem a adoção do procedimento legal de controlo prévio a que se encontravam legalmente adstritas, nos casos em que não haja necessidade de execução de obras de correção, de alteração ou ampliação para assegurar a conformidade da operação urbanística com as disposições legais e regulamentar em vigor, aplicar-se-ão, devidamente adaptados e com as especificidades previstas na presente disposição regulamentar, as normas gerais e especiais aplicáveis à licença administrativa de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — À legalização de operações urbanísticas, nos termos referidos no número anterior, não serão aplicáveis as disposições legais ou regulamentares para as quais não procedam as razões justificativas da regulamentação do caso previsto na lei ou em regulamento.

3 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser apenas instruído com os elementos específicos do pedido de licenciamento que sejam exigíveis em função da pretensão concreta do requerente e com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, não pode ser exigida a entrega ao requerente, qualquer um dos seguintes elementos:

a) Calendarização da execução da obra;

b) Estimativa do custo total da obra;

c) Documento comprovativo da prestação de caução;

d) Apólice de seguro de construção;

e) Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho

f) Títulos habilitantes para o exercício da atividade de construção válidos à data da construção da obra;

g) Livro de obra;

h) Plano de segurança e saúde;
i) Termo de responsabilidade do diretor de fiscalização e do diretor de obra.

5 — O pedido de legalização, a que se refere a presente disposição, deve ser instruído, com termo de responsabilidade do autor do projeto no qual ele deve declarar quais as normas técnicas ou regulamentares em vigor que não foram observadas na elaboração dos mesmos, fundamentando as razões da sua não observância, nomeadamente nas situações em que é pedido a dispensa do cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir e nos casos aplicáveis à proteção do existente previstas no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6 — O presidente da câmara municipal pode solicitar ainda a entrega dos documentos e elementos, nomeadamente os projetos das especialidade e respetivos termos de responsabilidade em relação às operações urbanísticas executadas ou os certificados de aprovação emitidos pelas entidades certificadoras competentes, que se afigurem necessários, designadamente, para garantir a segurança e saúde públicas.

7 — Pode ser dispensado o cumprimento de normas técnicas relativas à construção cujo cumprimento se tenha tornado impossível ou que não seja razoável exigir, desde que se verifique terem sido cumpridas as condições técnicas vigentes à data da realização da operação urbanística em questão, competindo ao requerente fazer a prova de tal data.

8 — A prova a que se alude no número anterior pode ser efetuada com recurso a todos os meios de prova admitidos em direito nos termos previstos para a instrução no Código de Procedimento Administrativo, devendo ser apresentado rol de testemunhas e ser requerido outros meios de prova no final do requerimento inicial, podendo juntar, quando seja caso disso, os documentos necessários à prova de tais factos.

9 — O presidente da câmara municipal, oficiosamente ou a requerimento do gestor do procedimento e após produzida a prova a que se alude nos números anteriores, existindo proposta favorável ao deferimento do pedido, determina sempre a realização de uma vistoria.

10 — A vistoria realiza-se no prazo de 15 dias a contar da decisão do presidente da câmara referida no número anterior, decorrendo sempre que possível em data a acordar com o requerente, e é efetuada por uma comissão composta, no mínimo, por três técnicos, a designar por decisão do presidente da câmara municipal, dos quais pelo menos dois devem ter habilitação legal para ser autor de projeto, correspondente à obra objeto de vistoria, segundo o regime da qualificação profissional dos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos.

11 — A data da realização da vistoria é notificada pelos serviços municipais competentes ao requerente da autorização de utilização, o qual pode fazer-se acompanhar dos autores dos projetos e do técnico responsável pela direção técnica da obra, que participam, sem direito a voto, na vistoria, e as conclusões da vistoria são obrigatoriamente seguidas na decisão final sobre o pedido.

12 — O deferimento do pedido de legalização referente a edifícios ou suas frações, nos casos em que não haja lugar à realização de obras de correção, de alteração ou ampliação, é titulada apenas pela emissão de um alvará de autorização de utilização, sendo dispensado a emissão prévia do alvará de licenciamento referente à execução de obras.

Artigo 106.º

Obras inacabadas

1 — Quando as obras já tenham atingido um estado avançado de execução mas a licença ou comunicação prévia haja caducado, pode ser requerida uma licença especial para a sua conclusão, desde que não se mostre aconselhável a demolição da obra, por razões ambientais, urbanísticas, técnicas ou económicas.

2 — O deferimento do pedido de licença especial para a conclusão de obras inacabadas é titulado através de um averbamento ao alvará que titula a licença caducada ou através da emissão de uma certidão nos casos em que uma comunicação prévia haja caducado.

Artigo 107.º

Atos inválidos e inexistentes

1 — A licença administrativa ou a autorização de utilização podem ser declaradas nulas no prazo máximo de dez anos contados da data da sua prática ou formação e só podem ser objeto de anulação administrativa nos termos estabelecidos na lei para os atos constitutivos de direitos, não sendo admissível a sua simples revogação implícita pelo indeferimento intempestivo do pedido ou pela prática de outro ato incompatível com os respetivos efeitos.

2 — Com o início do procedimento tendente à declaração de nulidade ou à anulação administrativa com fundamento em invalidade ou declaração de nulidade de licença administrativa ou da admissão de comunicação prévia, pode o presidente da câmara municipal ordenar o embargo das obras que ainda decorram nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

3 — A anulação administrativa e a declaração de nulidade ou inexistência dos atos previstos na presente disposição são antecedidas de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início ao procedimento ou procedimentos legais que permitam a conformação da obra com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4 — A anulação administrativa, declaração de nulidade ou inexistência dos atos previstos na presente disposição determina a cassação do alvará ou de outros títulos que titulem o ato, caso existam.

Artigo 108.º

Suspensão do procedimento

1 — Os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade urbanística previstos no presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação poderão ser suspensos, por decisão do presidente da câmara municipal devido à pendência de questões prejudiciais nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

2 — A suspensão a que se alude no número anterior poderá ter lugar ainda que se conclua que a obra é insuscetível de ser legalizada, se for possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, mediante a aprovação ou alteração de um plano municipal de ordenamento do território ou da alteração das condições de construção previstas em operação de loteamento aprovada e ocorra a invocação, em sede de audiência do interessado, de interesses públicos de excecional relevo que aconselhem a execução da obra.

TÍTULO III

Atos e atividades sujeitos a controlo prévio ou a regulação municipal

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 109.º

Âmbito

O disposto na presente título aplica-se aos atos e atividades sujeitas a controlo prévio ou a mera regulamentação municipal que se realizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 110.º

Controlo prévio

1 — Para efeitos do disposto no presente Código consideram-se atos ou atividades sujeitas a controlo prévio todas aquelas cujo acesso ou exercício depende a prática de uma permissão administrativa da competência de um órgão do município ou da apresentação de uma mera comunicação prévia junto de um balcão eletrónico.

2 — Para os efeitos do presente Código entende-se ainda por:

a) «Permissões administrativas»: os atos ou contratos administrativos que visam possibilitar o acesso ou o exercício de uma atividade de serviços nos casos em que essa atividade não possa ser prestada livremente ou através de uma mera comunicação prévia e consubstanciam-se, designadamente, em licenças, autorizações, validações, autenticações, certificações, atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo e registos;

b) «Comunicação prévia com prazo»: uma declaração efetuada pelo prestador de serviços necessária ao início da atividade, que permita o exercício da mesma quando a autoridade administrativa não se pronuncie após o decurso de um determinado prazo;

c) «Mera comunicação prévia»: uma declaração efetuada pelo prestador de serviços necessária ao início da atividade, que permita o exercício da mesma imediatamente após a sua comunicação à autoridade administrativa.

Artigo 111.º

Controlo prévio cumulativo

1 — Salvo quando no presente Código se disponha o contrário, os procedimentos de controlo prévio previsto no presente Capítulo são de aplicação cumulativa nos termos da legislação aplicável.

2 — Sempre que quaisquer atos ou atividades se encontrarem sujeitas a controlo prévio aplicáveis cumulativamente as disposições prevista no presente Código que regulem tais atos ou atividade, admitindo-se, porém, o início dos respetivos procedimentos e a apresentação em simultâneo dos respetivos requerimentos iniciais ou comunicações.

3 — Nos casos previstos na presente disposição os respetivos processos administrativos serão objeto de apensação e serão apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a desapensação dos processos.

Artigo 112.º

Controlo prévio urbanístico

Salvo o disposto em disposição legal e regulamentar em contrário, sempre que a prática de atos e atividades sujeitas a controlo prévio envolva a realização de operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio urbanístico nos termos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, antes de iniciar o respetivo procedimento de controlo prévio deve o interessado dar cumprimento ao disposto em tal regime jurídico.

Artigo 113.º

Isenção de controlo prévio

A obrigação de sujeição aos procedimentos de controlo prévio referido nos artigos anteriores não é aplicável em todos os casos em que o exercício de um ato ou atividade seja promovida diretamente pelo município através dos seus órgãos ou serviços.

Artigo 114.º

Desburocratização e simplificação

Os procedimentos administrativos abrangidos pelo presente Capítulo e os procedimentos administrativos conexos com os mesmos devem realizar-se de forma a reduzir ao mínimo indispensável os encargos sobre os interessados, requerentes ou comunicantes, bem como os procedimentos, os documentos e os atos que tenham de praticar ou enviar às autoridades administrativas competentes e a necessidade de deslocações físicas, incluindo, designadamente, o seguinte:

a) Todos os pedidos, comunicações e notificações entre os prestadores de serviços e outros intervenientes e as autoridades administrativas competentes nos procedimentos necessários à obtenção de permissões administrativas devem poder ser efetuados, sempre que possível, por meios eletrónicos através do balcão único eletrónico;

b) Todos os procedimentos devem, sempre que possível, ser centralizados no balcão único eletrónico a fim de evitar duplicação de pedidos e de entrega de documentação;

c) Por opção do interessado, requerente ou comunicante, os procedimentos tendentes à obtenção de uma permissão administrativa podem decorrer em simultâneo com outros procedimentos necessários para a prática do ato ou o exercício da atividade pretendida;

d) Os prestadores de serviços podem requerer que a apresentação dos documentos em posse de qualquer serviço municipal seja dispensada, cabendo ao responsável pelo procedimento a sua obtenção e junção ao processo administrativo;

e) O incumprimento dos prazos previstos para a emissão de pareceres ou prática de atos não impede que o procedimento prossiga e seja decidido;

f) No requerimento inicial ou comunicação só devem constar os dados e as informações indispensáveis à condução do procedimento, ficando vedada a exigência de elementos ou de documentos que não se destinem a ser tratados ou não acrescentem informação relevante à já existente no serviço ou que conste dos documentos exigidos.

Artigo 115.º

Atos e atividades sujeitos a regulação municipal

Os atos e atividades sujeitas a mera regulação municipal não podem ser objeto de qualquer forma de controlo prévio nos termos previstos no presente Código, sem prejuízo do exercício dos poderes de fiscalização e de tutela da legalidade.

CAPÍTULO II

Atos e atividades sujeitos a controlo prévio

SECÇÃO I

Atividade de utilização e ocupação do domínio público

Artigo 116.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de ocupação e utilização do domínio público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 117.º

Uso comum ordinário

1 — Os bens do domínio público do município podem ser fruídos por todos mediante condições de acesso e de uso não arbitrárias ou discriminatórias, salvo quando da sua natureza resulte o contrário.

2 — O uso comum ordinário dos imóveis do domínio público é gratuito, salvo disposição em contrário nos casos em que o aproveitamento seja divisível e proporcione vantagem especial.

Artigo 118.º

Uso comum extraordinário

1 — O uso comum extraordinário dos imóveis do domínio público do município pode estar sujeito a autorização e ao pagamento de taxas nos termos previstos no presente Código.

2 — A autorização referida no número anterior deve, designadamente, assegurar a compatibilidade e a hierarquia dos múltiplos usos possíveis, a satisfação da necessidade de conservação do bem e a prevenção da produção ou ampliação de perigos decorrentes de um seu mais intenso aproveitamento.

Artigo 119.º

Utilização privativa

1 — Os particulares podem adquirir direitos de uso privativo do domínio público por licença ou concessão, sempre que não seja legalmente aplicável o regime especial da mera comunicação prévia ou da autorização de ocupação do domínio público.

2 — Através de ato ou contrato administrativos podem ser conferidos a particulares, durante um período determinado de tempo, poderes exclusivos de fruição de bens do domínio público, mediante o pagamento das taxas devidas de acordo com o previsto no presente Código.

Artigo 120.º

Concessão de exploração

1 — Através de ato ou contrato administrativos podem ser transferidos para particulares, durante um período determinado de tempo e mediante o pagamento de taxas, poderes de gestão e de exploração de bens do domínio público, designadamente os de autorização de uso comum e de concessão de utilização privativa.

2 — A concessão que outorgue ao concessionário o poder de conferir a terceiros a utilização privativa do domínio público deve incluir as principais cláusulas que estipulem os termos dessa utilização.

Artigo 121.º

Pedidos de utilização e exploração

1 — O pedido de utilização privativa ou de exploração de bens do domínio público referido nos dois artigos anteriores deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) Descrição detalhada da utilização pretendida e a identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;

g) Datas de início e termo da utilização;

h) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — Sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na utilização do domínio público pretendida, deverá ser promovida a arrematação em hasta pública do direito à ocupação e utilização ou ser adotado o procedimento adequado de contratação pública previsto no presente Código ou no Código dos Contratos Públicos.

3 — A licença de uso privativo do domínio público é titulada por um alvará e a concessão por contrato administrativo que contém as condições e a data de início e de termo da utilização do domínio público.

Artigo 122.º

Âmbito de aplicação da mera comunicação prévia e da autorização

1 — A ocupação do espaço público para os fins diversos dos mencionados no número seguinte segue o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais regulado nos artigos anteriores.

2 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve usar o «Balcão do empreendedor» para declarar, mediante a adoção de um procedimento de comunicação prévia ou de autorização, que pretende ocupar o espaço público, entendido como a área de acesso livre e de uso coletivo afeta ao domínio público das autarquias locais, para algum ou alguns dos seguintes fins:

a) Instalação de toldo e respetiva sanefa;

b) Instalação de esplanada aberta;

c) Instalação de estrado e guarda-ventos;

d) Instalação de vitrina e expositor;

e) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;

f) Instalação de arcas e máquinas de gelados;

g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares;

h) Instalação de floreira;

i) Instalação de contentor para resíduos.

3 — A ocupação do espaço público para fins distintos dos mencionados no número anterior segue o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais regulado nos artigos anteriores do presente Código.

4 — O interessado na exploração de um estabelecimento deve igualmente usar o «Balcão do empreendedor» para comunicar a cessação da ocupação do espaço público para os fins anteriormente declarados.

5 — No caso da cessação da ocupação do espaço público resultar do encerramento do estabelecimento, dispensa-se a comunicação referida no número anterior, bastando para esse efeito promover a comunicação de encerramento previsto na legislação aplicável

Artigo 123.º

Mera comunicação prévia

1 — A mera comunicação prévia consiste numa declaração que permite ao interessado proceder imediatamente à ocupação do espaço público, após o pagamento das taxas devidas, a qual, sem prejuízo da observância dos critérios definidos no presente Código, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter uma autorização, licença de uso privativo ou celebrar um contrato de concessão.

2 — Sem prejuízo dos critérios de ocupação do espaço público definidos no presente Código, aplica-se o regime da mera comunicação se as características e localização do mobiliário urbano respeitarem os seguintes limites:

a) No caso dos toldos e das respetivas sanefas, das floreiras, das vitrinas, dos expositores, das arcas e máquinas de gelados, dos brinquedos mecânicos e dos contentores para resíduos, quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento;

b) No caso das esplanadas abertas, quando a sua instalação for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;

c) No caso dos guarda-ventos, quando a sua instalação for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;

d) No caso dos estrados, quando a sua instalação for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;

e) No caso dos suportes publicitários: (i) Quando a sua instalação for efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou (ii) Quando a mensagem publicitária for afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

3 — Sem prejuízo de outros elementos identificados na legislação legal e regulamentar aplicável, a mera comunicação prévia contém:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;

d) A indicação do fim pretendido com a ocupação do espaço público;

e) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar;

f) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

4 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» das meras comunicações prévias, acompanhado do comprovativo do pagamento das quantias eventualmente devidas, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste.

Artigo 124.º

Autorização de ocupação do espaço público

1 — A autorização consiste num ato permissivo que permite ao interessado, promovido o pagamento das taxas devidas, proceder à ocupação do espaço público, após decisão expressa ou após o decurso do prazo legal de deferimento tácito e, a qual sem prejuízo da observância dos critérios definidos no presente Código, dispensa a prática de quaisquer outros atos permissivos

relativamente à ocupação do espaço público, designadamente a necessidade de obter uma licença de uso privativo ou celebrar um contrato de concessão.

2 — No caso em que as características e a localização do mobiliário urbano não respeitarem os limites referidos no n.º 2 do artigo anterior, a ocupação do espaço público está sujeita a autorização de ocupação do espaço público, nos termos da presente disposição.

3 — Sem prejuízo de outros elementos identificados na legislação legal e regulamentar aplicável, o pedido de autorização referido no número anterior deve ser apresentado no «Balcão do empreendedor», com a indicação dos elementos constantes das alíneas *a*) a *e*) do n.º 3 do artigo anterior, ser acompanhado do pagamento das taxas devidas, identificar o equipamento que não cumpre os limites referidos e conter a respetiva fundamentação.

4 — Sem prejuízo da obtenção da autorização exigida, o município pode ordenar a remoção do mobiliário urbano que ocupar o espaço público quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas, tal se afigure necessário.

5 — A câmara municipal competente analisa o pedido de autorização mencionado nos termos do números anteriores no prazo de 20 dias a contar da receção do requerimento e a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, comunicando ao requerente, através do «Balcão do empreendedor»:

a) A decisão de deferimento;

b) A decisão de indeferimento, o qual contém a identificação das desconformidades do pedido com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e cujo cumprimento não é dispensado.

6 — O pedido de autorização considera-se tacitamente deferido caso os órgãos municipais competentes não se pronunciem dentro do prazo mencionado no número anterior.

7 — O comprovativo eletrónico de entrega no «Balcão do empreendedor» dos pedidos de autorização, é, para todos os efeitos, prova única admissível do cumprimento dessas obrigações, sem prejuízo das situações de indisponibilidade da tramitação eletrónica dos procedimentos no «Balcão do empreendedor» ou de inacessibilidade deste.

Artigo 125.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo das utilizações de bens do domínio público concedidas a particulares.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Tipologia da utilização;
f) Prazo de vigência, e;
g) Quaisquer outras observações.

Artigo 126.º

Domínio público hídrico, ferroviário e rodoviário

O disposto na presente secção não prejudica o regime legal aplicável ao domínio público hídrico, nomeadamente o domínio público hídrico pertencente aos municípios e freguesias, bem como o regime legal aplicável ao domínio público ferroviário, e o regime legal aplicável ao domínio público rodoviário.

SECÇÃO II

Atividade de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias

Artigo 127.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 128.º

Licenciamento

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal, salvo nos casos de dispensa de licenciamento.

2 — O pedido referido no número anterior deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

a) A identificação do titular do estabelecimento ou marca objeto da mensagem publicitária de natureza comercial, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;

b) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;

c) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia objeto da mensagem publicitária de natureza comercial;

d) A identificação das características e da localização do dispositivo publicitário a instalar;

e) A declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público;

f) Datas de início e termo da atividade de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e o período pelo qual a mensagem estará afixada ou inscrita;

g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A decisão da câmara municipal deve ser precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada.

4 — A licença é titulada por um alvará que contém por súmula as informações referidas no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 129.º

Dispensa de licenciamento

1 — Sem prejuízo das regras sobre a utilização do espaço público e do regime jurídico da conservação da natureza e biodiversidade, observados os critérios previstos no presente Código, a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial não estão sujeitas a licenciamento, a autorização, a autenticação, a validação, a certificação, a atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, a registo ou a qualquer outro ato permissivo, nem a mera comunicação prévia nos seguintes casos:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem

publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

2 — No caso dos bens imóveis, a afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias no próprio bem consideram-se abrangidas pelo disposto na alínea *b*) do número anterior.

Artigo 130.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo das licenças concedidas a particulares.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Tipologia de dispositivo publicitário utilizado;
f) Prazo de vigência, e;
g) Quaisquer outras observações.

Artigo 131.º

(Eliminado.)

SECÇÃO III

Atos e atividades sujeitos a controlo prévio nos cemitérios municipais

SUBSECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 132.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos atos e atividades sujeitos a controlo prévio nos cemitérios sob gestão municipal que se localizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 133.º

Controlo prévio cemiterial

1 — Os procedimentos de controlo prévio previstos na presente secção não são de aplicação cumulativa com quaisquer outros previstos no presente Código, designadamente, com os procedimentos de controlo prévio a que está sujeito a atividade de ocupação e utilização do domínio

público e com os procedimentos de controlo prévio previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

2 — Os procedimentos de controlo prévio previstos na presente secção são, porém, de aplicação cumulativa entre si em função do âmbito de incidência definido para cada um deles.

3 — Admite-se, porém, para efeitos do disposto no número anterior, o início dos respetivos procedimentos e a apresentação em simultâneo dos respetivos requerimentos iniciais ou comunicações.

4 — Nos casos previstos na presente disposição os respetivos processos administrativos serão objeto de apensação e serão apreciados e decididos em conjunto pelos órgãos competentes do município, exceto se os interessados, requerentes ou comunicantes requerem expressamente a não apensação ou a desapensação dos processos.

Artigo 134.º

Primariedade da atribuição da concessão

Sempre que prática de atos e atividades sujeitas a controlo prévio nos termos da presente secção tenha por pressuposto a atribuição de uma concessão, antes de iniciar os demais procedimento de controlo prévio deve o interessado dar inicio ao procedimento para atribuição da concessão.

Artigo 135.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente capítulo, sucessivamente:

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

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

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

SUBSECÇÃO II

Autorizações

Artigo 136.º

Autorizações

1 — Os interessados deverá requerer autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios do município e fazer a entrega, sendo o caso, do respetivo boletim de registo de óbito, a ser decidida pelo presidente da câmara municipal.

2 — Os documentos referentes às inumações, exumações, transladações e cremações serão registados ou averbados no instrumento de registo, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério e o local da inumação, número de talhão e de sepultura.

3 — Os serviços que promovem o registo e o expediente devem igualmente proceder às comunicações previstas no Código do Registo Civil.

Artigo 137.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do recinto dos cemitérios carecem de autorização expressa do presidente da câmara municipal as:

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

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser efetuado com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos a avaliar caso a caso e, sendo o caso, ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

SUBSECÇÃO III

Concessões

Artigo 138.º

Concessão de terrenos

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante decisão do presidente da câmara municipal, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas.

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

Artigo 139.º

Pedido de concessão

O pedido para concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou para construção de jazigo é feito através de requerimento, dirigido ao presidente da câmara municipal e nele deve constar a identificação do requerente, o talhão e o número da sepultura ou local para jazigo, pretendidos, bem como, outras documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

Artigo 140.º

Decisão de concessão

1 — Decidida a atribuição da concessão, será notificado requerente, informando-o da decisão e solicitando a presença dele, no prazo de dez dias, para pagamento da taxa devida e levantamento do respetivo alvará.

2 — A decisão de concessão de terreno para implantação de sepultura perpétua ou de jazigo constará necessariamente o prazo máximo dado ao requerente para a realização das obras de construção da sepultura perpétua ou edificação do jazigo.

3 — O não cumprimento dos prazos fixados, implicam para o concessionário a perda da concessão, das taxas pagas e de todos os materiais porventura colocados no terreno.

4 — Os prazos referidos nos números anteriores poderão ser prorrogados em casos especiais e devidamente fundamentados pelo concessionário por decisão da câmara municipal.

Artigo 141.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará a emitir pelos serviços do município.

2 — A autorização de cedência gratuita feita pelo primeiro titular a favor de outro, é titulada por averbamento ao alvará, em nome do novo, ou novos, concessionários.

3 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário ou concessionários, morada e as referências necessárias ao jazigo ou sepultura perpétua.

SUBSECÇÃO IV

Construções funerárias

Artigo 142.º

Realização de obras e outros trabalhos

1 — A realização, por particulares, de quaisquer obras ou trabalhos no cemitério, nomeadamente obras de conservação, reparação de campas, jazigos e outras similares, ficam sujeitas a comunicação prévia, autorização, licenciamento e a fiscalização dos serviços dos órgãos e serviços da autarquia.

2 — A simples limpeza das campas e jazigos fica autorizada aos respetivos titulares, ou a quem por eles for autorizado, com dispensa de quaisquer outras formalidades.

Artigo 143.º

Licenciamento e autorizações

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou do revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da câmara municipal, instruído com o projeto da obra, em duplicado, elaborado por técnico competente nos termos gerais, devendo do requerimento constar o prazo previsto para a execução da obra, e, sendo o caso, com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

2 — A simples colocação sobre as sepulturas de lápides e de lousa tipo com as dimensões máximas a fixar por decisão do presidente da câmara municipal, encontra-se dispensada de licenciamento do projeto, ficando sujeita a comunicação prévia dirigida ao presidente da câmara municipal com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data da sua colocação.

3 — A realização no cemitério por particulares de quaisquer outros trabalhos não referidos nos números anteriores fica sujeita a prévia autorização do presidente da câmara municipal e a orientação e fiscalização dos serviços.

SECÇÃO IV

Atividades ruidosas temporárias

Artigo 144.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às atividades ruidosas temporárias que se localizem na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 145.º

Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença especial de ruído por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara indicando:

a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
b) Datas de início e termo da atividade;
c) Horário de produção de ruído;
d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
e) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;
f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A licença deve ser requerida com uma antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início da atividade, considerando-se tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.

4 — A licença é titulada por um alvará que contém as informações referidas no n.º 2 do presente artigo e que deve ser afixado em local visível no local do evento.

5 — Sempre que ocorra deferimento tácito do pedido o duplicado do requerimento com as informações referidas no n.º 2 do presente artigo ostentando o recibo comprovativo da entrega deve ser afixado em local visível no local do evento.

Artigo 146.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo da licença deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

Artigo 147.º

Condicionamentos

1 — A licença, quando emitida na proximidade de edifícios de habitação, hospitais ou estabelecimentos similares e por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis do valor limite do indicador L(índice Aeq) do ruído ambiente exterior de 60 dB(A) no período do entardecer e de 55 dB(A) no período noturno.

2 — Para efeitos da verificação dos valores referidos no número anterior, o indicador L(índice Aeq) reporta-se a um dia para o período de referência em causa

3 — A exigência do cumprimento dos valores limite previstos no presente artigo pode ser ainda excecionalmente dispensada casuisticamente na decisão que atribuir o licenciamento, nos casos em que a atividade se revista de interesse público para o município por ocasião dos festejos tradicionais da localidade, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

Artigo 148.º

Suspensão da atividade ruidosa

As atividades ruidosas temporárias são suspensas por ordem das autoridades policiais, oficiosamente ou a pedido do interessado, devendo ser lavrado auto da ocorrência a remeter ao presidente da câmara municipal para instauração do respetivo procedimento de contraordenação.

SECÇÃO V

Recintos itinerantes e improvisados

Artigo 149.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade exercida em recintos itinerantes ou improvisados que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 150.º

Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os elementos exigidos na legislação aplicável, e, sendo o caso, com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A licença de funcionamento é titulada por alvará emitido de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 151.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um livro para registo das licenças atribuídas.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

SECÇÃO VI

Espetáculos ou divertimentos públicos

Artigo 152.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, designadamente a atuação de bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais, e o funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 153.º

Atividades excluídas

O disposto na presente secção não se aplica:

a) Às festas populares, romarias, feiras, arraias e bailes cuja competência para licenciamento pertence à junta de freguesia territorialmente competente;
b) Às festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está contudo sujeita a uma participação prévia ao presidente da câmara municipal.

Artigo 154.º

Controlo prévio

1 — O exercício das atividades referidas na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.
2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

a) A designação e a descrição do evento;
b) O nome da entidade exploradora;
c) A lotação do recinto para cada uma das atividades abrangidas;
d) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
e) Datas de início e termo da atividade;
f) Horário de funcionamento;
g) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
h) As medidas de prevenção e de redução do ruído propostas, quando aplicável;
i) O nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do evento;
j) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O licenciamento para a realização de provas desportivas na via pública está sujeita ao parecer favorável das entidades legalmente competentes, a emitir no prazo de 5 dias sob pena de se considerar o parecer como favorável, designadamente:

a) A parecer do comandante das forças de segurança que superintendam no território a percorrer;
b) A parecer da entidade que exerce a jurisdição sobre vias não municipais no caso de utilização de vias regionais e nacionais ou caminhos vicinais;
c) A parecer da federação ou associação desportiva respetiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

4 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados no número anterior compete ao presidente da câmara solicita-los às entidades competentes.
5 — A licença é titulada por alvará que contém as informações referidas no n.º 2 do presente artigo e que deve ser afixado em local visível no local do evento.
6 — A licença deve ser requerida com a antecedência mínima definidas na legislação aplicável, considerando-se tacitamente deferida se o requerente não for notificado do indeferimento do pedido antes de decorrido o prazo para o início da atividade.
7 — Sempre que ocorra deferimento tácito do pedido o duplicado do requerimento com as informações referidas no n.º 2 do presente artigo ostentando o recibo comprovativo da entrega deve ser afixado em local visível no local do evento.
8 — Do conteúdo do alvará é dado conhecimento às forças de segurança territorialmente competentes no local do evento.

Artigo 155.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.
2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

SECÇÃO VII

Acampamentos ocasionais

Artigo 156.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos acampamentos ocasionais na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 157.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da apresentação de uma comunicação prévia ou da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal.

2 — O pedido ou comunicação deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal do requerente;

b) A identificação do local do acampamento;

c) A identificação da área ocupada;

d) A indicação da data de início e do fim do acampamento;

e) A autorização do proprietário do prédio onde se localiza o acampamento;

f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O procedimento de comunicação prévia é aplicável apenas aos acampamentos ocasionais das associações de escuteiros reconhecidas pela World Association of Girl Guides and Girl Scouts e pela World Organization of the Scout Movement.

4 — Recebido o requerimento para atribuição de uma licença, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

a) Delegado de saúde, territorialmente competente;

b) Comandante das forças de segurança, territorialmente competentes.

5 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento e as entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a receção do pedido, sob pena de se considerar o mesmo como favorável.

6 — A duração do acampamento terá um prazo determinado de vigência nunca superior ao período de um mês.

7 — A licença e a comunicação prévia são tituladas, respetivamente, por um alvará e um recibo que o habilita o seu titular a acampar e no qual será mencionado a existência de uma reserva de revogação a todo o tempo.

Artigo 158.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;

b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;

d) Data da emissão, do alvará ou recibo, e respetivo número;

e) Prazo de vigência, e;

f) Quaisquer outras observações.

Artigo 159.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para proteção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade pública, a câmara municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

SECÇÃO VIII

Utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos

Artigo 160.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, desde que não constitua lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes, que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 161.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não constitua lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes em todos os espaços rurais, durante o período crítico, e, fora do período crítico, desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio de níveis muito elevado e máximo, depende da atribuição de autorização por decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;

b) Data proposta para a utilização;

c) As medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;

d) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O presidente da câmara municipal solicita, no prazo de cinco dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido não venha já acompanhado do respetivo parecer com essas indicações.

4 — A utilização só é permitida desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado e deve obedecer às orientações emanadas das comissões distritais de defesa da floresta.

5 — A licença é titulada por um alvará que o habilita o seu titular a promover a utilização requerida no qual serão exaradas as condições a que mesma está sujeita.

Artigo 162.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

SECÇÃO IX

Atividade de fogueiras, queimadas e queima

Artigo 163.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de fogueiras, queimadas e queima que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 164.º

Atividades excluídas

O disposto na presente secção não se aplica às tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares cuja competência para licenciamento pertence à junta de freguesia territorialmente competente.

Artigo 165.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Queima»: o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração cortados e amontoados;
b) «Queimadas»: o uso do fogo para a renovação de pastagens;
c) «Fogueira»: a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins.

Artigo 166.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade de queimada referida na presente secção depende da atribuição de licença por decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente, pela indicação do nome, domicílio, bem como, se possível, dos números de identificação civil e identificação fiscal;
b) Data proposta para a realização da queimada;

c) As medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens;
d) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O presidente da câmara municipal solicita, no prazo de cinco dias após a receção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respetivo parecer com essas indicações.
4 — A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco temporal de incêndio seja inferior ao nível elevado e deve obedecer às orientações emanadas das comissões distritais de defesa da floresta.
5 — A licença é titulada por um alvará que o habilita o seu titular a realizar a queimada no qual serão exaradas as condições a que mesma está sujeita, designadamente, a obrigatoriedade de presença, durante a queimada, de técnico credenciado em fogo controlado ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.

Artigo 167.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.
2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

SECÇÃO X

Atividade de transporte em táxi

Artigo 168.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de transporte de táxi que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 169.º

Definições

Para efeitos do presente Código considera-se:

a) «Táxi»: o veículo automóvel ligeiro de passageiro afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela câmara municipal;
b) «Transporte em táxi»: transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) «Transportador em táxi»: a empresa habilitada com alvará para exercício da atividade de transporte de táxi.

Artigo 170.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da atribuição de uma licença por decisão da câmara municipal para o veículo afeto ao transporte de táxi no âmbito de procedimento concursal e dentro do contingente fixado.

2 — A licença é titulada por um alvará que é comunicado à autoridade nacional competente em matéria de transporte público de passageiros para efeitos de averbamento no alvará emitido por aquela entidade e que permite o acesso à atividade.

3 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará de acesso à atividade, deve ser previamente comunicada aos serviços municipais competentes a cujo contingente pertence a licença.

Artigo 171.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do titular e morada;
d) Data da emissão do alvará e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

Artigo 172.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis existentes no concelho constará de contingentes fixados, com uma periodicidade não inferior a dois anos, por decisão da câmara municipal, mediante audição prévia das entidades representativas do setor.

2 — Os contingentes são estabelecidos por freguesia, para um conjunto de freguesias ou para as freguesias que constituem a sede do concelho.

3 — A fixação dos contingentes e respetivos reajustamentos devem ser comunicados à autoridade nacional competente em matéria de transporte público de passageiros aquando da sua fixação.

4 — Podem ser licenciados táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com o disposto na legislação aplicável, podendo, nesses casos, ser atribuídas licenças fora do contingente, sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no concelho.

5 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida a que ser refere o número anterior será feita por procedimento concursal, nos termos estabelecidos no artigo seguinte com as devidas adaptações.

Artigo 173.º

Procedimento concursal

1 — A atribuição de licenças para transporte de táxi é feita por concurso público limitado às pessoas coletivas e singulares que tenham habilitação legal para exercer a atividade de transporte em táxi.

2 — O concurso público é aberto por decisão da câmara municipal, de onde constará a aprovação do programa do concurso nas seguintes condições:

a) 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 parte delas;

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

3 — A decisão de abertura do procedimento concursal está sujeita às formas de publicação exigidas para os atos com eficácia externa, sendo igualmente publicitado num jornal de circulação local ou regional.

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

a) A identificação do concurso;

b) A entidade adjudicante da licença;

c) O órgão que tomou a decisão de abertura do procedimento e, no caso de esta ter sido tomada no uso de delegação ou subdelegação de competência, a qualidade em que aquele decidiu, com menção das decisões de delegação ou subdelegação e do local da respetiva publicação;

d) O órgão competente para prestar esclarecimentos;

e) Os documentos de habilitação, diretamente relacionados com a atividade a exercer;

f) Os requisitos mínimos de capacidade técnica que os candidatos devem preencher;

g) Os documentos que constituem a candidatura;

h) O prazo para a apresentação das candidaturas;

i) O prazo para a apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, bem como o prazo a conceder pela entidade adjudicante para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação;

j) O prazo da obrigação de manutenção das candidaturas;

k) O critério de ordenação dos candidatos e o respetivo modelo de avaliação, explicitando claramente os fatores e eventuais subfatores que densificam o critério de ordenação, os valores dos respetivos coeficientes de ponderação e, relativamente a cada um dos fatores ou subfatores elementares, a respetiva escala de pontuação, bem como a expressão matemática ou o conjunto ordenado de diferentes níveis de capacidade suscetíveis de serem apresentados pelos candidatos que permita a atribuição das pontuações parciais.

l) Indicação dos elementos que fazem parte do júri;

m) O número de licenças a atribuir;

n) Menção expressa da aplicação do presente Código, bem como da demais legislação aplicável.

5 — Ao procedimento concursal é aplicável subsidiariamente, com as devidas adaptações, as regras aplicáveis aos concursos por prévia qualificação regulados no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 174.º

Atribuição de licença

1 — Os critérios de ordenação dos candidatos devem ter em consideração os seguintes critérios de ponderação, por ordem decrescente:

a) Localização da sede social no concelho ou, no caso de trabalhadores por conta de outrem ou membros de cooperativas, residência permanente na freguesia para que é aberto o concurso;

b) Número de anos sem ter sido contemplado em concurso;

c) Número de anos de atividade efetiva no setor;

d) Número de postos de trabalho com caráter de permanência, afetos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores aos do concurso;

e) Antiguidade da localização da sede social ou residência permanente em freguesia do concelho.

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

3 — Será dado cumprimento ao dever de audiência prévia do interessado, sendo dado aos candidatos o prazo de 10 dias para se prenunciarem sobre a proposta de ordenação nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo.

4 — Recebidas as pronuncias dos candidatos ou decorrido o respetivo prazo, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de ordenação, e que apresentará ao órgão com competência para decisão final um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão final sobre a atribuição das licenças.

5 — Da decisão que decida a atribuição das licenças deve constar, obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;

b) A freguesia ou área de município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

c) O tipo de serviço que está autorizado a efetuar;

d) O regime e o local de estacionamento, se for caso disso;

e) O número, dentro do contingente;

f) O prazo para requerer a emissão do alvará e os documentos que devem instruir o pedido;

g) Sendo o caso, o prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento da atividade.

Artigo 175.º

Regras do Estacionamento

O regime de estacionamento é livre, podendo os táxis circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para o estacionamento.

Artigo 176.º

Caducidade da licença

1 — A licença de táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado contado da data de emissão do alvará;

b) Quando o alvará emitido para o exercício da atividade não for renovado;

c) Quando haja abandono da atividade nos termos da legislação aplicável;

d) Em casos de morte ou extinção da pessoa coletiva titular da licença.

2 — No caso previsto na alínea *a*) do número anterior poderá promover-se a adjudicação da licença ao candidato que tenha sido ordenado em lugar subsequente ao último candidato a quem tenha sido adjudicado licença e nos restantes casos deverá promover-se um novo procedimento concursal, observando para o efeito a tramitação prevista no presente Código com as necessárias adaptações.

SECÇÃO XI

Atividade de guarda-noturno

Artigo 177.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se à atividade de guarda-noturno que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 178.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida na presente secção depende da atribuição de uma licença pelo presidente da câmara municipal no âmbito de um procedimento de recrutamento e seleção dos candidatos nos termos do procedimento regulado no regime jurídico da atividade de guarda-noturno.

2 — A licença é titulada por um alvará e por um documento de identificação emitido de acordo com a legislação referida no número anterior.

Artigo 179.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do cartão e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações e exigências legais.

3 — Tendo em vista a organização do registo nacional de guardas-noturnos, no momento da atribuição ou renovação da licença para o exercício da atividade deverá ser comunicado à Direção-Geral das Autarquias Locais, sempre que possível por via eletrónica e automática, as informações contidas no registo.

Artigo 180.º

Criação, modificação e extinção do serviço

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-noturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de atuação de cada guarda são da competência da câmara municipal nos termos do regime jurídico da atividade de guarda-noturno, ouvidos a junta de freguesia e os comandantes das forças de segurança territorialmente competentes.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requer a criação do serviço de guardas-noturnos em determinada localidade, bem como a fixação

ou modificação das áreas de atuação de cada guarda-noturno, caso em que não haverá lugar às consultas referidas no número anterior.

Artigo 181.º

Regime legal

A atividade de guarda-noturno, os requisitos e condições para atribuição da licença, os respetivos direitos e deveres são objeto de regulação por via legal no regime jurídico da atividade de guarda-noturno.

SECÇÃO XII

Outras atos ou atividade sujeitas a controlo prévio

Artigo 182.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se a quaisquer outros atos ou atividade sujeitas nos termos da legislação aplicável a controlo prévio municipal não expressamente previstas nas secções anteriores que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 183.º

Controlo prévio

1 — O exercício da atividade referida no artigo anterior depende da atribuição da adoção do procedimento de controlo prévio previsto na legislação aplicável.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A adoção do procedimento de controlo prévio é titulada, regra geral, através da emissão de um alvará, salvo se a legislação aplicável impuser a emissão de uma certidão, cartão ou recibo que titule a adoção do respetivo procedimento de controlo prévio.

Artigo 184.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos atos de controlo prévio atribuídos ao abrigo da presente secção.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do alvará, certidão, recibo ou cartão e respetivo número;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

CAPÍTULO III

Atos e atividades sujeitos a mera regulação municipal

SECÇÃO I

Horários de funcionamento de estabelecimentos

Artigo 185.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se aos horários de funcionamento de estabelecimento sitos na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 186.º

Princípio geral

1 — Sem prejuízo do disposto no presente Código, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

2 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o conteúdo mapa de horários de funcionamento não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei e respeitado o disposto no presente Código.

Artigo 187.º

Afixação de horários

1 — O titular da exploração do estabelecimento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do em local bem visível do exterior do horário de funcionamento, bem como das suas alterações.

2 — O titular da exploração de conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, ou quem o represente, deve proceder a afixação do em local bem visível do exterior de um único horário de funcionamento, bem como das suas alterações.

Artigo 188.º

Períodos de funcionamento

A câmara municipal delibera os períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados em centros comerciais.

Artigo 189.º

Restrições aos períodos de funcionamento

A câmara municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, podem restringir os períodos de funcionamento referidos no artigo anterior, a vigorar em todas as

épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 190.º

Duração semanal e diária do trabalho

A duração semanal e diária do trabalho estabelecida na lei, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho será observada, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

TÍTULO IV

Bens e direitos inerentes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 191.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se ao conjunto de bens móveis ou imóveis integrados no domínio público ou privado do município, bem como, com as devidas adaptações, aos restantes bens cuja administração seja da competência do município por virtude de disposição contratual ou legal, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 192.º

Gestão

1 — Compete ao município, através dos seus órgãos e serviços municipais competentes, assegurar a gestão dos bens e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Código ou em regulamento autónomo;
b) Exercer a inspeção de modo a garantir a qualidade dos produtos ou serviços prestados, o adequado funcionamento dos espaços comuns, bem como das condições das instalações em geral;
c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns;
d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção das instalações e equipamentos.

2 — O exercício dos poderes de gestão referidos no número anterior pertencem a decisão da câmara municipal salvo disposição em contrário contida em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 193.º

Administração

1 — A administração de bens compreende a sua conservação, valorização e rendibilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis, de acordo com o princípio da boa administração.

2 — Constituem, designadamente, uma forma de administração dos imóveis integrados no domínio privado do município a atribuição do direito de arrendamento e de comodato.

3 — Constituem, designadamente, formas de administração dos imóveis integrados no domínio público do município atribuição de direitos de uso privativo por licença ou concessão.

Artigo 194.º

Boa administração

1 — A administração, a utilização, a alienação e a aquisição dos bens devem ser realizadas de acordo com a ponderação dos custos e benefícios.

2 — As despesas com a aquisição, administração e utilização dos bens devem satisfazer os requisitos da economia, eficiência e eficácia, especialmente quando envolvam um dispêndio significativo de dinheiros públicos.

3 — Os titulares dos órgãos, os funcionários, agentes e trabalhadores do município, devem zelar pela proteção dos bens desta, através dos meios legais e dos atos de gestão mais adequados.

Artigo 195.º

Onerosidade

1 — O espaço ocupado nos bens imóveis do município deve ser avaliado e sujeito a contrapartida.

2 — Os órgãos e serviços do município devem, na gestão dos bens imóveis, assegurar aos interessados em contratar ou em os utilizar uma concorrência efetiva.

Artigo 196.º

Transparência

1 — Os órgãos e serviços do município devem garantir adequada publicidade e proporcionar, tempestivamente, o mais amplo acesso aos procedimentos.

2 — As decisões nos procedimentos de gestão patrimonial devem ser documentadas e, quando for necessário, objeto de fundamentação e de notificação aos interessados.

Artigo 197.º

Regras de utilização

1 — A utilização por particulares de imóveis e equipamentos do município pode ser objeto de regulamento especial a figurar como anexo ao presente Código, fazendo dele parte integrante, por forma a ser objeto de publicitação autónoma junto dos interessados.

2 — Os regulamentos a que alude no número anterior podem indicar, quando aplicável, os preços que são devidos como contrapartida pela utilização dos serviços e equipamentos que lhes estão associados, sem prejuízo da fixação do seu valor concreto por mera decisão da câmara municipal.

Artigo 198.º

Inventário e cadastro

Os órgãos e serviços do município devem promover e manter atualizado um inventário dos bens direitos e obrigações patrimoniais do município e um cadastro dos bens móveis e imóveis do município integrados no seu domínio público e privado.

CAPÍTULO II

Domínio privado

Artigo 199.º

Classificação

São bens imóveis do domínio privado do município todos os bens móveis ou imóveis que não se encontrem classificados como bens do domínio público nos termos do capítulo seguinte.

Artigo 200.º

Aquisição

Os órgãos competentes do município podem, para instalação ou funcionamento de serviços públicos ou para a realização de outros fins de interesse público, adquirir o direito de propriedade ou outros direitos reais de gozo sobre bens móveis ou imóveis, a título oneroso ou gratuito.

Artigo 201.º

Heranças, legados ou doações

A aceitação de heranças, legados ou doações a favor dos municípios deve ser precedida das diligências necessárias à averiguação da conveniência e da exequibilidade da aceitação da herança, legado ou doação e das suas condições ou encargos.

Artigo 202.º

Alienação e arrendamento

1 — Podem ser vendidos ou arrendados imóveis do domínio privado do município cuja propriedade ou utilização não seja necessária à prossecução de fins de interesse público e cuja manutenção na sua propriedade não seja conveniente.

2 — A venda e o arrendamento de imóveis são precedidos de um procedimento prévio de avaliação.

Artigo 203.º

Registo

Compete ao presidente da câmara apresentar a registo os factos jurídicos a ele sujeitos referentes a bens imóveis ou móveis sujeitos a registo sempre que estes se integrem no domínio privado do município.

CAPÍTULO III

Domínio público

Artigo 204.º

Classificação

São bens imóveis do domínio público do município os que como tal assim se encontram classificados pela Constituição ou por lei, individualmente ou mediante a identificação por tipos incluindo-se neste, designadamente, o domínio público hidráulico sob gestão municipal, as vias municipais rodoviárias e pedonais, passeios, espaços verdes, obras de arte e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos e os cemitérios públicos sobre administração do município.

Artigo 205.º

Presunção de domínio

Consideram-se incluídos no domínio público do município os bens que, cumulativamente, se destinem ao uso direto e imediato do público desde tempos imemoriais e sem oposição de qualquer entidade pública ou privada, não se encontrem classificados por via legal ou regulamentar como domínio público do Estado, das regiões autónomas ou dos municípios, e, em alternativa:

a) Se encontrem sobre administração do município revelada pela prática, por competência própria dos órgãos e serviços desta autarquia, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seus ius imperii, ou;

b) Não se encontrem sobre administração do município ou de qualquer outra entidade pública revelada pela prática, através dos órgãos e serviços destas entidades, de atos de administração, conservação, manutenção ou quaisquer outros que se incluam no seu ius imperii.

Artigo 206.º

Reconhecimento judicial

1 — Sempre que surjam fundadas dúvidas sobre a inclusão de determinado bem no domínio público do município e existam fundamentos de facto e de direito que o justifiquem, o município deve intentar a ação judicial adequada ao reconhecimento do seu direito dominial.

2 — Antes de ser intentada a ação judicial referida no número anterior deve ser previamente notificado o município ou a entidade pública ou privada que reivindique quaisquer direitos sobre bem considerado do domínio público do município, para que, no prazo e condições que forem fixadas, apresente prova do seu direito.

Artigo 207.º

Titularidade

A titularidade dos imóveis do domínio público abrange poderes de uso, administração, tutela, defesa e disposição pelas formas especiais previstas na lei.

Artigo 208.º

Afetação

1 — Sempre que o interesse público subjacente ao estatuto da nominalidade de um imóvel não decorra direta e imediatamente da sua natureza, compete à assembleia municipal deliberar afetá-lo às utilidades públicas correspondentes à classificação legal.

2 — A eficácia da afetação a que se refere a parte final do número anterior fica dependente da efetiva verificação das utilidades que justificaram a sujeição do bem ao estatuto da dominialidade.

3 — Quando os imóveis do domínio público se revelem suscetíveis de proporcionar várias utilidades, estas são determinadas e ordenadas por ato ou contrato administrativos, de acordo com a sua natureza e os interesses públicos coenvolvidos.

Artigo 209.º

Desafetação

Quando sejam desafetados das utilidades que justificam a sujeição ao regime da dominialidade, os imóveis deixam de integrar o domínio público do município, ingressando no domínio privado da autarquia local.

Artigo 210.º

Inalienabilidade, imprescritibilidade e impenhorabilidade

1 — Os imóveis do domínio público do município estão fora do comércio jurídico, não podendo ser objeto de direitos privados ou de transmissão por instrumentos de direito privado.

2 — Os imóveis do domínio público do município não são suscetíveis de aquisição por usucapião e são absolutamente impenhoráveis nos termos previstos na lei.

Artigo 211.º

Autotutela

Os órgãos competentes do município tem a obrigação de ordenar aos particulares que cessem a adoção de comportamentos abusivos, não titulados, ou, em geral, que lesem o interesse público a satisfazer pelo imóvel e reponham a situação no estado anterior, devendo impor coercivamente a sua decisão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Atribuição onerosa de bens e direitos inerentes

Artigo 212.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se aos procedimentos prévios destinados à atribuição onerosa a terceiros de bens, móveis ou imóveis, ou dos direitos a eles inerentes, mediante, designadamente, a constituição de direitos de superfície, usufruto, uso e habitação, a venda, o arrendamento, a cedência precária de utilização, a atribuição de licença de uso privativo, a concessão de uso privativo, a concessão de exploração e, com as devidas adaptações, a formas análogas de disposição ou oneração de bens, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 213.º

Procedimento

1 — A atribuição a que alude no artigo anterior é realizada por hasta pública, ou por ajuste direto nos seguintes termos:

a) Na hasta pública, podem ser apresentadas propostas por quaisquer interessados.

b) No ajuste direto, são convidados diretamente uma ou várias entidades a apresentar proposta, podendo com elas negociar as condições de atribuição.

2 — A atribuição é realizada preferencialmente por hasta pública, designadamente sempre que se conheça ou possa presumir a existência de vários interessados na ocupação de determinado espaço do domínio público ou privado do município, e o ajuste direto só pode ser adotado nas seguintes situações:

a) Quando a praça da hasta pública tenha ficado deserta;
b) Quando, por ameaça de ruína ou de insalubridade pública, se verifique reconhecida urgência na atribuição e o adquirente apresente solução para a recuperação;
c) Quando o adquirente pertença ao setor público administrativo ou ao setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais;
d) Quando o adquirente seja pessoa coletiva de utilidade pública e o bem se destine direta e imediatamente à realização dos seus fins por um período determinado;
e) Quando o adquirente seja comproprietário ou contitular do direito a atribuir;
f) Quando o bem seja objeto de litígio judicial pendente há mais de cinco anos e o adquirente seja parte principal no processo;
g) Por razões de excecional interesse público, devidamente fundamentado.

3 — No caso da última alínea do número anterior, a atribuição é sempre autorizada por decisão da câmara municipal.
4 — A câmara municipal pode decidir, em alternativa à atribuição por hasta pública, tratando-se da celebração de contratos cujo objeto abranja prestações que estejam, ou sejam suscetíveis de estar, submetidas à concorrência de mercado, que a atribuição do bem ou direito inerente ocorra por concurso público.
5 — À formação dos contratos a que se refere o número anterior são especialmente aplicáveis os princípios da transparência, da igualdade e da concorrência, bem como, com as necessárias adaptações, o disposto no Código dos Contratos Públicos.

Artigo 214.º

Preferência

Quando a atribuição se realize por hasta pública, os titulares dos direitos de preferência são notificados pelos serviços municipais competentes do dia, da hora e do local da realização da hasta pública para exercerem o seu direito, querendo, no ato da praça, terminada a licitação, nos termos da lei.

Artigo 215.º

Informação e publicidade

1 — Os interessados na atribuição têm o direito de ser informados sobre a situação física e jurídica dos bens e sobre o resultado e os pressupostos da avaliação promovida, caso exista.
2 — No caso de a venda se realizar através de hasta pública, o respetivo anúncio público e os demais documentos publicamente disponíveis devem fixar o preço de referência e os critérios da adjudicação
3 — Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados, o anúncio do procedimento de hasta pública é publicado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico, não podendo fixar prazo inferior a 20 dias para apresentação de propostas.
4 — Durante o prazo a que se refere o número anterior, os interessados podem solicitar esclarecimentos sobre a situação do bem e requerer a respetiva visita ou inspeção.
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o presidente da câmara municipal pode estabelecer mecanismos complementares de divulgação de atribuição de bens, incluindo a criação, com observância da lei aplicável, de uma base de dados das pessoas ou entidades interessadas no envio periódico, por via eletrónica, da referida informação.

Artigo 216.º

Transmissão e pagamento

1 — O direito transmite-se de acordo com as formas e formalidades previstas na lei após ser proferida a decisão de atribuição definitiva,

2 — O pagamento do preço ou contrapartida é efetuado a pronto, podendo ser admitida a modalidade do pagamento em prestações, o qual inclui juros sobre o capital em dívida de acordo com as taxas em vigor.

3 — O pagamento em prestações não pode exceder 15 anos, sendo o período do pagamento e a periodicidade das prestações fixados em plano de pagamentos.

Artigo 217.º

Hasta pública

1 — A atribuição por hasta pública de bens é decidida pelo órgão municipal competente, que fixará o local, a data e a hora da realização da hasta pública e o valor base de licitação, tendo em conta a avaliação do bem ou direito, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ter lugar presencialmente ou em plataforma eletrónica.

2 — Sem prejuízo do direito à informação e publicidade, a hasta pública pode ser publicitada em jornais nacionais, diários ou semanários, de grande circulação ou em jornal local ou distrital ou através da afixação de editais na sede do município e nas juntas de freguesia e, ainda, noutros locais que, em face das circunstâncias concretas, sejam considerados mais convenientes.

3 — Todos os anúncios públicos devem conter os seguintes elementos:

a) A identificação e a localização do bem;
b) O valor base de licitação;
c) Os impostos e outros encargos e despesas devidos;
d) As modalidades de pagamento admitidas;
e) O local e a data limite para a apresentação de propostas;
f) O local, a data e a hora da praça;
g) A indicação de outros elementos considerados relevantes.

4 — A praça é dirigida por uma comissão, composta por três membros designados por decisão da câmara municipal, que decidirá também quem preside.

5 — As propostas a apresentar devem indicar um valor para arrematação superior à base de licitação e, sendo necessário, ser acompanhadas de um cheque de montante correspondente à percentagem do valor da proposta que for fixada no anúncio público, emitido à ordem do município.

6 — As propostas devem ser apresentadas em sobrescrito fechado, identificando-se no exterior do mesmo o proponente e o bem a que respeita, que, por sua vez, é encerrado num segundo sobrescrito dirigido ao presidente da comissão e entregue nos serviços municipais competentes.

7 — As propostas podem ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio, sob registo, e são listadas e ordenadas de acordo com a respetiva apresentação.

8 — A praça inicia-se com a abertura das propostas recebidas, havendo lugar a licitação a partir do valor da proposta mais elevada ou, se não existirem propostas ou não existirem propostas válidas, a partir do valor base de licitação anunciado, aplicando-se ainda as seguintes regras:

a) Podem intervir na praça os interessados, incluindo eventuais titulares de direitos de preferência, ou seus representantes;
b) O valor dos lanços mínimos é fixado pela comissão em montante não inferior a 1 % do valor base de licitação;
c) A licitação termina quando o presidente da comissão tiver anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto;
d) Terminada a licitação, se o proponente ou proponentes que apresentaram a proposta de valor mais elevado demonstrarem interesse, reabre-se a licitação entre aqueles, independentemente de

terem participado na licitação, e o interessado que licitou em último lugar, com o valor dos lanços mínimos fixado pela comissão;

e) Em seguida, há lugar ao exercício de eventuais direitos de preferência e, apresentando-se a preferir mais de uma pessoa com igual direito, reabre-se nova licitação entre elas, nos termos do número anterior.

9 — Terminada a licitação nos termos do número anterior, a comissão adjudica provisoriamente o imóvel a quem tenha oferecido o preço mais elevado.

10 — O adjudicatário provisório deve, de imediato, efetuar o pagamento de 5 % do valor da adjudicação, ou de outro montante superior que haja sido fixado no anúncio público, e declarar se opta pela modalidade do pagamento em prestações, se admitida, indicando o plano de pagamentos pretendido, bem como se pretende que o bem seja para pessoa a designar, a qual deve ser identificada no prazo de cinco dias.

11 — No caso de o adjudicatário provisório ter apresentado cheque com a proposta, apenas tem de proceder ao pagamento da diferença entre o valor a que se refere o número anterior e o valor do cheque que acompanhou a proposta, caso este seja inferior àquele.

12 — No final da praça, é elaborado o respetivo auto de arrematação, que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório, se estiver presente.

13 — A decisão de adjudicação definitiva ou de não adjudicação compete à câmara municipal, devendo dela ser notificado o interessado, no prazo de 30 dias a contar da adjudicação provisória.

14 — O adjudicatário provisório ou o terceiro para quem este contratou devem comprovar que têm a situação tributária e contributiva regularizada, no prazo de 10 dias a contar da data da adjudicação provisória.

15 — O prazo previsto no número anterior pode, por motivo devidamente justificado, ser prorrogado por decisão do presidente da câmara municipal.

16 — No pagamento a pronto, a quantia remanescente ao valor pago aquando da adjudicação provisória é liquidada no prazo de 30 dias contados da data da notificação da adjudicação definitiva.

17 — No pagamento a prestações, a quantia remanescente é paga nos termos fixados no plano de pagamentos.

18 — O incumprimento pelo adjudicatário das obrigações previstas nos números anteriores implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre os imóveis, bem como das importâncias já entregues.

19 — Não há lugar à adjudicação, provisória ou definitiva, designadamente, quando se verifique erro relevante sobre a identificação ou a composição do bem, a prestação de falsas declarações, a falsificação de documentos ou o fundado indício de conluio entre os proponentes.

20 — A não comprovação da situação tributária e contributiva regularizada, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva do bem.

21 — No caso de o imóvel já ter sido adjudicado definitivamente e se apurar que o adjudicatário prestou falsas declarações ou apresentou documentos falsificados, há lugar à anulação da adjudicação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

22 — Em caso de anulação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao interessado, pode o bem, sem prejuízo do exercício de eventuais direitos de preferência, ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor de arrematação, exceto em caso de conluio.

23 — Quando sem causa justificativa, não se proceda à adjudicação definitiva, pode o interessado eximir-se da obrigação de aquisição, tendo direito ao reembolso das quantias pagas.

Artigo 218.º

Ajuste direto

1 — A atribuição por ajuste direto de bens é realizada pelo órgão municipal competente, a quem compete fixar o preço mínimo da venda, tendo em conta a avaliação promovida, e as modalidades de pagamento admitidas, podendo ser convidados a apresentar propostas vários interessados.

2 — A decisão de adjudicação do imóvel compete à câmara municipal e, sem prejuízo do disposto no número anterior, é aplicável subsidiariamente ao ajuste direto o disposto no artigo anterior.

Artigo 219.º

Permuta

1 — A permuta está sujeita às seguintes condições cumulativas:

a) Os bens a adquirir revistam especial interesse para o município;

b) O valor de avaliação do bem a adquirir ou o declarado, tratando-se de bens futuros, não exceda em 50 % o valor do bem dado em permuta.

2 — Podem ser permutados imóveis afetos a fins de interesse público desde que fique assegurada a continuidade da prossecução de fins dessa natureza, designadamente no âmbito de operações de deslocalização ou de reinstalação de serviços.

TÍTULO V

Utilização e ocupação dos espaços públicos e espaços análogos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 220.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se à utilização e ocupação do espaço público e de espaços com utilização e natureza análoga que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 221.º

Definições gerais

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Anúncio eletrónico»: o sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo e similares;

b) «Anúncio iluminado»: o suporte publicitário sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;

c) «Anúncio luminoso»: o suporte publicitário que emita luz própria;

d) «Bandeirola»: o suporte rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

e) «Chapa»: o suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, cuja maior dimensão não excede 0,60 m e a máxima saliência não excede 0,05 m;

f) «Esplanada aberta»: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, sem qualquer tipo de proteção fixa ao solo, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

g) «Esplanada fechada: a instalação no espaço público de mesas, cadeiras, guarda-ventos, guarda-sóis, estrados, floreiras, tapetes, aquecedores verticais e outro mobiliário urbano, com estrutura envolvente de proteção amovível, destinada a apoiar estabelecimentos de restauração ou de bebidas e similares ou empreendimentos turísticos;

h) «Expositor»: a estrutura própria para apresentação de produtos comercializados no interior do estabelecimento comercial, instalada no espaço público;

i) «Floreira»: o vaso ou recetáculo para plantas destinado ao embelezamento, marcação ou proteção do espaço público;

j) «Guarda-vento»: a armação que protege do vento o espaço ocupado por uma esplanada;

k) «Letras soltas ou símbolos»: a mensagem publicitária não luminosa, diretamente aplicada nas fachadas dos edifícios, nas montras, nas portas ou janelas;

l) «Mobiliário urbano»: as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

m) «Pendão»: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura idêntica;

n) «Placa»: o suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento, cuja maior dimensão não excede 1,50 m;

o) «Publicidade sonora»: a atividade publicitária que utiliza o som como elemento de divulgação da mensagem publicitária;

p) «Sanefa»: o elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, colocado transversalmente na parte inferior dos toldos, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

q) «Suporte publicitário»: o meio utilizado para a transmissão de uma mensagem publicitária;

r) «Tabuleta»: o suporte não luminoso, afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, que permite a afixação de mensagens publicitárias em ambas as faces;

s) «Toldo»: o elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito de lona ou material similar, rebatível, aplicável em qualquer tipo de vãos, como montras, janelas ou portas de estabelecimentos comerciais, no qual pode estar inserida uma mensagem publicitária;

t) «Vitrina»: o mostrador envidraçado ou transparente, embutido ou saliente, colocado na fachada dos estabelecimentos comerciais, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

Artigo 222.º

Princípios gerais sobre a utilização e ocupação do espaço público

1 — A utilização e ocupação do espaço público e de espaços com utilização e natureza análoga, para salvaguarda da segurança, do ambiente e do equilíbrio urbano, deverá respeitar as seguintes regras gerais:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;

b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros ou os direitos de terceiros;

d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Não instalar dispositivos que, pela sua disposição, formato ou cores, possa confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência;

g) Não prejudicar a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

h) Não prejudicar o acesso a edifícios, jardins e praças;

i) Não prejudicar a qualidade das áreas verdes, designadamente por contribuir para a sua degradação ou por dificultar a sua conservação;

j) Não prejudicar a eficácia da iluminação pública;

k) Não prejudicar a eficácia da sinalização de trânsito;

l) Não prejudicar a utilização de outro mobiliário urbano;

m) Não prejudicar a ação dos concessionários que operam à superfície ou no subsolo;

n) Não prejudicar o acesso ou a visibilidade de imóveis classificados ou em vias de classificação ou onde funcionem hospitais, estabelecimentos de saúde, de ensino ou outros serviços públicos, locais de culto, cemitérios, elementos de estatuária e arte pública, fontes, fontanários e chafarizes;

o) Não impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

p) Não impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;

q) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais.

2 — O disposto no presente artigo não impede que seja proferida decisão pela câmara municipal a proibir a ocupação do espaço público e de espaços com natureza análoga, para algum ou alguns dos fins previstos no número anterior, em toda a área do município ou apenas em parte dela.

3 — A violação da proibição determinada de acordo com o disposto no número anterior constitui uma contraordenação grave.

Artigo 223.º

Proibições gerais em matéria de espaço público

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, em bens do domínio público municipal, incluindo-se neste, designadamente, o domínio público hidráulico sob gestão municipal, as vias municipais rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos e demais espaços com utilização e natureza análoga sobre administração do município, é proibido:

a) Utilizar ou ocupar bens, terrenos e águas públicas forma ou modo que incomode, prejudique ou afete os fins a que estão destinados;

b) Apascentar gado;

c) Queimar cal, ou preparar outros materiais ou ingredientes;

d) Abrir covas ou fossas;

e) Arrancar e ceifar erva, roçar matos, cortar plantas ou árvores ou desbastá-las;

f) Extrair pedras, terra, cascalho, areia, barro e saibro, ou retirar entulho;

g) Deitar terras, estrumes ou entulhos de qualquer natureza ou proveniência;

h) Fazer qualquer espécie de instalações ou construções, ainda que a título provisório;

i) Depositar quaisquer objetos ou materiais por tempo superior ao mínimo necessário para cargas e descargas;

j) Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos;

k) Lavar roupa, exceto nos lavadouros públicos;

l) Dar vazão a águas em condições de serem utilizadas, tomar banhos ou proceder a lavagens corporais, lavar animais ou veículos, empregar nas lavagens materiais corrosivos e conspurcar as

águas por qualquer forma nos lavadouros públicos, bem como, a sua utilização para fim diferente daquele a que foram destinados;

m) Tornar as águas públicas prejudiciais ou inúteis para aqueles que têm direito ao seu uso, embaraçar-lhes o curso natural ou alterar a sua direção,

n) Utilizar as águas das fontes, tanques, reservatórios ou chafarizes públicos, para, no local, praticar atos de higiene corporal, lavar quaisquer objetos, veículos e animais, ou, ainda, conspurcá-las por outra forma;

o) Fazer diminuir o caudal das águas das fontes públicas e pretender esvaziar os depósitos ou reservatórios públicos;

p) Recolher as águas dos chafarizes públicos em vasilhame de capacidade superior a 100 litros;

q) Plantar árvores a menos de 10 metros das nascentes e fontes públicas, ou a menos de 5 metros das condutas de abastecimento e drenagem de águas pluviais e residuais, salvo os direitos adquiridos e o disposto nas leis gerais e especiais;

r) A permanência de pessoas estranhas nos espaços que são interditos ao público em geral e cuja interdição se encontre devidamente sinalizada;

s) Usar para fins diferentes daqueles a que se destinam, impedir que os mesmos sejam utilizados pelos passageiros e vandalizar os abrigos colocados nas paragens dos autocarros;

t) Utilizar para fins diferentes daqueles a que se destinam, vandalizar e deixar torneiras abertas nas instalações sanitárias públicas.

2 — A violação do disposto nas alíneas anteriores constitui uma contraordenação grave.

CAPÍTULO II

Vias municipais

Artigo 224.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se às vias municipais sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 225.º

Noção

1 — As vias municipais são as ligações de interesse local que permitem o trânsito automóvel e que não se encontrem classificadas como nacionais ou como caminhos vicinais, incluindo as ruas, praças e jardins das povoações, bem como, as respetivas obras de arte.

2 — Para efeitos do disposto no presente Código, as vias municipais incluem as vias rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos.

Artigo 226.º

Sinalização

1 — Compete à câmara municipal ordenar a sinalização permanente das vias municipais, assim como a aprovação da sinalização permanente nas vias do domínio privado, quando abertas ao trânsito público.

2 — A sinalização das vias municipais é efetuada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária.

3 — A Câmara Municipal procederá à regularização da sinalização municipal no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor da Revisão do Código Regulamentar e mantê-la-á sempre atualizada.

Artigo 227.º

Suspensão ou condicionamento temporário

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, ordenar alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Sempre que se verifiquem causas anormais que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, nomeadamente acidentes de viação, derrocadas e incêndios, danos provocados por intempéries, catástrofes ou calamidades, podem os serviços municipais competentes, mediante colocação de sinalização adequada, ordenar alterar pontualmente o ordenamento da circulação e estacionamento previamente definido.

3 — Quando, por motivo de obras e durante o período de tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente, podem os serviços municipais competentes ordenar alterar o ordenamento da circulação e estacionamento nos termos do Código da Estrada.

4 — O condicionamento de trânsito deve ser comunicado às autoridades previstas na legislação em vigor, e publicitado pelos meios adequados, com a antecedência de 3 dias úteis, salvo quando existam justificadamente motivos de interesse público, nomeadamente, de segurança em que este prazo pode ser diminuído.

Artigo 228.º

Acessos a propriedades

1 — Os veículos podem atravessar, utilizando o percurso mais curto possível, bermas ou passeios, para acesso ao interior de propriedades confinantes com o arruamento.

2 — A identificação de um local de acesso ao interior de propriedades faz-se, nos casos em cuja zona frontal esteja construído passeio sobrelevado, através de rampa fixa ou móvel e, no caso de não existir tal sobre-elevação ou a rampa ser móvel, através da afixação no portal de dístico de estacionamento proibido com os dizeres previstos no Código da Estrada.

Artigo 229.º

Estacionamento reservado na via pública

1 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, em todos os locais de estacionamento na via pública, reservar lugares destinados a operações de cargas e descargas em proporção adequada ao uso do edificado adjacente, a veículos pertencentes a cidadãos com deficiência, e, quando manifestamente não houver alternativa na zona de circulação pedonal, a equipamentos de recolha e separação de lixos domésticos através da instalação da sinalização adequada.

2 — A câmara municipal pode, por sua iniciativa ou com base em solicitações de entidades externas, definir os horários para a realização das operações de cargas e descargas através da instalação da sinalização adequada.

Artigo 230.º

Proibições nas vias municipais

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nas vias municipais, incluindo as vias rodoviárias e pedonais, obras de arte, passeios, espaços verdes e os espaços de acesso ao público que lhe são contíguos, é proibido:

a) Danificar ou inutilizar, designadamente por derrube, afixação ou pintura, os sinais e equipamentos de trânsito e as placas de toponímia;
b) Anunciar ou proceder à venda, aluguer ou lavagem de veículos;
c) Proceder à reparação, com caráter de permanência, de veículos;
d) Causar sujidade ou obstruções, descarregar ou vazar terras, estrumes, lixos ou outros materiais;
e) Circular com veículos que, pelas suas características, risquem ou danifiquem por qualquer modo o pavimento;
f) Ocupar passeios com volumes ou exposições de mercadorias que impeçam a circulação pedonal de forma segura.
g) Arrancar calçadas, asfalto ou outro tipo de pavimento;
h) Fazer sulcos, tapar valetas, sarjetas e semidouros, a não ser, em caso de obras;
i) Lavrar ou semear, plantar árvores ou arbustos, lançar gramas e outras ervas daninhas, árvores ou ramos provenientes de cortes ou podas e descortiçar sobreiros;

2 — A violação do disposto nas alíneas anteriores constitui uma contraordenação grave.

Artigo 231.º

Direito subsidiário

Em tudo o que for omisso na presente secção, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Instalação de mobiliário urbano

Artigo 232.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à instalação de mobiliário urbano espaço público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 233.º

Condições de instalação e manutenção de um toldo e da respetiva sanefa

1 — A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura superior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;
b) Em passeio de largura inferior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,40 m em relação ao limite externo do passeio;
c) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença;

d) Não exceder um avanço superior a 3 m;
e) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
f) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m;
g) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.
3 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.

Artigo 234.º

Condições de instalação e manutenção de uma esplanada aberta

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Ser contígua à fachada do respetivo estabelecimento;
b) A ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
c) Deixar um espaço igual ou superior a 0,90 m em toda a largura do vão de porta, para garantir o acesso livre e direto à entrada do estabelecimento;
d) Não alterar a superfície do passeio onde é instalada;
e) Não ocupar mais de 50 % da largura do passeio onde é instalada;
f) Garantir um corredor para peões de largura igual ou superior a 1,20 m contados: *i*) A partir do limite externo do passeio, em passeio sem caldeiras; *ii*) A partir do limite interior ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios com caldeiras ou outros elementos ou tipos de equipamento urbano.

2 — Os proprietários, os concessionários ou os exploradores de estabelecimentos são responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios e das esplanadas abertas na parte ocupada e na faixa contígua de 3 m.

Artigo 235.º

Restrições de instalação de uma esplanada aberta

1 — O mobiliário urbano utilizado como componente de uma esplanada aberta deve cumprir os seguintes requisitos:

a) Ser instalado exclusivamente na área comunicada de ocupação da esplanada;
b) Ser próprio para uso no exterior e de uma cor adequada ao ambiente urbano em que a esplanada está inserida;
c) Os guarda-sóis serem instalados exclusivamente durante o período de funcionamento da esplanada e suportados por uma base que garanta a segurança dos utentes;
d) Os aquecedores verticais serem próprios para uso no exterior e respeitarem as condições de segurança.

2 — Nos passeios com paragens de veículos de transportes coletivos de passageiros não é permitida a instalação de esplanada aberta numa zona de 5 m para cada lado da paragem.

Artigo 236.º

Condições de instalação de estrados

1 — É permitida a instalação de estrados como apoio a uma esplanada, quando o desnível do pavimento ocupado pela esplanada for superior a 5 % de inclinação.
2 — Os estrados devem ser amovíveis e construídos, preferencialmente, em módulos de madeira.

3 — Os estrados devem garantir a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida nos termos da legislação aplicável.

4 — Os estrados não podem exceder a cota máxima da soleira da porta do estabelecimento respetivo ou 0,25 m de altura face ao pavimento.

5 — Sem prejuízo da observância das regras estipuladas no presente Código, na instalação de estrados são salvaguardadas as condições de segurança da circulação pedonal, sobretudo a acessibilidade dos cidadãos com mobilidade reduzida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 237.º

Condições de instalação de um guarda-vento

1 — O guarda-vento deve ser amovível e instalado exclusivamente durante o horário de funcionamento do respetivo estabelecimento.

2 — A instalação de um guarda-vento deve ser feita nas seguintes condições:

a) Junto de esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada;

b) Não ocultar referências de interesse público, nem prejudicar a segurança, salubridade e boa visibilidade local ou as árvores porventura existentes;

c) Não exceder 2 m de altura contados a partir do solo;

d) Sem exceder 3,50 m de avanço, nunca podendo exceder o avanço da esplanada junto da qual está instalado;

e) Garantir no mínimo 0,05 m de distância do seu plano inferior ao pavimento, desde que não tenha ressaltos superiores a 0,02 m;

f) Utilizar vidros inquebráveis, lisos e transparentes, que não excedam as seguintes dimensões:

i) Altura: 1,35 m;

ii) Largura: 1 m;

g) A parte opaca do guarda-vento, quando exista, não pode exceder 0,60 m contados a partir do solo.

3 — Na instalação de um guarda-vento deve ainda respeitar-se uma distância igual ou superior a:

a) 0,80 m entre o guarda-vento e outros estabelecimentos, montras e acessos;

b) 2 m entre o guarda-vento e outro mobiliário urbano.

Artigo 238.º

Condições de instalação de uma vitrina

Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas ou a outros elementos com interesse arquitetónico e decorativo;

b) A altura da vitrina em relação ao solo deve ser igual ou superior a 1,40 m;

c) Não exceder 0,15 m de balanço em relação ao plano da fachada do edifício.

Artigo 239.º

Condições de instalação de um expositor

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um expositor, instalado exclusivamente durante o seu horário de funcionamento.

2 — O expositor apenas pode ser instalado em passeios com largura igual ou superior a 2 m, devendo respeitar as seguintes condições de instalação:

a) Ser contíguo ao respetivo estabelecimento;
b) Reservar um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 m entre o limite exterior do passeio e o prédio;
c) Não prejudicar o acesso aos edifícios contíguos;
d) Não exceder 1,50 m de altura a partir do solo;
e) Reservar uma altura mínima de 0,20 m contados a partir do plano inferior do expositor ao solo ou 0,40 m quando se trate de um expositor de produtos alimentares.

Artigo 240.º

Condições de instalação de uma arca ou máquina de gelados

Na instalação de uma arca ou máquina de gelados devem respeitar-se as seguintes condições de instalação:

a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,20 m.

Artigo 241.º

Condições de instalação de um brinquedo mecânico e equipamento similar

1 — Por cada estabelecimento é permitido apenas um brinquedo mecânico e equipamento similar, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento.
2 — A instalação de um brinquedo mecânico ou de um equipamento similar deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Ser contígua à fachada do estabelecimento, preferencialmente junto à sua entrada;
b) Não exceder 1 m de avanço, contado a partir do plano da fachada do edifício;
c) Deixar livre um corredor no passeio com uma largura não inferior a 1,20 m.

Artigo 242.º

Condições de instalação e manutenção de uma floreira

1 — A floreira deve ser instalada junto à fachada do respetivo estabelecimento.
2 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.
3 — O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

Artigo 243.º

Condições de instalação e manutenção de um contentor para resíduos

1 — O contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.
2 — Sempre que o contentor para resíduos se encontre cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.
3 — A instalação de um contentor para resíduos no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.
4 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

CAPÍTULO IV

Inscrição, afixação e difusão de publicidade

Artigo 244.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação, inscrição e a difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 245.º

Princípios gerais de inscrição e afixação de publicidade

1 — Salvo se a mensagem publicitária se circunscrever à identificação da atividade exercida no imóvel ou daquele que a exerce, não é permitida afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, designadamente:

a) Os imóveis classificados ou em vias de classificação, nomeadamente os de interesse público, nacional ou municipal;
b) Os imóveis contemplados com prémios de arquitetura.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não é permitida sempre que possa causar danos irreparáveis nos materiais de revestimento exterior dos edifícios e que os suportes utilizados prejudiquem o ambiente, afetem a estética ou a salubridade dos lugares ou causem danos a terceiros, nomeadamente quando se trate de:

a) Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante;
b) Pintura e colagem ou afixação de cartazes nas fachadas dos edifícios ou em qualquer outro mobiliário urbano;
c) Suportes que excedam a frente do estabelecimento.

3 — A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas.
4 — A afixação ou a inscrição de mensagens publicitárias não pode prejudicar a segurança de pessoas e bens, designadamente:

a) Afetar a iluminação pública;
b) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
c) Afetar a circulação de peões, especialmente dos cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 246.º

Deveres dos titulares dos suportes publicitários

Constituem deveres do titular do suporte publicitário:

a) Cumprir as condições gerais e específicas a que a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias estão sujeitas;
b) Conservar o suporte, bem como a mensagem, em boas condições de conservação e segurança;
c) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

CAPÍTULO V

Afixação e inscrição de mensagens de propaganda

Artigo 247.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à afixação e inscrição de mensagens de propaganda na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 248.º

Locais de afixação

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda é garantida, na área de cada município, nos espaços e lugares públicos necessariamente disponibilizados para o efeito por decisão da câmara municipal.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

Artigo 249.º

Critérios de exercício

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda, deve observar as seguintes regras:

a) Não provocar obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;

b) Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros;

d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de tráfego;

f) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente dos deficientes.

2 — É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na afixação e inscrição de mensagens de propaganda.

3 — É proibido, em qualquer caso, a realização de inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de órgão de soberania, de regiões autónomas ou de autarquias locais, tal como em sinais de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de quaisquer repartições ou edifícios públicos e centros históricos como tal declarados ao abrigo da competente regulamentação urbanística.

Artigo 250.º

Meios amovíveis de propaganda

1 — A afixação ou inscrição de mensagens de propaganda deve ser sempre efetuada por meios amovíveis sempre que instalados em lugares públicos, sendo a sua remoção da responsabilidade das entidades que a tiverem instalado ou resultem identificáveis das mensagens expostas.

2 — Compete às câmaras municipais, ouvidos os interessados, definir os prazos e condições de remoção dos meios de propaganda utilizados.

Artigo 251.º

Propaganda em campanha eleitoral

1 — Nos períodos de campanha eleitoral as câmaras municipais devem colocar à disposição das forças concorrentes espaços especialmente destinados à afixação da sua propaganda.

2 — As câmaras municipais devem proceder a uma distribuição equitativa dos espaços por todo o seu território de forma a que, em cada local destinado à afixação de propaganda política, cada partido ou força concorrente disponha de uma área disponível não inferior a 2 m².

3 — Até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral, as câmaras municipais devem publicar editais onde constem os locais onde pode ser afixada propaganda política, os quais não podem ser inferiores a um local por 5000 eleitores ou por freguesia.

Artigo 252.º

Afixação ou inscrição indevidas

1 — Os proprietários ou possuidores de locais onde forem afixados cartazes ou realizadas inscrições ou pinturas murais com violação do preceituado na presente secção podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar esses cartazes, inscrições ou pinturas.

2 — Os custos da remoção dos meios de publicidade ou propaganda, ainda quando efetivada por serviços públicos, cabem à entidade responsável pela afixação que lhe tiver dado causa.

CAPÍTULO VI

Espaços Verdes

Artigo 253.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se a todos os parques, jardins, espaços verdes municipais, às árvores, arbustos e restante material vegetal neles existentes ou situados em arruamentos, praças e logradouros públicos, bem como à proteção das espécies designadas de interesse público municipal ou classificadas, situadas em terrenos urbanizáveis, públicos ou privados na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 254.º

Intervenção em outros espaços

A câmara municipal pode decidir intervir em espaços e elementos similares aos acima referidos que se situem em propriedade privada, sempre que por motivos de valor botânico, higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio ponham em perigo o interesse público municipal ou afetem a fitossanidade dos exemplares considerados notáveis no plano de estrutura verde de núcleos urbanos.

Artigo 255.º

Princípio geral

A utilização e conservação dos parques, jardins, espaços verdes, bem como a proteção das árvores e demais vegetação, deverá efetuar-se de acordo com as normas previstas neste capítulo, visando deste modo a manutenção e desenvolvimento daqueles de forma a manter equilíbrio eco-

lógico das paisagens urbanas, a criação de zonas de lazer e recreio, além de se possibilitar através da sua correta e adequada utilização por parte dos munícipes e utentes, a defesa da melhoria da qualidade de vida, não sendo permitidas ações ou comportamentos que ponham em causa estes princípios ou contribuam para a degradação e danificação destes elementos e espaços.

Artigo 256.º

Prática de jogos organizados

1 — Apenas é permitida a prática de jogos organizados, fora dos locais previstos para esse fim com autorização escrita para o efeito.

2 — As autorizações previstas no n.º 1 serão da competência do presidente da câmara municipal ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 257.º

Árvores, arbustos e outro material vegetal

1 — Nas árvores, arbustos e outro material vegetal que se encontram plantados ou semeados nos parques, jardins municipais, espaços verdes em geral ou outros lugares públicos não é permitido:

a) Encostar, prender, pregar ou atar qualquer coisa às árvores, arbustos e outro material vegetal, subir a estas para colher frutos, flores ou para outro fim do qual resulte prejuízo sobre a planta;

b) Abater, arrancar, podar, cortar totalmente ramos ou outros elementos constituintes das plantas, sem prévia autorização da câmara municipal;

c) Destruir, danificar, cortar ou golpear os seus troncos ou raízes, bem como riscar ou inscrever nelas gravações;

d) Retirar ou danificar os tutores ou outras proteções das árvores ou arbustos;

e) Varejar ou puxar os seus ramos, sacudir ou cortar as suas folhas, frutos ou floração;

f) Lançar-lhes pedras, paus ou outros objetos;

g) Despejar nos canteiros, nas caldeiras ou noutras áreas plantadas nas árvores, nos arbustos ou noutro material vegetal, quaisquer produtos que os prejudiquem ou os destruam;

h) Pregar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nos seus ramos, troncos ou folhas, bem como fixar fios, escoras ou cordas, para prender animais ou segurar quaisquer objetos, qualquer que seja a sua finalidade sem autorização expressa e prévia dos órgãos competentes do município;

i) Encostar, ou apoiar veículos, nomeadamente, carroças, carros de mão ou tração animal, motociclos e ciclomotores;

j) Retirar ninhos, ou simplesmente mexer nas aves ou nos ovos que neles se encontrem, bem como perseguir e matar aquelas.

k) O estacionamento de qualquer tipo de veículo sobre qualquer tipo de espaço verde, qualquer que seja a sua localização ou estado.

2 — Quaisquer plantações a efetuar por munícipes em terrenos públicos são condicionadas a autorização prévia do presidente da câmara municipal.

Artigo 258.º

Espécies protegidas

1 — Além das árvores classificadas ao abrigo de legislação especial, são consideradas de interesse municipal e sujeitas a regime especial de proteção aquelas que são consideradas ele-

mentos notáveis no plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho, designadamente, as espécies:

a) Palmeiras, independentemente da sua espécie;
b) Pinheiros mansos;
c) Oliveiras e Alfarrobeiras;
d) Carvalhos, Sobreiros e Azinheiras;
e) Freixos;
f) Plátanos;
g) Tílias;
h) Liquidambares;
i) Ciprestes e Cedros;
j) Araucarias;
k) Ciprestes dos Pântanos;
l) Olaias;
m) Árvores do Gelo;
n) Árvore do Café.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, só os exemplares constantes nas fichas de identificação do plano de estrutura verde dos núcleos urbanos do concelho é que se encontram sujeitos ao regime especial de proteção previsto na presente disposição.

3 — Sempre que num terreno público ou privado existam árvores das espécies ou géneros citados no número anterior, o seu abate ou transplante só poderá ser realizado com autorização expressa e prévia dos órgãos competentes do município.

4 — Na emissão de alvarás de loteamento ou de construção, deverá ser sempre acautelada a situação estabelecida no número anterior, sendo obrigatória para a emissão dos mesmos de parecer favorável dos serviços competentes e da autorização indicada.

Artigo 259.º

Árvores e outra vegetação existente em terrenos privados

1 — Sempre que se constate a existência de árvores, arbustos ou qualquer outro tipo de vegetação, ainda que localizada em propriedade privada que ponha em causa o interesse público municipal ou de particulares por motivos de higiene, limpeza, saúde ou risco de incêndio, ou comprometer infraestruturas, poderá o presidente da câmara municipal ou o vereador no uso de competência delegada, notificar o proprietário, para se proceder ao abate, limpeza, desbaste, poda ou tratamento daqueles no prazo determinado.

2 — A decisão camarária que determine o previsto no número anterior, deverá ser sempre fundamentada com base em parecer favorável dos serviços municipais competentes e ser cominada com a prática de crime de desobediência.

3 — Findo o prazo estabelecido no n.º 1 e verificado o incumprimento, poderá o município proceder coercivamente à efetivação das medidas determinadas, a expensas do proprietário e participada a desobediência a tribunal.

4 — Na falta de pagamento voluntário das despesas no prazo de 20 dias a contar da notificação, proceder-se-á à cobrança coerciva das mesmas.

Artigo 260.º

Espécies arbóreas de interesse público municipal

1 — O município reserva-se no direito de exigir a salvaguarda ou proteção de qualquer árvore que embora situada em terreno particular venha a ser considerada de interesse público municipal, pelo seu porte, idade ou raridade, mesmo que não se encontre classificada nos termos da legislação específica aplicável.

2 — Excetuam-se do número anterior, as situações de perigo iminente devidamente comprovadas, ou sempre que o presidente da câmara municipal autorize previamente o abate, por escrito, por motivo de reconhecido prejuízo para a salubridade e segurança dos edifícios vizinhos, ou saúde dos seus residentes.

Artigo 261.º

Proibições nos parques, jardins e espaços verdes

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, nos parques, jardins e espaços verdes municipais não é permitido:

a) Entrar e circular com qualquer tipo de veículo motorizado;

b) Passear com animais, à exceção de animais domésticos devidamente presos por corrente ou trela;

c) Colher, danificar ou mutilar, relvado, plantas em geral, flores ou frutos em canteiro, bordaduras ou simplesmente transitar por esses espaços ou fora dos locais ou passadeiras próprias para o efeito;

d) Retirar água ou utilizar os lagos para banhos, pesca ou lavagem de veículos, ou, danificar fauna ou flora existentes nestes, bem como arremessar para dentro destes quaisquer objetos líquidos ou detritos de outra natureza seja ela sólida ou gasosa;

e) Caçar, perturbar ou molestar os animais existentes nos parques, jardins e espaços verdes municipais;

f) Fazer fogueiras ou acender braseiras;

g) Lançar detritos, entulhos, águas poluídas provenientes de limpezas domésticas ou de qualquer outra natureza poluente que possa causar prejuízo ou morte a qualquer tipo de vegetação;

h) Matar, ferir, furtar ou apanhar quaisquer animais que tenham nestas zonas verdes, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente a deambular por estes locais, nomeadamente patos, cisnes, e outros que ali foram colocados pelo município;

i) Utilizar bebedouros para fins diferentes daqueles para que expressamente se destinam, ou seja, para beber água;

j) Destruir, danificar ou fazer uso indevido de peças constituintes de sistemas de rega, nomeadamente, aspersores, pulverizadores, micro-jets, gotejadores, bocas de rega, válvulas, torneiras, filtros ou programadores;

k) Abrir as caixas dos sistemas implantados, nomeadamente, das válvulas do sistema de rega, nos sistemas de acionamento, quer sejam manuais ou automáticos, nos contadores de água, eletricidade, entre outros, ou equipamentos da rede telefónica, televisão, gás e saneamento;

l) Retirar, alterar ou mudar placas ou tabuletas com indicações para o público ou com informações úteis, nomeadamente, a designação científica de plantas, orientação ou referências para conhecimento dos frequentadores ou outro tipo de sinalética urbana;

m) Prender nas grades ou vedações quaisquer animais, objetos ou veículos;

n) Destruir ou danificar qualquer estrutura, equipamento ou mobiliário, nomeadamente, instalações, construções, bancas, vedações, grades, canteiros, estufas, pérgolas, bancos, escoras, esteios, vasos e papeleiras;

o) Destruir ou danificar monumentos, estátuas, fontes, esculturas, escadarias, pontes ou outros elementos que se encontram localizadas naqueles espaços;

p) Destruir, danificar ou fazer uso de forma menos cuidadosa ou correta, inclusive por adultos a quem são vedados, dos brinquedos, aparelhos ou equipamentos destinados às crianças com idade igual ou inferior a 12 anos, bem como de qualquer tipo de equipamento desportivo ali construído ou instalado;

q) Destruir, danificar ou simplesmente utilizar, sem autorização dos responsáveis, objetos, ferramentas, utensílios ou peças afetas aos serviços municipais bem como fazer uso sem prévia autorização, da água destinada a rega ou limpeza;

r) Praticar jogos, divertimentos, atividades desportivas ou de outra natureza fora dos locais destinados a esse fim ou em desrespeito das condições estabelecidas para aqueles locais, ou ainda que, pela sua natureza possam causar prejuízos ao Património Municipal;

s) Urinar ou defecar;

t) Acampar ou instalar acampamento em qualquer daquelas zonas;

u) Confecionar ou tomar refeições, salvo em locais para esse efeito;

v) A utilização de brinquedos, aparelhos ou outro equipamento nos parques e jardins municipais, em desrespeito pelos limites etários previstos nas placas instaladas no local;

w) A utilização dos espaços verdes para quaisquer fins de caráter comercial sem autorização escrita e pagamento de taxas de acordo com o regulamento de taxas em vigor no município.

2 — Excetua-se do disposto na alínea *a*) do número anterior, as viaturas devidamente autorizadas dos serviços dos serviços municipais competentes, as dos residentes nos parques e jardins e as viaturas de transporte de deficientes.

3 — A circulação e paragem de bicicletas e outros veículos não motorizados apenas são permitidas nas áreas de trânsito pedonal, sendo proibida a sua utilização em zonas de canteiros e outras zonas onde exista qualquer desenvolvimento vegetal.

4 — Excetuam-se do disposto na alínea *u*), as refeições ligeiras, nomeadamente sanduíches e similares.

CAPÍTULO VII

Circulação de animais

Artigo 262.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 263.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Código, entende-se por:

a) «Animal de companhia»: qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente na sua residência, para seu entretenimento e companhia;

b) «Animal perigoso»: qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições: (*i*) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa; (*ii*) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal, fora da esfera de bens imóveis que constituem a propriedade do seu detentor; (*iii*) Tenha sido declarado, voluntariamente, pelo seu detentor, à junta de freguesia da sua área de residência, que tem um caráter e comportamento agressivos; (*iv*) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;

c) «Animal potencialmente perigoso»: qualquer animal que, devido às características da espécie, ao comportamento agressivo, ao tamanho ou à potência de mandíbula, possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças previamente definidas como potencialmente perigosas em portaria do membro do Governo responsável pela área da agricultura, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas das raças referidas naquele diploma regulamentar;

d) «Autoridade competente»: a Direção-Geral de Veterinária (DGV), enquanto autoridade sanitária veterinária nacional, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridade sanitária veterinária local, as câmaras municipais, as juntas de freguesia, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP), a polícia municipal e a Polícia Marítima;

e) «Centro de recolha»: qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente o canil e o gatil municipais;

f) «Detentor»: qualquer pessoa singular, maior de 16 anos, sobre a qual recai o dever de vigilância de um animal perigoso ou potencialmente perigoso para efeitos de criação, reprodução, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais, ou que o tenha sob a sua guarda, mesmo que a título temporário.

Artigo 264.º

Proibição de divagação de animais nos locais públicos

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, é proibido a divagação nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos de quaisquer animais que não vão atrelados, açaimados ou conduzidos por pessoas.

2 — Compete, nos termos da legislação aplicável, aos serviços municipais competentes a recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia, sempre que seja indispensável, muito em especial por razões de saúde pública, de segurança e de tranquilidade de pessoas e de outros animais, e, ainda, de segurança de bens, sem prejuízo das competências e das determinações emanadas pela autoridade competente nessa matéria.

3 — Os serviços municipais competentes devem respeitar na recolha, a captura e o abate compulsivo de animais de companhia, as normas de boas práticas para a captura e abate de animais de companhia são divulgadas pela autoridade competente aos médicos veterinários municipais.

4 — Os animais recolhidos ou capturados podem ser entregues aos seus detentores desde que cumpridas as normas de profilaxia médica e sanitária em vigor e pagas as despesas de manutenção dos mesmos referentes ao período de permanência no centro de recolha oficial.

5 — Os animais não reclamados nos termos do número anterior podem ser alienados pelas câmaras municipais, sob parecer obrigatório do médico veterinário municipal, por cedência gratuita quer a particulares quer a instituições zoófilas devidamente legalizadas e que provem possuir condições adequadas para o alojamento e maneio dos animais, nos termos da legislação aplicável.

6 — Os animais não reclamados nem cedidos serão abatidos pelo médico veterinário municipal, de acordo com as normas divulgadas pela autoridade competente.

7 — As entidades policiais podem proceder ao abate imediato de animais sempre que estiverem em causa medidas urgentes de segurança de pessoas e de outros animais.

8 — Em caso de forte suspeita ou evidência de sinais de uso de animais em lutas ou quando esteja em causa a saúde e o bem-estar dos animais, a autoridade competente, com a intervenção das câmaras municipais, se necessário, e as autoridades mencionadas no número anterior devem proceder à recolha ou captura dos mesmos, podendo para o efeito solicitar a emissão de mandato judicial que lhes permita aceder aos locais onde estes se encontrem, designadamente estabelecimentos, casas de habitação e terrenos privados.

Artigo 265.º

Circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos

1 — A circulação e permanência de animais potencialmente perigosos e animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos é, por regra geral, expressamente proibida em todos os casos e situações com exceção da circulação e permanência de animais caninos desde que respeitadas as condições referidas no número seguinte.

2 — A circulação e permanência de cães considerados como potencialmente perigosos ou como animais perigosos nas ruas, parques, jardins e outros locais públicos está sujeito às seguintes regras:

a) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem estar presentes nos locais públicos sem estarem acompanhados pelo detentor, e sem açaimo funcional, exceto quando conduzidos à trela, em provas e treinos ou, tratando-se de cães de caça, durante os atos venatórios;

b) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos devem circular nos locais públicos com açaimo funcional e trela curta, até 1 metro de cumprimento, que deve estar fixa a coleira ou peitoral, no qual deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor e circular com os meios de contenção determinados na legislação em vigor;

c) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular sozinhos nos locais públicos, devendo ser sempre conduzidos por detentor maior de 16 anos e com capacidade de contenção do animal;

d) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular ou permanecer nos locais públicos classificadas como zonas interditas a animais perigosos ou potencialmente perigosos, desde que devidamente assinaladas;

e) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem circular ou permanecer nos locais públicos entre as 18:00 e a 8:00 horas;

f) Os cães perigosos ou potencialmente perigosos não podem ser alimentados nos locais públicos, mesmo por quem não seja o detentor.

3 — Incumbe ao detentor de cão perigoso ou potencialmente perigoso o dever especial de o vigiar, de forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e animais e o dever de cumprir ou assegurar o cumprimento das obrigações e proibições previstas no número anterior.

4 — O detentor de cão perigoso ou potencialmente perigoso fica obrigado a manter medidas de segurança reforçadas, nomeadamente nos alojamentos, os quais não podem permitir a fuga dos animais para as ruas, parques, jardins e outros locais públicos e devem acautelar de forma eficaz a segurança de pessoas, outros animais e bens.

5 — O detentor fica obrigado à afixação no local alojamento, em local visível das ruas, parques, jardins e outros locais públicos, de placa de aviso da presença e perigosidade do animal.

6 — O presidente da câmara municipal pode isentar de forma casuística e a título excecional, a requerimento fundamentado, o cumprimento de quaisquer obrigações ou proibições previstas na presente disposição.

Artigo 266.º

Limpeza e remoção de dejetos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes de animais são diretamente responsáveis pelos danos por estes causados em bens e equipamentos públicos e por qualquer ação destes animais que suje a via pública, nomeadamente, passeios públicos, zonas verdes, parques infantis e zonas de jogos.

2 — Os proprietários ou acompanhantes de animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por aqueles.

3 — Os dejetos de animais devem, na sua limpeza e remoção, ser devidamente acondicionados de forma hermética, para evitar qualquer insalubridade.

4 — O disposto no n.º 2 e 3 não é aplicável a cães-guia, quando acompanhantes de invisuais.

5 — A deposição de dejetos de animais, acondicionados nos termos do n.º 3, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, com exceção dos recipientes para recolha seletiva.

CAPÍTULO VIII

Limpeza pública

Artigo 267.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à limpeza pública do espaço público que se realize na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 268.º

Noção

A limpeza pública constitui o resultado ou o conjunto de atos ou operações materiais destinados a assegurar a limpeza das áreas do concelho que estejam afetas a uma fruição ou a uso comum por todos os particulares, nomeadamente a atividade de:

a) Remoção de ervas daninhas, lavagem e varredura de vias rodoviárias e pedonais, de infraestruturas, equipamentos de utilização coletiva, de espaços verdes de recreio e lazer e de outros espaços públicos;
b) Desobstrução e limpeza geral de sarjetas, sumidouros, bocas de lobo, valetas, praias, ribeiras e outras linhas de água;
c) Instalação, manutenção, limpeza, substituição de sacos e desinfeção de equipamentos afetos à limpeza pública, nomeadamente contentores, papeleiras e dispensadores de dejetos caninos colocados em espaços públicos.
d) Recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos provenientes das atividades referidas anteriormente.

Artigo 269.º

Competência

Os serviços do município competentes, sem prejuízo do disposto no presente Código em matéria de intimações procederão, no âmbito da sua atividade regular, à limpeza pública.

Artigo 270.º

Proibições em matéria de higiene e limpeza dos lugares públicos

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, não é permitida a realização de qualquer ato, atividade ou operação que prejudique a higiene a limpeza dos lugares públicos, designadamente:

a) Fornecer qualquer tipo de alimento a animais errantes ou selvagens;
b) Remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
c) Lavar veículos na via pública;
d) Pintar veículos na via pública;
e) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer resíduos ou objetos;
f) Vazar na via pública águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes;
g) Não proceder à limpeza de todos os resíduos provenientes de obras, que afetem o asseio das vias e outros espaços públicos;
h) Lançar ou abandonar animais mortos, ou parte deles;
i) Sacudir ou limpar para a via ou outro espaço público quaisquer resíduos ou objetos;

j) Cuspir, urinar ou defecar na via pública;

k) Fazer fogueiras ou sujar a via pública com resíduos provenientes de braseiros;

l) Manter nos terrenos ou logradouros dos prédios árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie, que possam constituir perigo de incêndio, ou de saúde pública;

m) Manter árvores, arbustos, silvados sebes pendentes sobre a via pública, que estorvem a livre e cómoda passagem e impeçam a limpeza urbana;

n) A aplicação de cartazes, inscrições, grafitti e publicidade em monumentos ou imóveis classificados;

o) Depositar por sua própria iniciativa resíduos sólidos em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor, de que a sua propriedade está a ser utilizada para qualquer destes fins.

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui uma contraordenação grave.

CAPÍTULO IX

Atividade de comércio a retalho não sedentário

Artigo 271.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atividade de comércio a retalho não sedentário efetuado em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante sitos na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 272.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Feira»: o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

b) «Feirante»: a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;

c) «Vendedor ambulante»; a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis instaladas fora de recintos das feiras;

d) «Comerciantes»: os feirantes e os vendedores ambulantes;

e) «Bancas»: que são locais de venda constituídos por uma bancada fixa ao solo,2 sem área privativa para permanência dos compradores;

f) «Lugares de Terrado»: são locais de venda demarcados no pavimento, sem uma estrutura própria para a exposição;

g) «Recinto de feira»: o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras:

h) «Utentes»: os frequentadores e adquirentes de bens e serviços disponibilizados em recintos onde se realizem feiras e nas zonas e locais públicos autorizados à venda ambulante.

Artigo 273.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão dos recintos de feira e dos locais públicos autorizados à venda ambulante e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas e fazer cumprir o disposto no presente Código;
b) Exercer a inspeção higiossanitária de modo a garantir a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos lugares de venda, bem como das condições das instalações em geral;
c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns;
d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial.

Artigo 274.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O acesso aos recintos de feira e aos locais públicos autorizados à venda ambulante está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2 — A entrada de crianças com idade inferior a 10 anos nos recintos de feira só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

Artigo 275.º

Condições de admissão e atribuição dos espaços

1 — São suscetíveis de ser admitidos como comerciantes nos recintos de feira e locais públicos autorizados à venda ambulante todos os operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-membros da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu que se encontrem legalmente habilitados a exercem a atividade de comércio a retalho ou de prestação de serviços.
2 — A atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante sempre que seja restringido o exercício da atividade em determinados zonas e locais ou fixado um número fixo de vendedores ambulantes deve ser realizada com periodicidade regular, e ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para o comerciante cuja atribuição de lugar tenha caducado nem para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, bem como vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.
3 — A atribuição dos espaços de venda nos termos a que se alude no número anterior processa-se de acordo com os procedimentos previstos no Código para a atribuição onerosa de bens e direitos inerentes e é titulada através da celebração de um alvará de ocupação do domínio público onde serão exarados as condições de atribuição.
4 — O titular do espaço é obrigado a iniciar a atividade e a ocupar o espaço no prazo de 30 dias, a partir da data de emissão do alvará, e a exercer a mesma no horário em que se encontra aberto ao público, sob pena de lhe ser declarada caduca a respetiva atribuição sem restituição das quantias já pagas, salvo casos de força maior, devidamente justificados e aceites por decisão da câmara municipal.
5 — A atribuição dos espaços de venda caduca pela ausência de utilização nos termos do número anterior, pelo decurso do prazo pelo qual foi atribuído, pelo não pagamento das mensalidades devidas, pelo morte do titular ou extinção da pessoa coletiva, não sendo suscetível de transmissão por atos inter vivos ou mortis causa, designadamente, por cedência, sucessão, trespasse, arrendamento ou qualquer outra forma.

6 — Quando qualquer titular pretenda desistir de ocupar o espaço que lhe foi atribuído, deverá participar o facto, por escrito, ao presidente da câmara municipal, até ao dia 10 do mês anterior ao da cessação, sob pena de ficar obrigado ao pagamento das mensalidades que sejam devidas respeitantes ao mês seguinte.

7 — O comerciante que pretenda exercer ramo comercial ou atividade diferente daquela para a qual lhe foi atribuído o espaço deverá requerê-lo à câmara municipal, especificando o ramo e eventuais alterações que devam ser feitas no espaço comercial.

Artigo 276.º

Onerosidade

1 — Os recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante encontram-se integrados no domínio público municipal sendo devido uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, a liquidar mensalmente no decurso da utilização de espaço.

2 — A contrapartida devida pela utilização recintos de feira e dos locais públicos autorizados à venda ambulante é fixado de acordo com o disposto no presente Código em matéria de taxas municipais pela ocupação do domínio público municipal.

3 — A contrapartida devida pela aquisição de bens e serviços prestados pelo município nos recintos de feira e os locais públicos autorizados à venda ambulante é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 277.º

Direitos e obrigações dos comerciantes

1 — Os comerciantes têm direito, designadamente:

a) A exercer a atividade no espaço atribuído de que são titulares;

b) A utilizar as zonas e equipamentos comuns, nomeadamente, locais de armazenagem, máquinas de gelo, câmaras frigoríficas entre outros;

c) A usufruir dos serviços comuns garantidos pelo município, nomeadamente, de limpeza, segurança, promoção e publicidade;

d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento do espaço, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento;

e) A frequentar as ações de formação para comerciantes, promovidas pelo município;

f) A usar o nome e insígnias da feira ao lado dos da firma do respetivo estabelecimento ou em impressos, embalagens e material de propaganda;

g) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem o funcionamento dos espaços atribuídos em geral ou a sua atividade em particular;

h) A querendo, constituir associações ou eleger representantes para dialogar com o município em questões que respeitam ao funcionamento das instalações comuns e a participar na dinamização do mesmo;

i) A serem ouvidos e dar parecer quanto às regras de funcionamento e utilização dos espaços atribuídos e das instalações comuns a fixar por decisão da câmara municipal, através das respetivas associações, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os comerciantes estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não transmitir o seu direito de ocupação e utilização dos espaços atribuídos a terceiros;

c) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro dos recintos ou instalações comuns;

d) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas e utentes que frequentem recintos ou instalações comuns;

e) A não provocar desperdícios de água ou eletricidade com prejuízo para o município ou para terceiros;

f) A acatar e respeitar todas as diretrizes dos funcionários municipais responsáveis pela gestão dos espaços, bem como fornecer com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados em missões de fiscalização ou de organização dos espaços;

g) A não efetuar obras ou alterações de qualquer natureza nos espaços atribuídos, sem prévia autorização dos órgãos municipais competentes;

h) A não manter os espaços atribuídos ocupados com objetos estranhos à atividade desenvolvida;

i) A não utilizar qualquer aparelhagem sonora como forma de atrair os compradores;

j) A ocupar e apenas o espaço que lhe foi atribuído, de forma a não impedir ou prejudicar o livre-trânsito dos utentes nem o acesso a quaisquer outros locais de venda;

k) A respeitar as regras de colocação e ordenação de géneros definidas pelos funcionários municipais de harmonia com as instruções das autoridades competentes, de modo que as diferentes espécies fiquem separadas segundo a natureza e tendo em vista a comodidade do público e o conveniente aproveitamento da área de venda;

l) A apresentarem-se com vestuário adequado à atividade exercida e rigorosamente limpos, em especial no que respeita ao vestuário e mãos e a cumprir escrupulosamente os preceitos elementares de higiene;

m) A manter os seus espaços e zonas comuns do mercado municipal limpos e em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

n) A assegurar a limpeza célere dos espaços de venda dentro do período de uma hora após encerramento ao público dos recintos da feira e dos estabelecimentos localizados em locais autorizados à venda ambulante;

o) A afixar em local bem visível em etiqueta ou letreiro o preço dos serviços e produtos à venda nos termos da legislação aplicável;

p) A não vender produtos cuja venda seja proibida nos termos da legislação aplicável;

q) A apresentar, quando solicitado pelas autoridades competentes, a documentação comprovativa do direito de ocupação dos espaços de venda, a demais documentação comprovativa dos licenciamentos, autorizações e inscrições exigíveis para a atividade que desenvolvam e a documentação comprovativa da aquisição dos produtos que comercializam, com exceção da venda de produção própria;

r) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento;

s) A cumprir a legislação específica aplicável aos produtos comercializados e todas as obrigações legais para o exercício da atividade.

Artigo 278.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes têm direito, designadamente:

a) A usufruir dos bens e serviços disponibilizados mediante o pagamento das contrapartidas que sejam devidas;

b) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem o funcionamento dos espaços e instalações em geral ou a sua utilização em particular;

c) A serem ouvidos e dar parecer quanto às regras de funcionamento e utilização a fixar por decisão da câmara municipal, através das respetivas associações, nos termos da legislação aplicável.

2 — Os utentes estão obrigados, designadamente:

a) A usar de urbanidade e correção para com todas as pessoas que circulem nos espaços e instalações e não incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;
b) A não conspurcar os espaços e instalações com urina, expetoração, comidas, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local;
c) A respeitar as ordens e determinações do pessoal vigilante e dos funcionários municipais;
d) A respeitar as regras de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal.

Artigo 279.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — Os recintos de feira e os estabelecimentos sitos nos locais públicos autorizados à venda ambulante estarão abertos ao público e funcionarão nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.
2 — A indicação das zonas e locais autorizados à venda ambulante e as regras de utilização das partes comuns, as condições de acesso, documentação exigida para a entrada e saída de mercadorias e sua comercialização, condições para as operações de carga e descarga, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de compra dos seus utentes e as possibilidades dos comerciantes.
3 — A câmara municipal poderá, no âmbito dos seus poderes de gestão do recinto da feira, prever lugares destinados, nomeadamente:

a) A prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis;
b) A pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;
c) A vendedores ambulantes;
d) A outros participantes ocasionais.

4 — A câmara municipal, tendo em atenção razões higiossanitárias, urbanísticas, de comodidade para o público e de meio ambiente poderá decidir, no âmbito dos seus poderes de gestão dos espaços autorizados à venda ambulante:

a) Proibir a venda ambulante em todo o município, em determinadas zonas ou a uma distância mínima dos estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços ou de restauração ou de bebidas;
b) Interditar ocasionalmente zonas autorizadas para o exercício do comércio ambulante;
c) Fornecer meios para o exercício da atividade, exigindo, ou não, em tal caso, a sua utilização pelos vendedores;
d) Delimitar locais ou zonas de acesso aos veículos ou reboques utilizados na venda ambulante;
e) Estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio ambulante de certas categorias de produtos;
f) Restringir o exercício da atividade em determinadas zonas e locais, ou para todo o município, a um número fixo de vendedores ambulantes, por razões relacionadas com a limitação do espaço autorizado.

5 — A câmara municipal, no âmbito dos seus poderes de gestão dos recintos das feiras e dos espaços autorizados à venda ambulante e sempre que devidamente fundamentado por razões de interesse público, pode proibir o comércio não sedentário de outros produtos além daqueles que foram objeto de proibição através de disposições legais e fixar condições específicas de venda e de prestação dos serviços.
6 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

7 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

8 — ¬As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos respetivos acessos, publicitados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e no «Balcão do Empreendedor».

Artigo 280.º

Proibição de venda ambulante

Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, é proibida a venda ambulante de produtos ou artigos iguais ou semelhantes aos que no mercado municipal se encontram expostos para venda, durante as horas do seu funcionamento, num raio de 300 metros a partir do mesmo.

Artigo 281.º

Obras

1 — A realização pelos comerciantes de quaisquer obras nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante, depende da prévia autorização da câmara municipal.

2 — Todas as obras a realizar no interior dos espaços comerciais serão da inteira responsabilidade dos respetivos comerciantes, serão integralmente custeadas por eles e destinar-se-ão apenas a dotar e manter os espaços nas condições adequadas ao desempenho da respetiva atividade.

3 — Das obras e benfeitorias autorizadas, ficarão sendo propriedade do município todas as que fiquem incorporadas no solo com caráter de permanência, pelo que não poderão ser retiradas pelos utilizadores.

Artigo 282.º

Responsabilidades

O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior nos recintos de feira e nos espaços autorizados à venda ambulante, bem como no espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

Artigo 283.º

Publicidade

As regras previstas no presente capítulo encontram-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos aos recintos de feira, nos espaços autorizados à venda ambulante e publicitados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico e no «Balcão do empreendedor».

Artigo 284.º

Restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

A atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário segue:

a) O regime de atribuição aplicável à atribuição dos espaços de venda nos recintos de feira e nos locais públicos autorizados à venda ambulante nos termos previstos no presente capítulo e no presente Código;

b) As condições para o exercício da venda ambulante referidas no presente capítulo.

Artigo 285.º

Aplicação subsidiária

As regras previstas no presente capítulo aplicáveis às feiras periódicas afetas ao comércio a retalho não sedentário aplicam-se ainda subsidiariamente, com as devidas adaptações, aos mercados municipais, às feiras ocasionais afetas ao comércio a retalho não sedentário e às feiras periódicas e ocasionais ao comércio por grosso não sedentário.

CAPÍTULO X

Utilização dos Cemitérios

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 286.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se aos cemitérios sobre gestão do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 287.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se por:

a) «Cadáver»: o corpo humano após a morte, até estarem processados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;

b) «Cremação»: a redução do cadáver ou ossadas a cinzas;

c) «Depósito»: a colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;

d) «Exumação»: a abertura da sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;

e) «Inumação»: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia ou gavetão;

f) «Jazigos»: as edificações funerárias destinadas à colocação de cadáveres ou restos mortais;

g) «Ossadas»: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

h) «Ossário»: a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

i) «Restos mortais»: cadáveres, ossadas e cinzas;

j) «Talhão»: a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

k) «Trasladação»: o transporte de cadáver inumado em jazigo, ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontra, a fim de serem inumados, cremados ou colocados em ossários.

Artigo 288.º

Destinatários

1 — Os cemitérios do município destinam-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área de circunscrição territorial do município.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados nos cemitérios paroquiais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora área de circunscrição territorial do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutros municípios do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios do municípios;

c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da câmara municipal, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 289.º

Funcionamento dos serviços

1 — Os cemitérios municipais funcionam todos os dias no horário fixado por decisão da câmara municipal, a afixar em local visível junto das entradas dos cemitérios do município.

2 — Fora do horário estabelecido no número anterior, os cadáveres ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvos casos especiais, em que, com autorização do presidente da câmara municipal, poderão ser imediatamente inumados.

3 — Afetos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

4 — A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos funcionários ao serviço dos cemitérios, aos quais compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Código, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da câmara municipal e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério;

5 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria do município, onde existirão, para o efeito, instrumentos de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

Artigo 290.º

Organização e dimensões

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões tanto quanto possível retangulares, procurando-se o melhor aproveitamento do terreno possível.

2 — A organização do espaço, os intervalos entre sepulturas, as dimensões das sepulturas, os revestimentos, os jazigos e os ossários deverão respeitar o que for fixado por simples decisão do presidente da câmara municipal e disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

Artigo 291.º

Remoção de objetos

Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem a anuência do respetivo encarregado.

Artigo 292.º

Incineração de objetos

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

Artigo 293.º

Abertura de caixão de metal

É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado e para efeito de cremação de cadáver ou de ossadas.

Artigo 294.º

Proibições no interior dos cemitérios

1 — Salvo quando praticado ao abrigo de ato ou procedimento de controlo prévio previsto neste Código ou nas normas legais e regulamentares aplicáveis, no recinto dos cemitérios é expressamente proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de caráter político;
h) Pisar, conspurcar ou praticar atos desrespeitosos em sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras instaladas, desde que contenham restos mortais, nem neles depositar artigos ou materiais;
i) A permanência de crianças até doze anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos;
j) A receção pelos concessionários de quaisquer importâncias ou valores pelo depósito de cadáver ou restos mortais nas sepulturas, jazigos, mausoléus ou outras obras objeto de concessão.

2 — A violação do disposto nas alíneas do número anterior constitui uma contraordenação grave.

SECÇÃO II

Inumações

Artigo 295.º

Locais de inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.
2 — Para além dos talhões privativos para enterramento de crianças, que se considerem justificáveis, haverá secções para o enterramento de crianças, separados dos locais destinados aos adultos.

Artigo 296.º

Condições de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição.

2 — Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

3 — Quando circunstâncias especiais o exijam, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

Artigo 297.º

Inumação em sepultura comum não identificada

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;

b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou peças anatómicas.

Artigo 298.º

Classificação das sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação pelo período mínimo de inumação previsto na lei, findos os quais poderá proceder-se à exumação;

b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pelo município, a requerimento dos interessados.

Artigo 299.º

Inumação em local de consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas na legislação geral.

Artigo 300.º

Condições de inumação em jazigos

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

SECÇÃO III

Exumações

Artigo 301.º

Condições de exumação

1 — É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período mínimo de inumação previsto na lei, salvo em cumprimento de mandado judicial.

2 — Passado o período mínimo de inumação previsto na lei sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

a) O presidente da câmara municipal ordenará a notificação dos interessados nos termos e pelas formas previstas no Código de Procedimento Administrativo fixando prazo para acordarem com os serviços, dentro do prazo fixado, a data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;

b) Decorrido o prazo fixado a que se refere a alínea anterior, sem que os responsáveis promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono, cabendo aos serviços do município tomar as medidas que entenda necessárias para a remoção dos restos mortais.

3 — Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de dois anos, até à completa mineralização do esqueleto.

Artigo 302.º

Exumação em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão de zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 — As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do município.

SECÇÃO IV

Transladações

Artigo 303.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 4 milímetros.

2 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 4 milímetros, ou em caixa de madeira.

3 — Quando a trasladação seja efetuada para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

SECÇÃO V

Cremações

Artigo 304.º

Objeto da cremação

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

Artigo 305.º

Cremação oficiosa

O município pode ordenar a cremação:

a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 306.º

Locais da cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas na legislação em vigor.

Artigo 307.º

Destino das cinzas

1 — As cinzas resultantes de cremação ordenada oficiosamente são colocadas em cendrário.
2 — As cinzas resultantes das restantes cremações podem ser:

a) Colocadas em cendrário;
b) Colocadas em sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de recipiente apropriado;
c) Entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem tiver requerido a cremação, sendo livre o seu destino final.

SECÇÃO VI

Direitos e obrigações dos concessionários

Artigo 308.º

Autorizações do concessionário

1 — As inumações, execuções e transladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização escrita do concessionário ou de quem legalmente o representar.
2 — Sendo vários os concessionários, a autorização podem ser dados por aquele que estiver na posse do título.
3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.

Artigo 309.º

Transmissão

1 — As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruídos nos termos gerais do direito com os documentos comprovativos da transmissão.
2 — As transmissões por morte de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do concessionário são livremente admitidas nos termos gerais do direito.
3 — As transmissões, por atos entre vivos, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.
4 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só pode ser admitida, tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários.

SECÇÃO VII

Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

Artigo 310.º

Estado de abandono

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

2 — Dos éditos constarão o número do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos ou sejam conhecidos.

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

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

Artigo 311.º

Prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, será o processo, instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades no mesmo artigo estabelecidas, podendo a câmara municipal decidir a prescrição do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, declarando-se caduca a concessão e dando publicidade desta caducidade, nos mesmos termos referidos no artigo anterior.

2 — A declaração de caducidade importa na apropriação pelo município do jazigo, sepultura perpétua ou ossário.

Artigo 312.º

Estado de ruína

1 — Quando um jazigo ou sepultura perpétua se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão constituída pelo presidente da câmara municipal e por dois membros da assembleia de freguesia designados por esta, será dado conhecimento do facto aos concessionários, por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-lhes um prazo para que procedam à realização das obras necessárias.

2 — Em caso de incumprimento do ordenado na notificação o presidente da câmara poderá ordenar a demolição se houver perigo iminente de derrocada e adotar as providências que considere mais adequadas nomeadamente declarar a prescrição nos termos e com os efeitos previstos no artigo anterior.

Artigo 313.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigo a demolir ou declarado prescrito, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão, com caráter de perpetuidade, no local reservado pelos serviços do município para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo, que for estabelecido.

Artigo 314.º

Aplicação supletiva

O preceituado nesta subsecção aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

SECÇÃO VIII

Construções funerárias

Artigo 315.º

Requisitos dos jazigos

1 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

2 — Nos subterrâneos dos jazigos deverão ser observadas condições especiais de construção, tendentes a proporcionar-lhes arejamento adequado, iluminação suficiente, fácil acesso e salvaguarda das infiltrações de água.

3 — Para salvaguarda da possibilidade de beneficiação e limpeza, não poderá o intervalo livre entre jazigos ser inferior a meio metro.

Artigo 316.º

Requisitos dos ossários

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

2 — Admite-se a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância, ajustada ao caso presente, do determinado artigo anterior.

Artigo 317.º

Requisitos dos jazigos de capela

1 — As secções dos elementos de construção dos jazigos de capela devem estar de acordo com as proporções, não sendo permitidas dimensões inferiores 2 metros de frente e 3 metros de fundo.

2 — Nas portas só é permitido o emprego de pedra ou de qualquer metal ou liga de metais, que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

Artigo 318.º

Obras de conservação

1 — As construções funerárias deverão ser limpas e beneficiadas pelo menos de cinco em cinco anos, podendo, no entanto, determinar-se que nelas se realize qualquer obra, sempre que se entender necessário.

2 — A obrigação referida no número anterior considera-se extensiva às gelosias, cortinados, colchas e similares que porventura existam dentro das construções e que pelo seu estado de sujidade ou deterioração determinem a sua limpeza, substituição ou remoção.

3 — Os concessionários das construções a beneficiar serão notificados do prazo dentro qual poderão proceder às obras a executar.

4 — Em circunstâncias especiais, devidamente comprovadas e a definir caso a caso, poderá ser prorrogado o prazo a que alude no número anterior.

Artigo 319.º

Sinais funerários

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

2 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos.

Artigo 320.º

Embelezamento

É permitido o embelezamento das sepulturas temporárias, com arranjos florais e pequena placa de granito com identificação dos cadáveres lá inumados, porém com a obrigação para o responsável de remoção de todos os ornamentos aquando da exumação, ou nova ocupação do coval.

Artigo 321.º

Disciplina da realização de obras

Os artigos ou materiais de construção decorrentes de obras de construção, remodelação, restauro ou reparação de jazigos e sepulturas, só poderão ser depositados nas carreiras e intervalos, sendo os locais devidamente limpos e compostos, no final da intervenção.

TÍTULO VI

Ação social e outros benefícios

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 322.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se à atribuição de benefícios e à ação social de iniciativa municipal a ser promovida na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 323.º

Benefícios

1 — Consideram-se benefícios todas as prestações, auxílios, subsídios ou apoios de caráter social ou de outra natureza que sejam atribuídos pelo município.

2 — Os encargos resultantes da atribuição dos benefícios a que se alude no número anterior serão suportados por verbas a inscrever anualmente no orçamento do município.

Artigo 324.º

Rendimentos a considerar

1 — Para efeitos do exercício da ação social e atribuição de benefícios sociais, consideram-se os seguintes rendimentos do requerente e do seu agregado familiar:

a) Rendimentos de trabalho dependente;
b) Rendimentos empresariais e profissionais;
c) Rendimentos de capitais;
d) Rendimentos prediais;
e) Pensões;
f) Prestações sociais;
g) Apoios à habitação com caráter de regularidade.

2 — Os rendimentos referidos no número anterior reportam-se ao ano civil anterior ao da data da apresentação do requerimento, desde que os meios de prova se encontrem disponíveis, e, quando tal se não verifique, reportam-se ao ano imediatamente anterior àquele, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos de atribuição e manutenção de cada benefício social, o respetivo valor não é contabilizado como rendimento relevante para a verificação das condições de atribuição.

Artigo 325.º

Agregado familiar

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, para além do requerente, integram o respetivo agregado familiar as seguintes pessoas que com ele vivam em economia comum:

a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
b) Parentes e afins maiores, em linha reta e em linha colateral, até ao 3.º grau;
c) Parentes e afins menores em linha reta e em linha colateral;
d) Adotantes, tutores e pessoas a quem o requerente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito;
e) Adotados e tutelados pelo requerente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito ao requerente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2 — Consideram-se em economia comum as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreajuda e partilha de recursos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, estudo, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário, ainda que essa ausência se tenha iniciado em momento anterior ao do requerimento.

4 — Considera-se equiparada a afinidade a relação familiar resultante de situação de união de facto há mais de dois anos.

5 — A situação pessoal e familiar dos membros do agregado familiar relevante para efeitos do disposto no presente Código é aquela que se verificar à data em que deva ser efetuada a declaração da respetiva composição.

6 — As pessoas referidas no número anterior não podem, simultaneamente, fazer parte de agregados familiares distintos, por referência ao mesmo titular do benefício.

7 — Não são considerados como elementos do agregado familiar as pessoas que se encontrem em qualquer das seguintes situações:

a) Quando exista vínculo contratual entre as pessoas, designadamente sublocação e hospedagem que implique residência ou habitação comum;

b) Quando exista a obrigação de convivência por prestação de atividade laboral para com alguma das pessoas do agregado familiar;

c) Sempre que a economia comum esteja relacionada com a prossecução de finalidades transitórias;

d) Quando exista coação física ou psicológica ou outra conduta atentatória da autodeterminação individual relativamente a alguma das pessoas inseridas no agregado familiar.

8 — A composição do agregado familiar pode ainda ser integrada por elementos que sejam:

a) «Dependentes»: o elemento do agregado familiar que seja menor ou, tendo idade inferior a 26 anos, frequente estabelecimento de ensino e não aufira rendimento mensal bruto superior ao indexante dos apoios sociais;

b) «Deficientes»: a pessoa com deficiência com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a sessenta por cento.

9 — A composição do agregado familiar é comprovado por atestado da junta de freguesia de residência.

Artigo 326.º

Capitação dos rendimentos

1 — Considera-se rendimento per capita o valor resultante da seguinte fórmula:

RPC = (RLA – DAR): NMA

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) RPC — Rendimento per capita;
b) RLA — Rendimento líquido anual;
c) DAR — Despesas anuais relevantes;
d) NMA — Número de membros do agregado familiar.

3 — Sempre que se registarem alterações nas condições socioeconómicas do agregado familiar, o requerente poderá solicitar a reavaliação da candidatura efetuada para atribuição de benefícios sociais, sendo a capitação dos rendimentos calculada com base nos rendimentos atuais.

4 — Para efeitos do número anterior devem ser expostos os motivos do pedido e entregues os correspondentes documentos comprovativos.

Artigo 327.º

Caracterização dos rendimentos

1 — Integra o Rendimento líquido anual (RLA) todos os rendimentos auferidos por membros do agregado familiar, qualquer que seja a sua origem e natureza e ainda outros rendimentos de caráter não eventual designadamente, os previstos nos números seguintes.

2 — Consideram-se rendimentos de trabalho dependente os rendimentos anuais ilíquidos como tal considerados nos termos do disposto no Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares.

3 — Consideram-se rendimentos empresariais e profissionais o rendimento anual no domínio das atividades dos trabalhadores independentes, a que se refere o regime de segurança social dos trabalhadores independentes, apurados através da aplicação dos coeficientes previstos no n.º 2 do artigo 31 -º do Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e ao valor dos serviços prestados.

4 — Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos como tal definidos no Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

5 — Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos como tais no Código do IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6 — Consideram-se rendimentos de pensões, o valor anual das pensões, do requerente ou dos elementos do seu agregado familiar, designadamente: (*i*) pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma, ou outras de idêntica natureza; (*ii*) rendas temporárias ou vitalícias; (*iii*) Prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões; e (*iv*) Pensões de alimentos, os apoios no âmbito do Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores e outros de natureza análoga.

Artigo 328.º

Autorização para acesso a informação

1 — Para comprovação das declarações de rendimentos e de património do requerente e do seu agregado familiar, os serviços municipais competentes podem solicitar a entrega de declaração de autorização concedida de forma livre, específica e inequívoca para acesso a informação detida por terceiros, designadamente informação fiscal e bancária.

2 — A falta de entrega das declarações a que se refere o número anterior no prazo concedido para o efeito, constitui causa de suspensão do procedimento de atribuição ou do pagamento em curso, com perda do direito aos benefícios até à entrega das declarações exigidas.

Artigo 329.º

Falsas declarações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, a prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de atribuição de benefícios que resulte ou possa resultar a atribuição de benefícios indevidos, para além de outras consequências legalmente previstas, determina a inibição no acesso ao direito a qualquer benefício, durante o período de 24 meses.

2 — A inibição prevista no número anterior é aplicada por decisão da câmara municipal aplicando-se ao procedimento o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 330.º

Condições gerais de atribuição

Os benefícios previstos no presente Código não podem ser concedidos a pessoas singulares ou coletivas que:

a) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

b) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

c) Não tenham a sua situação de dívida regularizada perante a Câmara Municipal seja a titulo de taxas, preços, tarifas, compensações ou outros;

d) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória ou de decisão pelo qual tenham sido inibidas de acesso ao direito a qualquer benefício municipal, durante o período de inabilidade fixado.

Artigo 331.º

Causas gerais de cessação

1 — Constituem causas gerais de revogação da decisão de atribuição e de cessação dos benefícios:

a) A prestação, pelo beneficiário, de falsas declarações, quer no processo de candidatura, quer ao longo do período de tempo a que se reporta a sua utilização;

b) A não apresentação, no prazo fixado, de eventuais documentos solicitados para comprovar as condições da sua atribuição;

c) A inexistência das condições de que depende a atribuição do benefício e o incumprimento de quaisquer obrigações a que o beneficiário está obrigado de acordo com o disposto no presente Código.

2 — Nos casos a que se refere o número anterior, o município reserva-se o direito de exigir do beneficiário, ou daqueles de quem legalmente, a cargo se encontre, a restituição dos benefícios ou dos valores correspondentes, bem como de adotar os procedimentos legais julgados adequados.

CAPÍTULO II

Cartão social

Artigo 332.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição do cartão social do munícipe, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 333.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo apoiar munícipes economicamente mais carenciados.

Artigo 334.º

Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Tenham residência permanente no concelho há mais de um ano;
b) O rendimento mensal per capita do agregado familiar seja:

(*i*) Igual ou inferior a quarenta por cento do valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, nos casos em que a idade dos elementos do agregado familiar seja inferior a 65 anos; ou
(*ii*) Igual ou inferior a sessenta por cento do valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida, nos casos em que a idade, de pelo menos um, dos elementos do agregado familiar é superior a 65 anos; e

c) Não possuam bens imóveis, excetuando a habitação na qual tem residência permanente.

Artigo 335.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão do presidente da câmara municipal.
2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.
3 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão do respetivo cartão municipal.

Artigo 336.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.
2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data da emissão do cartão;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

Artigo 337.º

Direitos dos beneficiários

1 — Constituem direitos dos beneficiários titulares os descontos em estabelecimentos comerciais aderentes e o acesso a bens e serviços municipais nas condições especiais a definir por decisão da câmara municipal.
2 — Aos titulares do cartão, no momento da sua entrega ou renovação, é entregue uma informação relativa aos benefícios referidos no número anterior no momento da emissão ou renovação.

Artigo 338.º

Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes da mudança de residência;

b) Informar, no prazo máximo de 10 dias, quaisquer circunstâncias que alterem a sua situação económica relevante para a atribuição do benefício;

c) Não permitir ou facilitar a utilização do cartão por terceiros;

d) Informar, no prazo máximo de 10 dias, os serviços municipais competentes sobre a perda, o roubo ou o extravio do cartão.

Artigo 339.º

Vigência

1 — O benefício é atribuído pelo período de um ano contado da data de emissão do respetivo título e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário sobre pena de cessar no respetivo prazo de caducidade.

2 — A renovação será feita, por igual período de tempo, mediante a apresentação pelo beneficiário de uma declaração de honra da manutenção das condições de atribuição e será efetivada através do fornecimento de um selo que será colado no respetivo título.

CAPÍTULO III

Apoio social pré-escolar

Artigo 340.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se atribuição de apoio social escolar, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 341.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo o apoio social e económico aos alunos do ensino pré-escolar que frequentem as escolas públicas do concelho.

Artigo 342.º

Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os alunos residentes na área de circunscrição territorial do município, que beneficiem de abono de família a crianças e jovens e que se insiram no 1.º, 2.º e 3.º escalão de referência do agregado familiar nos termos da legislação aplicável.

2 — A alimentação, os livros escolares e o material escolar são comparticipadas de acordo com o respetivo escalão do abono de família de que beneficiam e as percentagens das comparticipações são fixadas anualmente por decisão da câmara municipal.

Artigo 343.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão do presidente da câmara municipal.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde serão exarados as condições de atribuição.

Artigo 344.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data de atribuição;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

Artigo 345.º

Direitos dos beneficiários

1 — Os apoios consubstanciam-se em:

a) Comparticipação na alimentação
b) Prolongamento de horário;
c) Atividades nas interrupções letivas.

2 — O custo da alimentação não consumida em virtude da falta do aluno sem a prévia informação dessa ausência por parte dos pais e ou encarregados de educação, determina que o seu custo seja suportado pela família.

3 — O requerente obriga-se a demonstrar e justificar a necessidade de utilizarem os serviços de apoio, no período entre as 8:00 h e o início da componente educativa e entre as 15:30 h e as 18:00 h, constituindo fundamento a inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação.

CAPÍTULO IV

Bolsas de estudo municipais

Artigo 346.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à atribuição de bolsas de estudo municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 347.º

Objeto

A atribuição do benefício previsto no presente capítulo tem como objetivo incentivar o prosseguimento dos estudos superiores a estudantes que, pelas suas dificuldades económicas, a eles dificilmente poderiam aspirar.

Artigo 348.º

Conceito de aproveitamento escolar

1 — Considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar, num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta.

2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada, desde que devidamente comprovada e participada, aquando da candidatura, aos serviços municipais competentes.

3 — A exceção referida no número anterior será apreciada caso a caso, cabendo à câmara municipal decidir a manutenção ou não da candidatura.

4 — Consideram-se equiparadas à falta de aproveitamento escolar as seguintes situações:

Mudança de curso ou área;
Anulação da matrícula ou interrupção dos estudos.

Artigo 349.º

Condições de atribuição

1 — O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Inscrição em ciclos de estudo conducentes à obtenção de licenciatura ou mestrado em instituições de ensino público, ou ainda que sejam inscritos em universidades privadas, em Cursos não ministrados no ensino superior público, bem como em cursos técnicos superiores profissionais desde que o aluno tenha o ensino secundário concluído e disso faça prova;

b) Terem aproveitamento a pelo menos 60 % das unidades de crédito (ECTS) do ano anterior ao da concessão da bolsa de estudo a que candidatam, excetuando -se desta condição os alunos que pela primeira vez se inscrevam no ensino superior ou por motivo de doença prolongada;

c) *(Revogada.)*

d) Terem menos de 25 anos aquando da primeira matrícula do curso; e

e) O rendimento mensal líquido per capita do agregado familiar do candidato, tal como apurado e comprovado pelas respetivas entidades pagadoras do candidato, ser igual ou inferior a RMMG (Rendimento Mínimo Mensal Garantido) em vigor à data da entrega da candidatura;

f) Não ser detentor do mesmo grau do ensino superior a que se candidata;

g) São excluídos os candidatos que se matriculem pela segunda vez no mesmo ano do curso;

h) Residir no concelho há, pelo menos, um ano;

i) Ter solicitado a atribuição da Bolsa de Estudo junto do estabelecimento de ensino superior que frequenta;

j) Os candidatos poderão beneficiar do presente apoio até um limite máximo de cinco anos, de forma intercalada ou contínua.

2 — Para apurar o rendimento mensal líquido serão deduzidas ao rendimento ilíquido as despesas anuais com impostos e contribuição, com a saúde e com a habitação que forem devidamente comprovadas.

Artigo 350.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento de seleção público aberto a todos os interessados.

2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — O benefício será atribuído aos candidatos que reúnam as condições para atribuição do benefício e na ordenação dos candidatos serão tidos em conta, por ordem de preferência, os seguintes fatores:

a) Menor rendimento per capita do agregado familiar (50 %);
b) Menor idade (30 %);
c) Maior tempo de residência no Concelho (10 %).
d) Maior agregado familiar (10 %)

4 — Os alunos que obtiverem bolsa de estudo no ano anterior, tenham obtido aproveitamento escolar e reúnam as condições para atribuição do benefício, em caso de igualdade, terão preferência na seleção em relação aos candidatos à primeira bolsa.

5 — O júri para apreciação dos pedidos terá a seguinte constituição:

a) Um vereador com competência na área da educação, que preside;
a) Um elemento designado pela assembleia municipal;
b) Os presidentes das juntas de freguesia do concelho;
c) Um técnico dos serviços municipais competentes.

6 — O júri ordenará os candidatos em função dos critérios estabelecidos e proporá a exclusão dos candidatos que não reúnam as condições de atribuição do benefício e que se encontram deficientemente instruídas.

7 — O calendário para atribuição do benefício é o seguinte:

a) De 1 a 15 de setembro de cada ano civil, será publicitada a abertura das candidaturas;
b) As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada nos serviços municipais competentes até ao dia 31 de outubro;
c) Os candidatos têm 5 dias úteis após a data referida na alínea anterior, para entregar os documentos que eventualmente estejam em falta
d) O júri reunirá até 30 de novembro para apreciar as candidaturas, elaborar o relatório final e exercer as demais competências que lhe estão acometidas.
e) Até ao dia 15 de dezembro a câmara municipal decidirá sobre o relatório do júri previsto na alínea anterior.

8 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão de um alvará onde serão exarados as condições de atribuição.

Artigo 351.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;

c) Nome do requerente e morada;
d) Data de atribuição;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

Artigo 352.º

Direitos dos beneficiários

1 — O número de bolsas de estudo e o seu valor global serão em número a fixar anualmente de acordo com as disponibilidades financeiras, por deliberação da Câmara Municipal. A bolsa será paga mensalmente durante 10 meses, reportando-se o início do seu pagamento ao primeiro mês de aulas do ano letivo.

2 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao bolseiro, o valor da bolsa de estudo a atribuir pela Câmara Municipal é ajustado por defeito, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante equivalente a 50 % do salário mínimo nacional em vigor à data da candidatura.

3 — Para além da bolsa é concedido ao bolseiro um seguro de acidentes pessoais, que cubra os riscos que possam ocorrer durante e por causa das atividades desenvolvidas de acordo com o artigo seguinte.

Artigo 353.º

Obrigações do beneficiário

Constituem obrigações dos beneficiários:

a) O bolseiro deverá manter a disponibilidade para, durante um período de 15 dias úteis, no período que decorre entre 15 de julho e 15 de setembro, desenvolver trabalhos de índole cultural, desportiva, administrativa ou outros, a definir pelos serviços do Município.

b) Do trabalho desenvolvido nos termos da alínea anterior, o bolseiro elaborará um relatório breve em modelo a disponibilizar pelos respetivos serviços;

c) O bolseiro deverá apresentar, impreterivelmente, até 31 de maio do ano seguinte ao da candidatura, a calendarização pretendida para efetuar o período de trabalho previsto nas alíneas anteriores.

Artigo 354.º

Causas especiais de cessação

Constituem causas especiais de revogação da decisão de atribuição e de cessação dos benefícios:

a) A interrupção dos estudos por qualquer motivo;
b) A mudança de curso sem conhecimento prévio do município;
c) Aplicação de sanções disciplinares no estabelecimento de ensino que frequenta, cuja gravidade seja reconhecida por decisão da câmara municipal.

CAPÍTULO V

Marvão Solidário

Artigo 355.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se à prestação de reparações domésticas ao domicílio, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 356.º

Objeto

O benefício previsto no presente capítulo consiste em serviço prestado gratuitamente pela Câmara Municipal, através de pessoal qualificado, interno ou externo, para a realização de pequenas reparações, incluindo intervenções de beneficiação e adaptação, bem como o fornecimento de equipamentos de uso doméstico nas habitações das pessoas idosas, pensionistas por invalidez e, de um modo geral, nas habitações das pessoas que vivam em condições indignas por absoluta falta de meios.

Artigo 357.º

Condições de atribuição

O benefício previsto no presente capítulo pode ser concedido a todos os cidadãos residentes na área de circunscrição territorial do município que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ser residente no concelho há mais de 12 meses.
b) Sejam pensionistas.
c) Encontrarem-se em situação de carência económica demonstrada nos termos do artigo 326.º, conjugado com as condições estabelecidas pela alínea *b*) do artigo 334.º do Código Regulamentar.
d) Sejam proprietários da habitação a intervencionar, ou possuam autorização expressa do proprietário, por escrito, para a realização da intervenção solicitada.

Artigo 358.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da Câmara Municipal
2 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.
3 — A atribuição do benefício é titulada através da emissão do respetivo cartão municipal.

Artigo 359.º

Tipos de intervenção

1 — Os serviços prestados no âmbito do benefício previsto no presente capítulo incluem os trabalhos de carpintaria, eletricidade, canalização, serralharia e serviços de pedreiro.
2 — A título excecional, devidamente fundamentados, podem ser realizados outros serviços nas habitações, designadamente:

a) Instalação de esquentadores;
b) Limpeza de chaminés, caleiras e desobstrução de tubos de queda;
c) Ligação e sincronização de televisores e outros equipamentos eletrónicos de uso corrente;
d) Arrumação e mudança de mobiliário;
e) Outros serviços estritamente necessários à manutenção da qualidade de vida e conforto das habitações.

3 — As intervenções a realizar não podem carecer de licenciamento municipal e o orçamento não pode exceder o montante máximo total de 2.000,00€ (sem IVA)

Artigo 360.º

Registo

1 — Nas instalações dos serviços municipais competentes existirá obrigatoriamente um registo dos benefícios atribuídos ao abrigo do presente capítulo.

2 — Do registo deverá constar:

a) Número de registo;
b) Data de registo;
c) Nome do requerente e morada;
d) Data de atribuição;
e) Prazo de vigência, e;
f) Quaisquer outras observações.

Artigos 361.º a 376.º

(Revogados.)

TÍTULO VII

Abastecimento público, saneamento e resíduos urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 377.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se aos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos a prestar na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial, e ter-se-ão sempre em conta as Recomendações da ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Água e Resíduos.

Artigo 378.º

Noções

Para efeitos do disposto no presente Código entende-se que:

a) A gestão do serviço de abastecimento público de água consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água;

b) A gestão do serviço de saneamento de águas residuais consiste nas atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas;

c) O serviço de gestão de resíduos urbanos consiste nas atividades de recolha e transporte incluídas na exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 379.º

Entidades titulares e entidade gestoras dos sistemas

1 — O município é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão dos serviços abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do concelho, o município é a entidade gestora responsável serviços abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

3 — Em toda a área do Município de Marvão, a Câmara Municipal de Marvão é a entidade gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos sólidos sem prejuízo da cedência da sua posição a outra entidade gestora, designadamente, empresa multimunicipal.

Artigo 380.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Código, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, entre outros.

c) «Água destinada ao consumo humano»: (*i*) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais; (*ii*) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinados ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

d) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

e) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

f) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo SIR — Sistema da Indústria Responsável, ou do exercício de qualquer atividade industrial de acordo com a Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

g) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

h) «Área predominantemente rural»: freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas; (a classificação das freguesias de acordo com a tipologia de área urbanas, i. e., área predominantemente urbana (APU), área mediamente urbana (AMU) e área predominante rural (APR) que se encontra publicada pelo Instituto Nacional de Estatística)

i) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

j) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

k) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por: (*i*) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação; (*ii*) Corrosão ou outros

fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente; (*iii*) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros; (*iv*) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

l) «Boca de incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

m) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

n) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

o) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

p) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis;

q) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

r) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

s) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

t) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

u) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

v) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Código;

w) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

x) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

y) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

z) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

aa) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

bb) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

cc) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, a título exemplificativo as previstas no anexo I do Regime Geral de Gestão de Resíduos, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

dd) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

ee) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

ff) Estrutura tarifária: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

gg) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela entidade gestora aos utilizadores;

hh) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

ii) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

jj) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

kk) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da entidade gestora ou por esta acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Código, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à entidade gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

ll) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

mm) «Local de consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido ou servido nos termos do contrato de abastecimento, do Código e da legislação em vigor

nn) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

oo) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

pp) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

qq) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

rr) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

ss) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir: (*i*) A quantidade de resíduos produzidos, a título exemplificativo através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos; (*ii*) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou (*iii*) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos;

tt) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

uu) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

vv) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

ww) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

xx) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados

em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

yy) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

zz) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

aaa) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

bbb) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ccc) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

ddd) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

eee) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

fff) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

ggg) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

hhh) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados: (*i*) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, a título exemplificativo aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas; (*ii*) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações; (*iii*) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações; (*iv*) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”; (*v*) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares; (*vi*) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção; (*vii*) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos; (*viii*) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, a título exemplificativo os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão; (*ix*) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

iii) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

jjj) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

kkk) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de caráter conexo com os serviços principais prestados, mas que pela sua natureza, a título exemplificativo pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

lll) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

mmm) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

nnn) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ooo) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da entidade gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

ppp) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

qqq) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

rrr) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

sss) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ttt) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

uuu) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como: (*i*) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, a título exemplificativo as dos condomínios; (*ii*) «Utilizador não doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

vvv) «Utilizador final de serviço de resíduos»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como: (*i*) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, a título exemplificativo as dos condomínios; (*ii*) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias;

www) «Valorização»: qualquer operação, a título exemplificativo as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam

sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia;

xxx) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da entidade gestora.

Artigo 381.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II,III, VIII, e XIII do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 382.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 383.º

Informação e publicidade

1 — Sem prejuízo da utilização de outros meios de divulgação pública que sejam considerados adequados ou impostas por lei, o regras contidas no presente título são sempre publicadas na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

2 — As regras contidas no presente título estão disponíveis nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 384.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a entidade gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, a título exemplificativo através do seu sítio na internet ou através do envio de correio eletrónico.

4 — A reclamação é apreciada pela entidade gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto nas situações previstas no presente Código.

Artigo 385.º

Fiscalização e sanções aplicáveis ao incumprimento das obrigações

Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contraordenação todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal correspondente à violação de disposições regulamentares que imponham deveres no Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, no presente Código ou nos respetivos anexos, para o qual se comine uma coima.

CAPÍTULO II

Serviço de abastecimento público de água

Artigo 386.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 387.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de abastecimento público de água obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;
b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
c) Princípio da transparência na prestação de serviços;
d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;
e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;
g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
h) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 388.º

Deveres do município

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste capítulo e na legislação em vigor;
c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água, bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;
d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;
e) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de abastecimento de água, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento;

f) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

g) Tomar as medidas adequadas para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

h) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

i) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, a título exemplificativo quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, a título exemplificativo nos postos de atendimento e no sítio na Internet do município;

l) Proceder em tempo útil à emissão e ao envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de abastecimento de água;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 389.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

a) Cumprir o disposto no presente capítulo;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água;

c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

e) Avisar os serviços municipais de eventuais anomalias nos sistemas e nos contadores;

f) Não alterar o ramal de ligação;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do município quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;

h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do município;

i) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado do município, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;

j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o município.

Artigo 390.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência do município tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de abastecimento público de água através de redes fixas considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do município esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

Artigo 391.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — O município publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — O município dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, a título exemplificativo:

a) Identificação do município, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) As regras do serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Resultados da qualidade da água, bem como outros indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informações sobre interrupções do serviço;
i) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 392.º

Atendimento ao público

1 — O município dispõe de locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços do município, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

3 — O município dispõe ainda de um serviço de assistência permanente, que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano.

Artigo 393.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de distribuição

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água se considere disponível, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial;
b) Solicitar a ligação à rede de distribuição pública de água.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo das exceções previstas no artigo seguinte.

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo município nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — O município comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

Artigo 394.º

Dispensa de ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, a título exemplificativo unidades industriais;

b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo o município solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 395.º

Prioridades de fornecimento

O município, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 396.º

Exclusão da responsabilidade

O município não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;

b) Execução, pelo município, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

c) Atos dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 397.º

Interrupção ou restrição no abastecimento de água por razões de exploração

1 — O município pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

a) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

c) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;

d) Casos fortuitos ou de força maior;

e) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — O município comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no abastecimento de água.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água aos utilizadores, o município informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o município está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

5 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, o município providencia uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquela se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 398.º

Interrupção do abastecimento de água por facto imputável ao utilizador

1 — O município pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando for recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

d) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;

e) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;

f) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;

g) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;

h) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção do abastecimento, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e, ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea *g*).

4 — No caso previsto nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do consumo documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao município, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 399.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — O restabelecimento do fornecimento de água por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 400.º

Qualidade da água

1 — Cabe ao município garantir:

a) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

b) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

c) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

d) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o disposto na legislação aplicável, quando solicitada;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

f) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e os acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

a) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

b) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, a título exemplificativo, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza e desinfeção anual;

c) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas de suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

d) O acesso do município às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

e) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

Artigo 401.º

Objetivos e medidas gerais relativas ao uso eficiente da água

O município promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, a título exemplificativo através de:

a) Ações de sensibilização e informação;
b) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

SECÇÃO I

Sistema Público de distribuição de água

Artigo 402.º

Rede pública de distribuição de água

Ao nível da rede pública de distribuição de água, o município promove medidas do uso eficiente da água, a título exemplificativo:

a) Otimização de procedimentos e oportunidades para o uso eficiente da água;
a) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
b) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
c) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 403.º

Rede de distribuição predial

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, a título exemplificativo:

a) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
b) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
c) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
d) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, quando adequado, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 404.º

Usos em instalações residenciais e coletivas

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, a título exemplificativo:

a) Uso adequado da água;
b) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
c) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

Artigo 405.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao município a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública no âmbito de novos loteamentos pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações do município.

3 — Quando as reparações da rede pública resultem de danos causados por terceiros ao município, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

SECÇÃO II

Ramais de Ligação

Artigo 406.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização do município, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção ou alteração de ramais nos casos previstos no presente Código.

5 — Quando as reparações nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 407.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente abastecido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo município, o abastecimento ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 408.º

Válvula de corte para suspensão do abastecimento

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deve ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal do município e/ou da proteção civil.

Artigo 409.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações em que sejam aplicáveis contratos especiais.

SECÇÃO III

Sistema de Distribuição Predial

Artigo 410.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de distribuição predial têm início no limite de propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, as válvulas a montante e a jusante e o filtro de proteção do contador, cuja responsabilidade de colocação e manutenção é do município.

4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pelo município quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

5 — O município define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 411.º

Separação dos sistemas

Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, a título exemplificativo poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 412.º

Projeto da rede de distribuição predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o município fornecer toda a informação relevante, a título exemplificativo a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização da válvula de corte, regra geral, junto ao limite da propriedade, nos termos da legislação em vigor.

2 — O projeto da rede de distribuição predial está sujeito a consulta da Entidade Gestora, para efeitos de parecer ou aprovação, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de março, apenas nas situações em que o mesmo não se faça acompanhar por um termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto, legalmente habilitado, que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, seguindo o conteúdo previsto no n.º 4 do presente artigo e Anexo I.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade, cujo modelo que será o indicado ou disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos

serviços municipais competentes sempre que solicitado, deve certificar, a título exemplificativo:

a) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

b) Articulação com o município em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

c) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância do município, aplicando-se ainda o disposto nos números 2 a 4 do presente artigo.

Artigo 413.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de distribuição predial

1 — A execução das redes de distribuição predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo município, destinada a atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da autorização de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior certifica o cumprimento do disposto no presente capítulo e nas normas legais e regulamentares aplicáveis e segue os termos da minuta indicada ou disponibilizada na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultado em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitado.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente, o município procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, as caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no presente Código e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o município da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 414.º

Rotura nos sistemas prediais

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — No caso de comprovada rotura, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

4 — Mediante apresentação de evidências da existência de rutura na rede predial são aplicados ao consumo apurado, de acordo com as regras do artigo 48.º do presente regulamento — ERSAR —, os preços dos escalões tarifários respetivos definidos para o serviço de abastecimento e ao volume

remanescente, que se presume imputável à rutura, o preço correspondente ao escalão que permite a recuperação de custos.

Artigo 415.º

Hidrantes

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades, do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é do município.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios devem ser progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 416.º

Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal do município, dos bombeiros ou da Proteção Civil.

SECÇÃO IV

Serviços de Incêndios

Artigo 417.º

Redes de incêndios particulares

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água, exclusivo ou não, para o efeito, é comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções do município.

Artigo 418.º

Utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial

1 — Os dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo o município ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida é associada ao contrato estabelecido para os usos do condomínio.

SECÇÃO V

Instrumentos de Medição

Artigo 419.º

Medição por contadores

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condóminos, quando neles existam dispositivos de utilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 420.º

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são da propriedade do município, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, a manutenção e a substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

Artigo 420.º

Tipo de contadores

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e/ou a classe metrológica dos contadores são fixados pelo município, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;

b) A pressão de serviço máxima admissível;

c) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2 do presente artigo, para utilizadores não domésticos podem ser fixados pelo município diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador.

4 — Em prédios em propriedade horizontal são instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns ou, em alternativa e por opção do município, a título exemplificativo quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no presente Código em matéria de contadores totalizadores.

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 421.º

Localização e instalação das caixas dos contadores

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pelo município e são obrigatoriamente instaladas em locais de fácil acesso ao pessoal do município, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores devem localizar-se no seu interior, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores.

3 — Nos edifícios com logradouros privados, as caixas dos contadores devem localizar se no logradouro, junto à zona de entrada contígua com a via pública e com possibilidade de leitura pelo exterior.

4 — Não pode ser imposta pelo município aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade do município fixar um prazo para a execução de tais obras.

Artigo 422.º

Verificação metrológica e substituição

1 — O município procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — O município procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — O município procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, o município avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação, que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — O município é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 423.º

Responsabilidade pelo contador

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao município todas as anomalias que verificar, a título exemplificativo, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato ao município.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 424.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do município ao contador, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte do município, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — O município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, a título exemplificativo Internet, serviço de mensagens curta de telemóvel (sms), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 425.º

Avaliação dos consumos

Nos períodos em que não haja leitura válida, o consumo é estimado:

a) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo município;

b) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

SECÇÃO VI

Contrato com utilizador

Artigo 426.º

Contrato de fornecimento

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água é objeto de contrato de fornecimento entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — O contrato de fornecimento de água é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, a título exemplificativo, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

3 — No momento da celebração do contrato de fornecimento é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

4 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso do município para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e o município tenha denunciado o contrato nos termos previstos no presente capítulo.

5 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

6 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da suspensão e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no presente capítulo.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 427.º

Contratos especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de fornecimento de água que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição, devam ter um tratamento específico, a título exemplificativo, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, a título exemplificativo comunidades nómadas, e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

3 — O município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de abastecimento de água, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 428.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 429.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de abastecimento de água produz os seus efeitos a partir da data do início de fornecimento, o qual deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis contados da solicitação do contrato, com ressalva das situações de força maior.
2 — A cessação do contrato de fornecimento de água ocorre por denúncia ou caducidade nos termos dos artigos 431.º e 432.º
3 — Os contratos de fornecimento de água referentes a obras e estaleiro de obras são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 430.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do serviço de abastecimento de água, por motivo de desocupação temporária do imóvel.
2 — A suspensão do fornecimento prevista no número anterior depende do pagamento da tarifa de restabelecimento.
3 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de reinício do fornecimento de água, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 431.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de fornecimento que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao contador instalado para leitura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O município denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 432.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referentes a obras e estaleiro de obras podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores e o corte do abastecimento de água.

Artigo 433.º

Caução

1 — O município pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção utilizada no presente Código;

b) Para os restantes utilizadores o valor será a definir pela Entidade Gestora atendendo ao princípio da proporcionalidade.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

a) Para os consumidores é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

b) Para os restantes utilizadores, no montante a fixar por decisão da câmara municipal.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 433.º-A

Contraordenações

Sem prejuízo do disposto no artigo 385.º e aplicação do disposto nos artigos 599.º a 609.º, constituem contraordenações a prática dos atos e omissões violadores dos deveres descritos no artigo 389.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 433.º-B

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro Nacional de Arbitragem de Consumo com os seguintes contactos conforme consulta ao site http://www.cniacc.pt/pt/agrangencia-territorial.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

Artigo 434.º

Restituição da caução

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada.

3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 435.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omisso neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, a título exemplificativo:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, em especial no que se refere às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas;

b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios e legislação regulamentar, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Regime da Qualidade da Água Destinada ao Consumo Humano, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) O Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

g) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

CAPÍTULO III

Serviço de saneamento de águas residuais

Artigo 436.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao serviço de saneamento de águas residuais a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 437.º

(Revogado.)

SECÇÃO VII

Direitos e Deveres

Artigo 438.º

Deveres do município

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas séticas existentes na sua área de intervenção;

b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, a título exemplificativo quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, a título exemplificativo nos postos de atendimento e na página eletrónica do município.

l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 439.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

a) Cumprir o disposto no presente capítulo;

b) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

c) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

d) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

e) Avisar o município de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal;

f) Não alterar o ramal de ligação;

g) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do município quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente capítulo, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;

h) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do município;

i) Permitir o acesso ao sistema predial por funcionários do município, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;

j) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente capítulo o e dos contratos estabelecidos com o município.

Artigo 440.º

Direito à prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na no território municipal tem direito à prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de saneamento considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do município esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o utilizador tem o direito de solicitar ao município a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa sética individual.

Artigo 441.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — Na página eletrónica do município é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, a título exemplificativo:

a) Regras de serviço;
b) Tarifários;
c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
e) Informações sobre interrupções do serviço;
f) Contactos e horários de atendimento.

Artigos 442.º a 445.º

(Revogados.)

Artigo 446.º

Lançamentos e acessos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, a título exemplificativo:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o município pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
c) À extração dos efluentes.

Artigo 447.º

Descargas de águas residuais industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, a título exemplificativo a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo.

4 — Sempre que entenda necessário, o município pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — O município pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 448.º

Interrupção ou restrição na recolha de águas residuais urbanas por razões de exploração

1 — O município pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O município comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o município informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o município está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 449.º

Interrupção da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador

1 — O município pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo município para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, a título exemplificativo pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo município para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo município para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

g) Em outros casos previstos na lei.

2 — A interrupção da recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva o município de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

3 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após advertência escrita ao utilizador, com a antecedência mínima de dez dias, relativamente à data que venha a ter lugar ou de vinte dias no caso previsto na alínea *f*).

4 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao município, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 450.º

Restabelecimento da recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 451.º

Instalação e conservação

1 — Compete ao município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações municipais.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 452.º

Modelo de sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

Artigo 453.º

Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais

1 — Compete ao município a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

Artigo 454.º

Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade do município, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, mediante autorização do município, nos termos por ela definidos e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Só há lugar à aplicação de tarifas pela construção de ramais de ligação nos casos previstos no presente Código.

5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 455.º

Utilização de um ou mais ramais de ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo município, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 456.º

Entrada em serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações especiais previstas no artigo 470.º

Artigo 457.º

Caracterização da rede predial

1 — As redes de drenagem predial têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

Artigo 458.º

Separação dos sistemas

É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 459.º

Projeto da rede de drenagem predial

É da responsabilidade do autor do projeto das redes de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o município fornecer toda a informação de interesse, a título exemplificativo a existência ou não de redes públicas, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 460.º

Execução, inspeção, ensaios das obras das redes de drenagem predial

1 — A execução das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pelo município, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior segue os termos do que se dispõe no n.º 2 do artigo 412.º do presente Código Regulamentar.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente o município procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema e a ligação do sistema predial ao sistema público.

6 — O técnico responsável pela obra deve informar o município da data de realização dos ensaios de eficiência e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, para que aquela os possa acompanhar.

Artigo 461.º

Anomalia no sistema predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

Artigo 462.º

Conceção, dimensionamento e construção de fossas séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando a título exemplificativo os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes;

c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, a título exemplificativo o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

Artigo 463.º

Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas e águas residuais de fossas séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo a título exemplificativo em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão ao município.

4 — O município pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de cinco dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VIII

Instrumentos de Medição

Artigo 464.º

Medidores de caudal

1 — A pedido do utilizador não doméstico ou por iniciativa do município pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo município, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pelo município.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos no presente Código.

Artigo 465.º

Localização e tipo de medidores

1 — O município define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao município a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 466.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não-doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao município todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, ao município avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 467.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do município ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do município, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão do serviço de abastecimento de água, quando o mesmo esteja contratado com o município ou da aplicação de uma sanção pecuniária diária até que seja possível a leitura, no valor fixado no respetivo contrato.

5 — O município disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, a título exemplificativo Internet, serviço de mensagens curta de telemóvel (sms), serviços postais ou o telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 468.º

Avaliação de volumes recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo município;

b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

Artigo 469.º

Contrato de recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, a título exemplificativo, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o município remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o município de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração do contrato de recolha, com base na existência de dívidas emergentes de contrato distinto com outro utilizador, que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa ou não o pagamento do débito mas já é admissível a recusa da celebração do contrato com base na existência de dívidas emergentes de contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

SECÇÃO IX

Contrato com Utilizador

Artigo 470.º

Contrato especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, a título exemplificativo, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no termos previstos no artigo 19.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, a título exemplificativo comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — O município admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 471.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 472.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.
2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;
b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, ou caducidade, nos termos do presente capítulo.
4 — Os contratos de recolha de águas residuais a obras e estaleiro de obras são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 473.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.
2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.
4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 474.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município e facultem nova morada para o envio da última fatura.

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — O município denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 475.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo certo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referentes a obras e estaleiro de obras podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

Artigo 476.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omisso neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, a título exemplificativo:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, em especial no que se refere às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas;

b) O Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Regime Jurídico da Segurança contra Incêndios em Edifícios e legislação regulamentar, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

e) O Regime da Qualidade da Água Destinada ao Consumo Humano, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

f) O Regime da Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais Urbanas, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

g) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

CAPÍTULO IV

Serviço de gestão de resíduos urbanos

Artigo 477.º

Âmbito

O disposto no presente capítulo aplica-se ao serviço de gestão de resíduos urbanos a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 478.º

(Revogado.)

Artigo 479.º

Deveres do município

Compete ao município, a título exemplificativo:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos no território municipal, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos, sem prejuízo do previsto no presente capítulo;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, a título exemplificativo, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, a título exemplificativo nos postos de atendimento e na página eletrónica do município;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente capítulo.

Artigo 480.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, a título exemplificativo:

a) Cumprir o disposto no presente capítulo;

b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

c) Acondicionar corretamente os resíduos;

d) Cumprir as regras de deposição e de separação dos resíduos urbanos;

e) Cumprir o horário de deposição e de recolha dos resíduos urbanos a definir pelo município;

f) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;

g) Reportar ao município eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

h) Avisar o município do eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o município;

j) Adotar os procedimentos indicados pelo município no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública em situações de acumulação de resíduos.

Artigo 481.º

Direito à prestação de serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira no território municipal tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Código, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite do prédio e o município efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais nas seguintes freguesias:

a) Beirã;

b) Santo António das Areias;

c) São Salvador da Aramenha;

d) Santa Maria de Marvão.

Artigo 482.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo município das condições em que o serviço é prestado e prestar-lhe todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias.

2 — Na página eletrónica do município é disponibilizada a seguinte informação sobre a atividade de recolha de resíduos urbanos:

a) Regras de serviço;
b) Tarifários;
c) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
d) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
e) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos indiferenciados, monos e verdes, REEE (Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos), RCD (Resíduos de Construção e Demolição), SPOA (Subprodutos de Origem Animal) e OAU (Óleos Alimentares Usados);
f) Informações sobre interrupções do serviço;
g) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 483.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos urbanos de grandes produtores quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte.

Artigo 484.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 485.º

Sistema de gestão de resíduos

1 — O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada e seletiva;
c) Recolha indiferenciada e transporte.

2 — A triagem, recolha, tratamento e valorização seletiva dos resíduos sólidos urbanos produzidos no território municipal é efetuada pela VALNOR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., sociedade constituída pelo do Decreto-Lei n.º 11/2001, de 23 de janeiro.

SECÇÃO X

Acondicionamento e deposição

Artigo 486.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, em sacos devidamente fechados, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 487.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos o município disponibiliza aos utilizadores os tipos de deposição que forem fixados por decisão da câmara municipal.

Artigo 488.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente da sua proveniência, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pelo município.

Artigo 489.º

Regras da deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar condições de higiene e de salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelo município e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados e deixando sempre a respetiva tampa fechada;

b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;

e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando tal tenha sido previamente acordado ou autorizado pelo município.

Artigo 490.º

Tipos de equipamentos de deposição

Compete ao município, por decisão da câmara municipal, definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar, a título exemplificativo

a) Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos

b) Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos.

Artigo 491.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao município definir a localização de instalação dos equipamentos de deposição indiferenciada e dos equipamentos de deposição seletiva de resíduos urbanos.

2 — O município deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo a distância ser alargada para 200 metros nas áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se a título exemplificativo becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, a título exemplificativo através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, a título exemplificativo à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível.

4 — Os projetos de loteamento, de construção e de ampliação, cujas utilizações pela sua dimensão possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 1 ou indicação expressa do município.

5 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos aos serviços municipais competentes pela gestão dos resíduos urbanos para emissão do respetivo parecer.

6 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação dos serviços municipais competentes pela gestão dos resíduos urbanos de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 492.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal, nos termos previstos nos n.os 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 493.º

Horário de deposição

O horário de deposição indiferenciada e de deposição seletiva de resíduos urbanos é fixado por decisão da câmara municipal e publicitado nos locais de deposição.

Artigo 494.º

Recolha

1 — A recolha no território municipal efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos serviços municipais competentes, tendo em consideração uma frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A entidade gestora efetua a recolha indiferenciada de proximidade em todo o território municipal.

3 — A VALNOR efetua os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha seletiva de resíduos urbanos;
b) Gestão do ecocentro para deposição de fluxos específicos e ruído.

Artigo 495.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade do município, tendo por destino final os locais fixados por decisão da Câmara Municipal.

2 — O transporte e destino final dos resíduos urbanos de grandes produtores (volumes superiores a 1100L diários) é da responsabilidade dos respetivos produtores ou dos seus detentores, sem prejuízo de os grandes produtores contratualizarem a recolha e transporte dos resíduos com a entidade gestora que, em tal caso, passará a atuar em mercado de concorrência sujeita ao disposto na lei da concorrência.

Artigo 496.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação ao município, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre o município e o munícipe.

3 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para local a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — A Entidade gestora responderá à solicitação de recolha no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 496.º-A

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora tendo por destino o local para onde são encaminhados os resíduos.

Artigo 496.º-B

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre as partes.

3 — Após a solicitação de recolha o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora não deve ultrapassar os 5 dias.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura indicada pela respetiva Entidade Gestora.

SECÇÃO XI

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 496.º-C

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do DL n.º 178/2006 na sua atual redação.

Artigo 497.º

Contratos de gestão de resíduos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre o município e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do município e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, incluindo as condições contratuais da prestação do serviço, a título exemplificativo os principais direitos e obrigações das partes, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que exista efetiva utilização do serviço e o município remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar ao município, por escrito e no prazo de 30 dias, a desocupação do local de consumo por parte do titular do contrato.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o município de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

Artigo 498.º

Contratos especiais

1 — O município, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — O município admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais e de forma temporária.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 499.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado deve ser comunicada pelo utilizador ao município, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 500.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o inicio do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono de obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 501.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo da desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 502.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao município, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelo município, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo igual ou superior a dois meses, produz efeitos relativamente ao contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 503.º

Caducidade

Os contratos celebrados com base em títulos de ocupação sujeitos a termo certo caducam no termo do respetivo prazo.

Artigo 504.º

Direito subsidiário

1 — Em tudo quanto omisso neste capítulo, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes à recolha, tratamento e valorização de resíduos, a título exemplificativo:

a) O Regime Geral da Gestão de Resíduos;
b) O Regime da Gestão de Embalagens e de Resíduos de Embalagens;
c) O Regime Jurídico da Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos;
d) O Regime Jurídico da Gestão de Resíduos de Construção e Demolição
e) O Regime Jurídico da Gestão de Óleos Alimentares Usados;
f) O Regime de Recolha, Tratamento, Reciclagem e Eliminação dos Resíduos de Pilhas e de Acumuladores;
g) As Regras sobre o Transporte Rodoviário de Resíduos;
h) As Regras de Prestação de Serviços Públicos Essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e os parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos pode ser feito de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

TÍTULO VIII

Taxas, preços e tarifas

CAPÍTULO I

Preços e tarifas

Artigo 505.º

Âmbito

O presente capítulo estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídicas geradoras da obrigação de pagamento de preços e tarifas sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 506.º

Delimitação negativa

O disposto no presente capítulo não é aplicável às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais, designadamente às taxas expressamente previstas no capítulo que lhes é aplicável de acordo como disposto no Código e nas tabelas anexas.

Artigo 507.º

Noção

1 — Os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelo município são devidos como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado sempre que a fixação do seu valor em concreto encontrar uma justificação predominante nas leis da oferta e da procura.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se como preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito, designadamente, às seguintes atividades:

a) Abastecimento público de água;
b) Saneamento de águas residuais;
c) Gestão de resíduos urbanos;
d) Transportes coletivos de pessoas e mercadorias;
e) Distribuição de energia elétrica em baixa tensão;
f) Aluguer e cedência de autocarros, outros veículos e outros bens móveis;
g) Arrendamento e cedência de imóveis integrados no domínio privado municipal;
h) Utilização e ocupação de canis e gatis;
i) Utilização de piscinas, pavilhões gimnodesportivos e outros equipamentos desportivos;
j) Utilização de bibliotecas, museus e outros equipamentos culturais;
k) Fornecimento de impressos, fotocópias simples e outros elementos gráficos insuscetíveis de ser qualificados como documentos administrativos;
l) Utilização e ocupação de mercados e feiras realizados em imóveis do domínio privado do município;
m) Deslocações para efeitos de prestação de serviços de interesse particular.

3 — Para efeitos do presente artigo consideram-se ainda preços as remunerações a cobrar pelo município que digam respeito à mera repercussão de valores pagos pelo município a entidades privadas como contrapartida pela prestação de serviços, utilização ou fornecimento de bens em concorrência de mercado, designadamente, os que respeitem ao:

a) Fornecimento de formulários, publicações e medalhas;
b) Reparação e a reposição de materiais da via pública danificados por obras de terceiros não promovidas município;
c) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de redes e ramais de distribuição de gás e instalações de gás;
d) Prestação de serviços por entidades privadas inspetoras de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes.

4 — As tarifas constituem preços municipais com um estatuto legal especial que dizem respeito, nomeadamente, à remuneração das atividades de exploração de sistemas municipais ou intermunicipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais, de gestão de resíduos sólidos, de transportes coletivos de pessoas e mercadorias e de distribuição de energia elétrica em baixa tensão às quais são aplicáveis as regras gerais aplicáveis ao preços municipais na parte em que não sejam afastadas por regras específicas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 508.º

Estatuto legal especial das tarifas

1 — A cobrança de quaisquer tarifas que respeitem à remuneração das atividades de exploração de sistemas municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais, gestão de resíduos sólidos, transportes coletivos de pessoas e mercadorias e distribuição de ener-

gia elétrica em baixa tensão obriga à aprovação prévia de normas regulamentares de serviço que incluam o regime tarifário aplicável, abrangendo, nomeadamente,:

a) A estrutura tarifária adotada, incluindo os serviços auxiliares;
b) As regras de acesso aos tarifários especiais, caso existam, e indicação dos benefícios deles;
c) A faturação e cobrança dos serviços decorrentes.

2 — As normas regulamentares de serviço a que alude no número anterior devem respeitar em especial e cumulativamente:

a) O Regime dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais, e a demais legislação regulamentar aplicável;
b) Os regulamentos tarifários e as recomendações vinculativas aprovadas pela entidade reguladora competente.

Artigo 509.º

Aprovação dos preços

1 — Os preços são fixados por decisão da câmara municipal de modo casuístico ou, sempre que esteja em causa a prestação de serviços, a utilização ou o fornecimentos de bens de forma continuada no tempo, através da aprovação de um preçário ou tabela geral ou especial de preços.
2 — Sem prejuízo da possibilidade de serem fixadas isenções e reduções subjetivas, os preços e demais instrumentos de remuneração a fixar pelos municípios, relativos aos serviços prestados, à utilização e ao fornecimento de bens não devem ser inferiores aos custos globais direta e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, os custos suportados são medidos em situação de eficiência produtiva e, quando aplicável, de acordo com as normas regulamentares que fixarem o tarifário em vigor.
4 — Os custos globais, direta e indiretamente suportados, com a prestação desses serviços e com a utilização ou fornecimento desses bens é obtido pela elaboração de uma fundamentação económico-financeira que tenha em conta, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.
5 — A câmara municipal pode fazer aprovar uma tabela geral de preços ou preçários ou tabelas de preços especiais, designadamente, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, deste que em anexo a tais tabelas faça constar a respetiva fundamentação económico-financeira.

Artigo 510.º

Prejuízos em património municipal

1 — Sempre que se verifique danos em bens do património municipal cuja valor da reposição não se encontre contemplado em tabela de preços em vigor deverá ser elaborado pelos serviços competentes um orçamento contemplando todos os custos que se revelem ser necessário despender para reconstituir a situação que existiria, se não se tivesse verificado o evento que obriga à reparação.
2 — O orçamento a que se alude no número anterior deverá ter em conta, designadamente, os custos a despender pelo município em materiais, mão-de-obra e deslocações, acrescido de 20 % destinado a suportar os custos administrativos conexos com a reparação do património municipal.

Artigo 511.º

Preçários especiais

A câmara municipal pode aprovar preçários ou tabelas de preços especiais devendo os respetivos preçários, nos casos em que estejam associados a um imóvel ou equipamento, fazer parte integrante do regulamento que fixar a suas regras de funcionamento ou de utilização por particulares.

Artigo 512.º

Incidência

1 — Os preços são devidos como contrapartida pela prestação de um serviço ou pela utilização ou fornecimento de um bem.

2 — Os preços são devidos pelas pessoas coletivas ou singulares que solicitem os serviços ou a utilização ou aquisição do bem.

Artigo 513.º

Isenções subjetivas

1 — A câmara municipal pode, no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados, estabelecer, em geral e abstrato, nos preçários ou tabela geral ou especial de preços, isenções totais ou parciais para os preços municipais:

a) Às pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica demonstrada de acordo com o disposto nos artigos 326.º e 334.º;

b) Às instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) Às empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) Às associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) Às cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) Às pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) Às demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista no presente artigo, devem comprovar documentalmente a causa que determina a isenção ou a redução previamente à realização do pagamento dos preços.

4 — Excecionalmente, beneficiarão da isenção de pagamento, nas visitas ao Museu Municipal e ao Castelo, os alunos organizados por escolas.

Artigo 514.º

Regras gerais de pagamento

1 — Os preços previstos nos preçários são pagos aos funcionários ou serviços responsáveis pela gestão corrente dos bens e equipamentos, por cada utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação, ou mensalmente, no caso da utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada.

2 — No caso de ocorrer um fornecimento ou uma utilização, reposição, cedência, ocupação ou deslocação continuada, as prestações mensais previstas nos preçários do município deverão ser pagas até ao dia 10 do mês a que respeitem.

3 — Os funcionários ou serviços competentes devem entregar no momento do pagamento um documento de quitação comprovativo do pagamento efetuado sempre que tal lhes seja solicitado.

Artigo 515.º

Impostos e taxas

Às quantias fixadas por decisão da câmara municipal acrescem os impostos e taxas que sejam legalmente devidos, designadamente, o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor nos termos da legislação aplicável, exceto nas situações de isenção legal documentalmente comprovada.

Artigo 516.º

Arredondamento dos valores a pagar

Apenas o valor final da fatura, com imposto sobre o valor acrescentado incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências previstas no regime jurídico aplicável às práticas comerciais desleais das empresas nas relações com os consumidores.

Artigo 517.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento dos preços municipais é feito em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados pela lei no cumprimento de obrigações pecuniárias.

2 — A câmara municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento dos preços mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 518.º

Pagamento em prestações

1 — A câmara Municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento dos preços previstos no presente regulamento em prestações nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

3 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

8 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da câmara Municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;

b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;

c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;

d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;

e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação.

f) O valor de cada prestação mensal e as demais condições do pagamento em prestações será fixado na decisão que deferir o pedido e comunicadas ao interessado.

Artigo 519.º

Incumprimento

1 — A falta de pagamento dos preços devidos determina a cessação ou a imediata não prestação do serviço ou a não utilização ou aquisição do bem solicitado.

2 — São devidos juros de mora sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardado o pagamento de parte ou da totalidade do preço devido.

Artigo 520.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expressamente regulado no presente capítulo ou em diploma legal ou regulamentar especial aplica-se o disposto na lei geral civil.

CAPÍTULO II

Tarifas de abastecimento, saneamento e gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 521.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 522.º

Aprovação dos tarifários de abastecimento, saneamento e resíduos

1 — Os tarifários dos serviços de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos são aprovados por decisão da câmara municipal até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — Os tarifários abrangem as tarifas em geral, como em particular as tarifas variáveis dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, são sempre aprovados com quatro casas decimais.

3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

4 — Os tarifários são disponibilizados nos locais de afixação habitualmente utilizados pelo município, nos serviços de atendimento da entidade gestora do serviço e ainda no respetivo sítio na internet e, quando a entidade gestora seja diversa do município, na página eletrónica do município.

Artigo 523.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento dos escalões da tarifa variável por cada membro do agregado familiar que ultrapasse os quatro elementos nos termos a definir por decisão da câmara municipal.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.

3 — No caso do serviço de gestão dos resíduos urbanos, só se encontra previsto tarifário para famílias numerosas quando a tarifa variável deste serviço é aplicada em função do peso dos resíduos urbanos depositados, indiferenciadamente, através de metodologias designadas por PAYT, atente-se a forma de beneficiar do referido tarifário descrita no artigo 526.º

Artigo 524.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais: (*i*) Complemento Solidário para Idosos; (*ii*) Rendimento Social de Inserção; (*iii*) Subsídio Social de Desemprego; (*iv*) 1.º Escalão do Abono de Família; (*v*) Pensão Social de Invalidez; (*vi*) Cartão municipal do idoso;

b) Utilizadores não-domésticos a quem seja reconhecido a atribuição do benefício nos termos enumerados no artigo seguinte.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade e, eventualmente, sempre que haja decisão da Câmara Municipal nesse sentido, na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do primeiro escalão até um limite mensal a fixar em metros cúbitos, sendo que o tarifário social para os utilizadores domésticos do serviço de abastecimento de água consiste ainda no alargamento do primeiro escalão de consumo até 15 m^3.

3 — O tarifário social para utilizadores não domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e do primeiro escalão da tarifa variável para utilizadores domésticos,

4 — A atribuição dos tarifários sociais fundamenta-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, a título exemplificativo no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural, podendo ser concedidas no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

Artigo 525.º

Utilizadores não domésticos beneficiários

Podem beneficiar de tarifários sociais os seguintes utilizadores não domésticos:

a) As instituições particulares de solidariedade social, associações de bombeiros voluntários, desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

b) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

d) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

e) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

f) Pessoas coletivas declaradas de utilidade pública quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

Artigo 526.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração anual, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a entidade gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — A forma de acesso aos tarifários especiais é igualmente aplicável aos tarifários previstos nos artigos 522.º e 523.º

Artigo 527.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

2 — Os serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos são faturados em conjunto e obedecem à mesma periodicidade.

3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados, seja de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais ou gestão de resíduos urbanos e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo nos termos previstos no presente Código Regulamentar, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo quando aplicável, informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, a título exemplificativo se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Quantidade de resíduos urbanos recolhidos, repartida por escalões de consumo conforme previsto no presente Código;

d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados.

Artigo 528.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa aos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos emitida pela entidade gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento público de água.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos, que sejam incluídas na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita relativa a erro de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura quanto às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água, e, também, ao serviço de águas residuais e de gestão de resíduos quando os mesmos se encontrem indexados ao volume de água consumido.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere à entidade gestora o direito de proceder à suspensão do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 529.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento dos serviços prestados prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade das dívidas relativas aos consumos reais não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 530.º

Arredondamento dos valores a pagar

Apenas o valor final da fatura, com imposto sobre o valor acrescentado incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências previstas no regime jurídico aplicável às práticas comerciais desleais das empresas nas relações com os consumidores.

Artigo 531.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água ou de afluente medido, consoante o serviço em causa.

c) Quando a entidade gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a entidade gestora à respetiva compensação nos períodos

3 — Se houver medição direta da quantidade de resíduos urbanos recolhidos não é aplicável o disposto no presente artigo, caso em que se teria por não escrito a referência no n.º 1 “a gestão de resíduos urbanos”.

Artigo 532.º

Falta de pagamento das tarifas

1 — A falta de pagamento voluntário das tarifas devidas nos termos do presente Código, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das tarifas devidas nos termos do presente Código, ou a falta de prestação de garantia idónea, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as tarifas constituam contrapartida.

SECÇÃO II

Abastecimento público de água

Artigo 533.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de abastecimento de água a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 534.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 535.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no presente capítulo;

b) Fornecimento de água;

c) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

d) Disponibilização e instalação de contador individual;

e) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da entidade gestora;

f) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

g) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas do serviço de abastecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela entidade gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no presente capítulo;

d) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;

f) Suspensão e reinício da ligação do serviço a pedido do utilizador;

g) Leitura extraordinária de consumos de água;

h) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Ligação temporária ao sistema público, a título exemplificativo para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária;

j) Informação sobre o sistema público de abastecimento em plantas de localização;

k) Fornecimento de água em auto-tanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, a título exemplificativo em situações em que esteja em risco a saúde pública;

l) Outros serviços a pedido do utilizador, a título exemplificativo, reparações no sistema predial ou domiciliário de abastecimento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e este proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 536.º

Tarifa fixa

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal igual ou inferior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa única, expressa em euros por cada 30 dias.

2 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal superior a 25 mm aplica-se a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos.

3 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.

4 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais não domésticos é diferenciada de forma progressiva em função de diâmetro nominal do contador instalado tendo em conta os 5 níveis de tarifa correspondentes ao diâmetro nominal dos contadores:

a) 1.º nível: até 20 mm;
b) 2.º nível: superior a 20 e até 30 mm;
c) 3.º nível: superior a 30 e até 50 mm;
d) 4.º nível: superior a 50 e até 100 mm;
e) 5.º nível: superior a 100 e até 300 mm.

Artigo 537.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos vários escalões de consumo fixados por decisão da Câmara Municipal, expressos em metros cúbitos de água por cada 30 dias, tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados:

a) 1.º escalão: até 5;
b) 2.º escalão: superior a 5 e até 15;
c) 3.º escalão: superior a 15 e até 25;
d) 4.º escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável do serviço de abastecimento aplicável a utilizadores não domésticos é de valor igual ao 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos.

5 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao condomínio ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

Artigo 538.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação da viabilidade técnica e económica pela entidade gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela entidade gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de abastecimento, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

Artigo 539.º

Contador para usos de água que não geram águas residuais

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é determinada em função do diâmetro virtual, calculado através da raiz quadrada do somatórios do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados.

4 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

Artigo 540.º

Água para combate a incêndios

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios deve ser objeto de medição, ou, não sendo possível, de estimativa, para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não domésticos, nas situações em que não exista a comunicação da existência de um incêndio, atentem-se as regras de utilização dos dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial e sua comunicação à Câmara Municipal, enquanto entidade gestora do sistema de abastecimento público de água a que alude o artigo 418.º do presente Código Regulamentar.

SECÇÃO III

Saneamento de águas residuais

Artigo 541.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de saneamento de águas residuais a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 542.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 543.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, é diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa em euros por m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no presente Código;

b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;

c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;

d) Execução e conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pela entidade gestora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;

c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no presente Código;

d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;

e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

f) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;

g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no presente Código, e sua substituição.

h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;

j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;

k) Outros serviços a pedido do utilizador, a título exemplificativo reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 544.º

Tarifa fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 545.º

Tarifa variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função de escalão e do volume expresso em metros cubitos de águas residuais recolhidas por cada 30 dias tendo em conta a densidade dos escalões de consumo considerados como descritos no n.º 1 do artigo 537.º

2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m^3.

4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem a águas residuais, medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 546.º

Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas

1 — Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

a) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;

b) Tarifa variável, expressa em euros, por cada m^3 de lamas recolhidas.

2 — Para o caso de utilizadores que não disponham de ligação à rede fixa, aplicar-se-ão as tarifas de limpeza de fossas séticas previstas no artigo 53.º, por remissão do n.º 3 do artigo 50.º ambos do Modelo de Regulamento AR/ERSAR.

Artigo 547.º

Execução de ramais de ligação

1 — A construção de ramais de ligação superiores a 20 metros está sujeita a uma avaliação técnica e económica pela entidade gestora.

2 — Se daquela avaliação resultar que existe viabilidade, os ramais de ligação instalados pela entidade gestora apenas são faturados aos utilizadores no que respeita à extensão superior à distância referida no número anterior.

3 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

a) Alteração de ramais de ligação por alteração das condições de recolha de águas residuais, por exigências do utilizador;

b) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador.

SECÇÃO IV

Gestão de resíduos urbanos

Artigo 548.º

Âmbito

O disposto na presente secção aplica-se às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos a prestar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 549.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 550.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação, e expressa em euros por Kg ou litro ou m^3, dependendo a unidade em que é expressa da metodologia, medição do peso ou volume ou indexação ao consumo de água, sem prejuízo de outras devidamente justificadas perante a ERSAR.

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos das normas regulamentares aplicáveis.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — A entidade gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;
b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 551.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 549.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de ruídos urbanos se encontra disponível nos termos do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 149/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 481.º do presente Código Regulamentar.

Artigo 552.º

Base de cálculo

1 — As metodologias de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha são os seguinte:

a) Medição do peso ou volume da quantidade de resíduos urbanos depositados indiferenciadamente, através de metodologias vulgarmente designadas por PAYT (Pay-As-You-Throw), observando, no caso dos utilizadores domésticos, os escalões de produção de resíduos fixados por decisão da câmara municipal, expressos em quilogramas ou litros de resíduos por cada 30 dias de acordo com os respetivos escalões;
b) Indexação ao consumo de água, sempre que a metodologia referida no número anterior não se encontrar disponível.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea *a*) do n.º 1, o valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculada pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea *b*) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

4 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

5 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, a título exemplificativo atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.

6 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 3, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a entidade reguladora.

7 — Se coexistirem várias metodologias, cabe à Entidade Gestora referir as condições em que é aplicada cada uma delas.

CAPÍTULO III

Taxas

SECÇÃO I

Taxas em geral

Artigo 553.º

Âmbito

O presente capítulo estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais a liquidar na área de circunscrição territorial do município sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 554.º

Noção

As taxas são tributos exigidos pelo município em contrapartida da utilização de bens do domínio público, da prestação de serviços administrativos, da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos e de outros atos instrumentais.

Artigo 555.º

Princípios

1 — O valor das taxas previstas no presente Código é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

a) Custo da atividade pública local;

b) Benefício auferido pelo particular;

c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Os agravamentos e desagravamento de taxas municipais ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente Código e respetivos anexos.

3 — O custo da atividade pública local, previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

4 — A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, consta do Anexo III ao presente Código, dele fazendo parte integrante.

Artigo 556.º

Direito subsidiário

São de aplicação supletiva ao presente Código, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente:

a) A Lei Geral Tributária;
b) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
c) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;
d) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
e) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
f) O Código de Procedimento Administrativo;
g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

SECÇÃO II

Elementos essenciais

Artigo 557.º

Incidência Objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos munícipes, nos termos fixados no presente Capítulo e nos anexos ao presente Código.

2 — À concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável o disposto na tabela de taxas anexa, não podendo, em qualquer caso, as quantias liquidadas exceder os valores previstos para a prática de ato expresso de igual conteúdo.

Artigo 558.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Código é a pessoa coletiva pública município e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pelo município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de caráter particular e não é objeto de restituição em caso de alteração superveniente do requerente.

3 — No caso do interesse comum a várias pessoas singulares ou coletivas, o encargo da taxa é repartido proporcionalmente por todos eles e, em caso de substituição do requerente que haja formulado o requerimento inicial, o sujeito passivo da taxa é o requerente no momento da liquidação da taxa.

4 — Noutros casos especiais, expressamente estabelecidos por via legal ou regulamentar, poderá o pagamento da taxa municipal ser exigido de pessoa diferente daquela a que se refere o número anterior, através de um mecanismo de substituição tributária, com ou sem retenção na fonte.

Artigo 559.º

Facto gerador

As taxas previstas no presente Código consideram-se devidas a partir do momento em que ocorra a disponibilização de um bem do domínio municipal, a prestação de um serviço público municipal ou a respetiva solicitação ao Município, quando esta ocorra primeiro.

SECÇÃO III

Determinação do valor

Artigo 560.º

Fixação geral

As taxas possuem o valor geral resultante das tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento, as quais procedem à adequação e à classificação dos atos e atividades de acordo com os custos administrativos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto em especial no presente capítulo.

Artigo 561.º

Quantificação

1 — O valor das taxas municipais é objeto de quantificação por ato, fórmula de cálculo, metro quadrado, metro linear, página, dia ou ano nos termos previstos nas tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento e que dele fazem parte integrante.

2 — A quantificação das taxas municipais é efetuada por metro linear ou metro cúbico, consoante os casos, quando o metro quadrado não possa adequadamente ser utilizado como unidade de quantificação.

3 — Salvo disposição especial em contrário, os montantes fixados incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prestação das utilidades ou pelo exercício das atividades enumeradas na respetiva tabela.

Artigo 562.º

Arredondamento

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

Artigo 563.º

Aplicação cumulativa de reduções

Salvo disposição especial em contrário ou decisão da câmara municipal em contrário, as isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

Artigo 564.º

Aplicação cumulativa de agravamentos

Salvo disposição especial em contrário ou decisão da câmara municipal em contrário, os agravamentos ou quaisquer outros incrementos ao valor das taxas são sempre cumuláveis entre si ainda que sejam justificados por idênticas razões de facto e de direito.

Artigo 565.º

Reduções automáticas e dependentes de reconhecimento

1 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas são automáticos ou dependentes de reconhecimento; os primeiros resultam direta e imediatamente de disposição legal ou regulamentar, os segundos pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

2 — O reconhecimento de isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ter lugar por ato administrativo ou por acordo entre a autarquia e os interessados, tendo, em ambos os casos, efeito meramente declarativo, salvo quando disposição legal ou regulamentar dispuser em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com caráter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

Artigo 566.º

Procedimento de reconhecimento

1 — As isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas que estejam dependentes de reconhecimento pelos órgãos competentes do município estão sujeitas ao que dispõe o presente artigo.

2 — O pedido deve revestir a forma escrita, ser dirigido ao presidente da câmara municipal, compreendendo a identificação completa do interessado, a identificação das taxas de que se requer a redução e a seguinte documentação:

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal ou cartão de identificação de pessoa coletiva, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;

b) Documentos comprovativos dos factos que fundamentam a isenção pretendida.

3 — O pedido será objeto de apreciação pelos serviços municipais competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à câmara municipal, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da redução no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 — No caso das reduções por razões de carência económica, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes do município, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 — O indeferimento do pedido de reconhecimento ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

6 — Aplica-se subsidiariamente ao pedido de reconhecimento as disposições legais previstas na lei geral em matéria de reconhecimento de benefícios fiscais que pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

Artigo 567.º

Dispensa de pagamento prévio

1 — O pedido de reconhecimento de isenções encontra-se dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

2 — O pedido de autorização para pagamento em prestações está dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

Artigo 568.º

Isenções subjetivas casuísticas

1 — Podem beneficiar de isenção total ou parcial de taxas municipais:

a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;

b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) As demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem, comprovadamente, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural, podendo ser concedidas no âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea *a*) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços municipais.

Artigo 569.º

Isenções objetivas gerais

1 — As isenções previstas no presente artigo fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e harmonioso do concelho e de estimular atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

2 — A fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada por isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas do município com as existentes nas autarquias locais circunvizinhas.

3 — A câmara municipal poderá deliberar aprovar de forma geral e abstrata quaisquer isenções totais ou parciais das taxas previstas no presente regulamento sempre que por razões conjunturais se torne necessário incrementar o mercado imobiliário e da construção civil, a reabilitação urbana, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

4 — A inumação e as demais utilizações dos cemitérios municipais com referência a indigentes está isenta da totalidade das taxas devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

5 — A entidade concessionária da distribuição de energia em baixa tensão beneficia de isenção do pagamento de taxas pela utilização dos bens do domínio público municipal nos termos previstos no respetivo contrato de concessão e demais legislação aplicável, nomeadamente pela ocupação das vias públicas com as redes de transporte e distribuição de energia elétrica municipais em baixa tensão.

Artigo 570.º

Outras reduções

1 — A simples apreciação do pedido de renovação de licença, autorização ou outro ato administrativo, sempre que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos ou as condições do ato anterior e seja efetuado dentro do prazo legal ou regulamentar, apenas está sujeita a metade das taxas devidas.

2 — A emissão de alvará definitivo referente a operação urbanística para a qual já tenha sido emitido o alvará de licença parcial a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação encontra-se dispensada do pagamento da taxa pelo deferimento dos pedidos.

3 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas é reduzida a metade tratando-se de pedidos de informação prévia e de pedidos de renovação de licença ou comunicação prévia que entretanto hajam caducado, desde que o novo requerimento seja apresentado no prazo de 18 meses a contar da data de caducidade.

Artigo 571.º

Agravamentos

1 — As taxas devidas relacionadas com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

3 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de pagamento a prestações pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados.

SECÇÃO IV

Liquidação e pagamento

Artigo 572.º

Liquidação

1 — A liquidação do montante das taxas é feita pelos serviços municipais, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer liquidação automática ou autoliquidação sempre que as normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente sempre que tal seja tecnicamente possível e sempre que a apresentação dos requerimentos seja efetuada através de uma página eletrónica.

3 — As taxas municipais são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão municipais;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgãos municipais.

4 — A prestação de falsas declarações e a falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação das taxas municipais constitui uma contraordenação grave.

Artigo 573.º

Autoliquidação

1 — São objeto de autoliquidação as taxas conexas com os procedimentos de declaração ou comunicação prévia e sempre que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento.

2 — O pagamento das taxas que sejam objeto de autoliquidação deve ser efetuado em momento prévio ao início dos trabalhos, da utilização ou à realização das demais operações urbanísticas, sob pena de, consoante os casos, serem desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade urbanística previstos na lei e no presente Código ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada Caixa Geral de Depósitos, na conta com o IBAN n.º PT50 0035 0444 00000113730 21 à ordem da pessoa coletiva pública município e de acordo com o publicitado na página eletrónica e na tesouraria do município, devendo ser junto através do sistema informático o documento comprovativo do pagamento conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

4 — Em alternativa ao pagamento a que se alude no número anterior o interessado pode provar que se encontra garantido o pagamento da quantia mediante prestação por montante indeterminado ou pelo montante previsto no presente Código, mediante a junção através do sistema informático de documento comprovativo da caução prestada conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

5 — A prestação de falsas declarações na declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada constitui uma contraordenação grave.

Artigo 574.º

Nota de liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;

b) Identificação do bem ou serviço tributável;

c) Referência à verba da tabela aplicável;
d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
g) Prazo de pagamento voluntário, e;
h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 — Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

3 — A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste regulamento, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 575.º

Prazo de pagamento

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente Código.

2 — O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados, domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.

3 — Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio público ou privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

4 — O pagamento das compensações, das taxas pela realização de infraestruturas e das taxas devidas pela emissão de alvarás, quando objeto de deferimento expresso, deverá ser efetuado até ao momento da entrega ao interessado do alvará ou outro título que ateste a existência do ato ou, na falta de título, no prazo de dez dias contados da notificação do deferimento.

Artigo 576.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das taxas municipais é feito em moeda corrente ou por cheque, débito em conta, transferência conta a conta e vale postal ou por quaisquer outros meios utilizados pelos correios ou instituições de crédito expressamente autorizados pela lei na satisfação de dívidas tributárias, admitindo-se o pagamento por terceiro.

2 — O pagamento de taxas objeto de autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem do município que for indicada e publicitada na página eletrónica e na tesouraria do município, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.

3 — Sem prejuízo do disposto em matéria de taxas urbanísticas, as taxas municipais não podem ser pagas mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 577.º

Pagamento em prestações

1 — A câmara municipal pode autorizar o pagamento das taxas previstas no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia

correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

3 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da câmara Municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;

b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;

c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;

d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;

e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação;

f) O valor de cada prestação mensal e as demais condições do pagamento em prestações será fixado na decisão que deferir o pedido e comunicadas ao interessado.

Artigo 578.º

Falta de pagamento

1 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo Município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente Código, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

4 — A falta de pagamento voluntário no prazo previsto no presente Código constitui uma contraordenação grave.

Artigo 579.º

Liquidação adicional e reembolso

1 — Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente Código.

2 — Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.

3 — Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

Artigo 580.º

Juros

1 — São devidos juros compensatórios, nos termos do artigo 35.º da Lei Geral Tributária, sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade da taxa devida.

2 — São devidos juros indemnizatórios, nos termos do artigo 43.º da Lei Geral Tributária, sempre que em reclamação graciosa ou impugnação judicial se determine que houve erro imputável aos serviços do qual resulte pagamento de taxa em montante superior ao devido.

3 — São devidos juros de mora, nos termos do artigo 44.º da Lei Geral Tributária, sempre que o sujeito passivo não cumpra a obrigação de pagar a taxa no prazo estabelecido.

Artigo 581.º

Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.

3 — Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas municipais de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

Artigo 582.º

Garantias dos contribuintes

1 — Os sujeitos passivos das taxas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.

2 — A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação graciosa presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal legalmente competente da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.

7 — A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da legalidade de um ato de liquidação de uma taxa municipal em matéria conexa com o presente Código, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente Código, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

SECÇÃO V

Taxas em especial

SUBSECÇÃO I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 583.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pela apreciação de pedidos são devidas pela prática de atos administrativos e de outros atos ou atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços municipais, sendo dirigidas à compensação dos custos administrativos que lhes são inerentes.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxas pela apreciação de pedidos:

a) A apreciação de comunicações prévias e dos requerimentos iniciais destinados à prática de quaisquer autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;

b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

c) A apreciação dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — Encontra-se também sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente Código e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação todos os pedidos referentes a operações materiais de edificação às quais se aplique subsidiariamente o referido regime jurídico e ainda que sejam objeto de regulamentação específica em regulamento ou lei especial.

5 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas, quando incida sobre operações de loteamento e obras de edificação, é composta por uma parte fixa e uma parte variável em função da complexidade da apreciação de acordo com os usos e a área bruta de construção contemplada na operação urbanística em apreciação.

6 — As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação cumulativa com as demais taxas previstas, sempre que haja lugar à sua liquidação.

SUBSECÇÃO II

Taxas pelo deferimento dos pedidos

Artigo 584.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio público municipal, realização de infraestruturas urbanísticas e pela ausência de cedências ao domínio público municipal, sendo

dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, autos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados ou, quando inseridas em procedimentos administrativos iniciados a requerimento dos interessados, sejam obrigatórias nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos ou afixação de publicidade;

d) A ocupação e utilização de espaços ou instalações em mercados e feiras, designadamente por meio de lojas, bancas e lugares do mercado municipal, lugares de terrado e noutros espaços quando integrados no domínio público municipal;

e) A utilização do cemitério municipal, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários municipais.

3 — Encontra-se em particular sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos a execução de operações urbanística que determine a liquidação de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas ou da taxa devida a título de compensação pela ausência de cedências ao domínio público municipal nos termos previstos nos artigos seguintes.

4 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no Anexo I-C ao presente Código.

Artigo 585.º

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é devida pela realização de operações urbanísticas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelos custos de realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas inerentes à realização de operações urbanísticas.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa de infraestruturas urbanísticas a prática de atos que determinem nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

a) O deferimento do pedido de licença administrativa de loteamento, de licença administrativa de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento e a prática de ato tácito favorável que produza efeitos análogos aos atos expressos previstos na presente alínea;

b) A admissão da comunicação prévia de operação de loteamento, obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento.

3 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-A ao presente Código, o qual procede à adequação dos valores de acordo com os custos que lhes estão inerentes

4 — O valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais.

5 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do requerente e a prestação de uma caução adequada a favor do município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

6 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas não é devida tratando-se de renovação de licença ou comunicação prévia que, entretanto, haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

Artigo 586.º

Compensações

1 — A compensação é devida pela ausência de cedências ao domínio público municipal de parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelo valor das parcelas que em abstrato deveriam ser objeto de cedência.

2 — A compensação a efetuar poderá ser paga em numerário ou em espécie, caso em que será efetuada através da cedência de parcelas de terrenos suscetíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município, os quais serão integrados no seu domínio privado.

3 — O valor da compensação em numerário a pagar ao município pelo requerente será determinado em função da localização da operação urbanística que determinou a compensação e de acordo com o estabelecido no Anexo I-B ao presente Código.

4 — A compensação não será devida nos casos de renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação o comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

SUBSECÇÃO III

Taxas sujeitas a regimes especiais

Artigo 587.º

Aplicação subsidiária

Às taxas previstas no presente capítulo aplica-se subsidiariamente o disposto nas secções e subsecções anteriores do presente Código sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação em contrário em regulamento ou lei especial.

Artigo 588.º

Taxas pelos direitos de passagem

1 — As taxas pelos direitos de passagem devem refletir a necessidade de garantir a utilização ótima dos recursos e ser objetivamente justificadas, transparentes, não discriminatórias e proporcionadas relativamente ao fim a que se destinam, devendo, ainda, ter em conta os objetivos de regulação.

2 — Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem, a qual obedece aos seguintes princípios:

a) A taxa municipal de passagem é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município;

b) O percentual referido na alínea anterior é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

3 — O município não pode cobrar às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público quaisquer outras taxas, encargos ou remunerações por aquela utilização e aproveitamento dos domínios público e privado municipal.

Artigo 589.º

Taxas pela determinação do nível de conservação

1 — As taxas pela determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado são as fixadas nos termos da legislação aplicável.

2 — O município pode alterar o valor das taxas referidas no número anterior mediante a modificação do presente Código, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 590.º

Taxas de desbloqueamento, remoção e reboque de veículos

As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 591.º

Taxas de entidades públicas da administração central no âmbito do SIR

As taxas devidas às entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria no âmbito do sistema de indústria responsável no âmbito de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município são fixadas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 592.º

Taxas pela emissão de documentos de residência na União Europeia

As taxas devidas pela emissão de certificado de registo, de documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e de cartão de residência de cidadão da União Europeia e sua substituição são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 593.º

Taxas pela emissão de carta de caçador

As taxas devidas pela emissão de carta de caçador, renovação, averbamentos e afins são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 594.º

Taxas pela emissão de autorização conjunta

As taxas devidas pela emissão de autorização conjunta para a instalação e para a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 595.º

Taxas de recursos hídricos

As taxas devidas pelas utilizações de recursos hídricos são fixadas por diploma legal nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO IX

Fiscalização e sanções

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 596.º

Âmbito

O disposto no presente título aplica-se à fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código e respetivos anexos a ser promovida na área de circunscrição territorial do município, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 597.º

Fiscalização e competência

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código e respetivos anexos compete aos serviços municipais competentes e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 — A instauração de procedimentos destinados à tutela da legalidade e de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao presidente da câmara municipal, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

3 — Cabe às entidades competentes para proceder à fiscalização do cumprimento do presente Código e respetivos anexos, denunciar as infrações que possam em simultâneo configurar ilícito disciplinar ou criminal, consoante os caso, ao Ministério Público, aos órgãos de polícia criminal ou aos órgão com competências disciplinar.

Artigo 598.º

Apresentação de documentos

As pessoas singulares, coletivas e entidades equiparadas notificadas pelo serviço com competência para fiscalização para exibição, apresentação ou entrega de documentos ou outros registos ou de cópia dos mesmos devem apresentá-los no prazo e local identificados para o efeito.

SECÇÃO II

Contraordenações municipais

Artigo 599.º

Âmbito

1 — O disposto na presente secção aplica-se às contraordenações municipais por infração às normas regulamentares emanadas pelos órgãos competentes do município, sempre que tais

matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

2 — Não constitui contraordenação municipal sujeito ao disposto na presente secção a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que corresponda em simultâneo à violação de idênticos deveres cominada expressamente como contraordenação em diploma legal emanado pelo governo ou pela assembleia da república.

Artigo 600.º

Tipificação

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, constitui contraordenação municipal todo o facto ilícito e censurável que preencha um tipo legal correspondente à violação de disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para o qual se comine uma coima.

2 — As contraordenações municipais classificam-se em leves, graves e muito graves tendo em conta a relevância dos interesses violados e para efeito da determinação do montante abstrato da coima aplicável.

3 — Constitui contraordenação leve a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente Código ou nos respetivos anexos que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

Artigo 601.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da legislação aplicável.

Artigo 602.º

Medida da coima

A determinação da medida concreta da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos na lei, devendo ser graduada em função da gravidade do facto, da culpa do agente, da sua situação económica e, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

Artigo 603.º

Montante das coimas

1 — Às contraordenações muito graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 500 a € 5 000 em caso de negligência e de € 1 000 a € 10 000 em caso de dolo;

2 — Às contraordenações graves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 125 a € 1 250 em caso de negligência e de € 250 a € 2 500 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 250 a € 2 500 em caso de negligência e de € 500 a € 5 000 em caso de dolo.

3 — Às contraordenações leves correspondem os seguintes montantes abstratos das coimas:

a) Se praticadas por pessoas singulares, de € 25 a € 250 em caso de negligência e de € 50 a € 500 em caso de dolo;

b) Se praticadas por pessoas coletivas, de € 50 a € 500 em caso de negligência e de € 100 a € 1000 em caso de dolo.

Artigo 604.º

Atenuação especial da coima

1 — O órgão competente para decisão, para além dos casos expressamente previstos na lei, atenua especialmente a coima, quando existirem circunstâncias anteriores ou posteriores à prática da contraordenação, ou contemporâneas dela, que diminuam por forma acentuada a ilicitude do facto, a culpa do agente ou a necessidade da coima.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, são consideradas, entre outras, as circunstâncias seguintes:

a) Ter havido atos demonstrativos de arrependimento do agente, nomeadamente a reparação, até onde lhe era possível, dos danos causados e o cumprimento da norma, ordem ou mandado infringido;

b) Terem decorrido dois anos sobre a prática da contraordenação, mantendo o agente boa conduta.

3 — Só pode ser atendida uma única vez a circunstância que, por si mesma ou conjuntamente com outras circunstâncias, der lugar simultaneamente a uma atenuação especialmente prevista na lei e à prevista neste artigo.

4 — Sempre que houver lugar à atenuação especial da coima, os limites mínimos e máximos da coima são reduzidos a metade.

Artigo 605.º

Admoestação

1 — Quando a reduzida gravidade da infração e da culpa do agente o justifique, pode o órgão competente limitar-se a proferir uma admoestação.

2 — A admoestação é proferida por escrito, não podendo o facto voltar a ser apreciado como contraordenação.

Artigo 606.º

Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contraordenação consista na omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infrator do seu cumprimento, se este ainda for possível.

Artigo 607.º

Sanções acessórias

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;

b) Interdição de exercício no município, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;

c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pelo município;

d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pelo município;

e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;

f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da data em que se considere definitiva ou transitar em julgado da decisão condenatória.

Artigo 608.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas pelos órgãos competentes do município constitui receita do município salvo quando sejam aplicáveis regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 609.º

Direito subsidiário

O regime substantivo, a tramitação processual e a forma de impugnação das decisões proferidas no procedimento contraordenacional obedecem:

a) Ao disposto no Regime Geral das Infrações Tributárias quanto a infrações conexas com a aplicação de taxas;

b) Ao disposto no Regime Geral das Contraordenações e Coimas quanto a infrações conexas com quaisquer outras matérias não referidas na alínea anterior;

c) Ao disposto no Código de Procedimento Administrativo na parte não regulada nos diplomas referidos nas alíneas anteriores, designadamente em matéria de funcionamento dos órgãos do município.

SECÇÃO III

Tutela da legalidade regulamentar

Artigo 610.º

Iniciativa

1 — Os particulares, os serviços municipais competentes e de outras autoridades com competência atribuída por lei, podem requerer ou propor o desencadear de procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

2 — O presidente da câmara municipal pode, oficiosamente ou a requerimento dos interessados, desencadear os procedimentos administrativos tendentes à adoção de medidas de tutela da legalidade regulamentar.

Artigo 611.º

Intimação para um comportamento

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou disciplinar que ao caso couber, o presidente da câmara municipal pode, quando for caso disso, intimar ou ordenar ao infrator o de quaisquer disposições regulamentares que imponham deveres no presente Código ou nos respetivos anexos, para a prática de um facto ou comportamento, fixando um prazo razoável para o efeito.

2 — A intimação ou ordem é antecedida de audição do interessado, que dispõe de 15 dias a contar da data da sua notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma ou para dar início espontaneamente ao procedimento ou a procedimentos que permitam cumprir os deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

3 — O infrator deverá informar os serviços municipais competentes cumprimento dos deveres previstos no presente Código ou nos respetivos anexos.

4 — O desrespeito ou incumprimento da intimação ou ordem constitui crime de desobediência, nos termos previstos no Código Penal, devendo constar a cominação da decisão final do procedimento e da respetiva notificação.

5 — Decorrido o prazo referido no n.º 1 sem que a intimação ou ordem se mostre cumprida, o presidente da câmara municipal pode determinar a execução coerciva da ordem por conta do infrator nos termos previstos no Código de Procedimento Administrativo em matéria de execução do ato administrativo.

ANEXO 1

Tabela Geral de Taxas (TGT)

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
	TÍTULO I		
	Taxas em geral		
	CAPÍTULO I		
	Taxas pela apreciação de pedidos		
1.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:		
1.1.	Licença de instalação e de funcionamento de recintos itinerantes	*(Ato)*	19,63
1.2.	Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	*(Ato)*	19,63
1.3.	Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	*(Ato)*	12,27
1.4.	Licença especial de ruído	*(Ato)*	41,67
1.5.	Licença para realização de acampamentos ocasionais	*(Ato)*	37,54
1.6.	Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	*(Ato)*	13,43
1.7.	Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	*(Ato)*	5,85
1.8.	Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	*(Ato)*	3,07
1.9.	Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	*(Ato)*	18,60
1.10.	Licença de veículos afetos aos transportes em táxi	*(Ato)*	306,85
1.11.	Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	*(Ato)*	61,99
1.12.	Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	*(Ato)*	61,99
1.13.	Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	*(Ato)*	23,07
1.14.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	*(Ato)*	418,92
1.15.	Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	*(Ato)*	150,00
1.16.	Autorização para inumação, exumação, transladação e cremação e outras utilizações dos cemitérios municipais	*(Ato)*	50,00
1.17.	Mera comunicação prévia para a instalação ou modificação de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	*(Ato)*	50,00
1.18.	Autorização para dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	50,00
1.19.	Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	25,00
1.20.	Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	*(Ato)*	25,00

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
1.21.	Mera comunicação prévia para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário	*(Ato)*	15,00
1.22.	Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação	*(Ato)*	7,23
1.23.	Licença para afixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial:		
1.23.1.	Parte fixa por dispositivo de suporte da mensagem publicitária	*(Unidade)*	13,95
1.23.2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2)*	18,60
1.23.3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m)*	18,60
1.23.4.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*($m^{3)}$*	18,94
1.24.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	*(Ato)*	17,22
	CAPÍTULO II		
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
2.	Elaboração e emissão de documentos administrativos:		
2.1.	Autos	*(Unidade)*	1,71
2.2.	Alvarás	*(Unidade)*	1,71
2.3.	Certidões	*(Unidade)*	1,71
2.4.	Autenticação de reproduções	*(Unidade)*	3,10
2.5.	Termos de abertura e encerramento	*(Unidade)*	2,41
2.6.	Termos de entrega de documentos	*(Unidade)*	2,41
2.7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	*(Unidade)*	10,33
2.8.	Cartões ou outros documentos de identificação	*(Unidade)*	10,33
2.9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	*(Unidade)*	10,33
2.10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	10,33
2.11.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que se trate de documentos compostos por mais de uma página:		
2.11.1.	Documentos: em formato A 4	*(Folha)*	0,15
2.11.2.	Documentos: em formato A 3	*(Folha)*	0,30
2.12.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.10. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:		
2.12.1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado	*(Ato)*	2,07
2.12.2.	Em suporte digital fornecido pelo município	*(Ato)*	2,41
3.	Diligência e prestação de serviços administrativos:		
3.1.	Informações escritas	*(Unidade)*	16,32
3.2.	Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	*(Unidade)*	3,44
3.3.	Buscas e pesquisas em arquivo	*(Unidade)*	6,54
3.4.	Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	*(Unidade)*	31,34
3.5.	Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores	*(Unidade)*	31,34
3.6.	Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	*(Unidade)*	14,46
3.7.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 3.1. a 3.6. sempre que as diligências ou os serviços a prestar impliquem pesquisa ou buscas em arquivo	*(Ano/Fração)*	11,42
4.	Ocupação e utilização do domínio público:		
4.1.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m2/Dia)*	0,00946
4.2.	Ocupação em geral do espaço aéreo	*(m/Dia)*	0,01000
4.3.	Ocupação em geral do solo	*(m2/Dia)*	0,02000
4.4.	Ocupação em geral do solo edificado	*(m2/Dia)*	0,50000
4.5.	Ocupação linear em geral do subsolo	*(m/Dia)*	0,01000
4.6.	Ocupação em geral do subsolo	*(m2/Dia)*	0,01000
4.7.	Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas	*(%)*	
5.	Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:		
5.1.1.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	*(m^2/Dia)*	1,72
5.1.2.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	*(m/Dia)*	1,72

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
5. 1. 3.	Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	*(m^3/Dia)*	1,72
6	Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:		
6 1.	Inumações em covais	*(Ato)*	63,91
6 2.	Inumações em jazigos	*(Ato)*	63,91
6 3.	Inumações em gavetões	*(Ato)*	44,73
6 4.	Inumações em local de consumpção aeróbia	*(Ato)*	63,91
6 5.	Exumações	*(Ato)*	95,86
6 6.	Trasladações no interior do cemitério	*(Ato)*	25,56
6 7.	Trasladações para fora do cemitério	*(Ato)*	38,98
6 8.	Ocupação de ossários municipais:		
6 8. 1.	Anual	*(Ano)*	31,95
6 8. 2.	A título perpétuo	*(Ato)*	150,00
6 9.	Concessão perpétua de terrenos:		
6 9. 1.	Para sepultura	*(m^2)*	600,00
6 9. 2.	Para jazigos	*(m^2)*	1.700,00
6 10.	Outras utilizações dos cemitérios municipais	*(m^2)*	504,80

TITULO II

Taxas urbanísticas

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

7.	Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:		
7. 1.	Operações de loteamento com discussão pública	*(Ato)*	628,37
7. 2.	Operações de loteamento sem discussão pública	*(Ato)*	250,00
7. 3.	Obras de edificação	*(Ato)*	100,00
7. 4.	Obras de demolição	*(Ato)*	100,00
7. 5.	Obras de urbanização	*(Ato)*	150,00
7. 6.	Operações de destaque	*(Ato)*	100,00
7. 7.	Trabalhos de remodelação dos terrenos	*(Ato)*	50,00
7. 8.	Demolição, escavação e contenção periférica	*(Ato)*	50,00
7. 9.	Construção da estrutura	*(Ato)*	50,00
7. 10.	Conclusão de obras inacabadas	*(Ato)*	100,00
7. 11.	Constituição e alteração de propriedade horizontal	*(Ato)*	100,00
7. 12.	Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	*(Ato)*	5.516,30
7. 13.	Utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	50,00
7. 14.	Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	*(Ato)*	75,00
7. 15.	Exploração de massas minerais	*(Ato)*	127,81
7. 16.	Alinhamentos de muros e outras edificações confinantes com via pública	*(Ato)*	25,00
7. 17.	Autorização ou parecer quanto à localização	*(Ato)*	50,00
7. 18.	Mera comunicação prévia de estabelecimentos industriais	*(Ato)*	150,00
7. 18.	Vistorias a estabelecimentos industriais da competência do município, designadamente as referentes ao exercício de atividade agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal	*(Ato)*	100,00
7. 20.	Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	*(Ato)*	60,07
7. 21.	Prorrogações de prazo	*(Ato)*	25,00
7. 22.	Prestação de caução	*(Ato)*	69,66
7. 23.	Averbamentos em matéria de urbanização e edificação	*(Ato)*	50,00
7. 24.	Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	*(Ato)*	25,00
7. 25.	Termos de abertura e encerramento de livro de obra	*(Ato)*	25,00
7. 26.	Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação	*(Ato)*	30,00
7. 27.	Parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.17. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:		
7. 27. 1.	Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	*(m^2)*	0,16

Códigos	Descrição	Unidade de cálculo	Valor (euros)
7. 27. 2.	Por área bruta de construção afeta a outro uso que não habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação	(*m*^{2})	0,22
7. 28.	Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação não referidas nos números anteriores e parte variável a acrescer às taxas previstas em 7.1. a 7.18. sempre que a apreciação implica a realização de uma vistoria a uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo coberta:		
7. 28. 1.	Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(*m*^{2})	0,75
7. 28. 2.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação sempre que seja obrigatório a realização de vistoria	(*m*^{2})	1,00
	CAPÍTULO II		
	Taxas pelo deferimento de pedidos		
8.	Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:		
8. 1.	Informações escritas em matéria de urbanização e edificação	(*Unidade*)	50,00
8. 2.	Registo de alojamento local	(*Unidade*)	50,00
8. 3.	Emissão de autos, alvarás, certidões e outros documentos análogos	(*Unidade*)	41,33
8. 4.	Efetivação de registos, averbamentos, aditamentos e outras diligências semelhantes não referidos nos números anteriores	(*Unidade*)	13,78
8. 5.	Reproduções simples de documentos administrativos e parte variável a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que se trata de documentos compostos por mais de uma página:		
8. 5. 1.	Documentos: em formato A 4	(*Folha*)	0,34
8. 5. 2.	Documentos: em formato A 3	(*Folha*)	1,00
8. 5. 3.	Documentos: superior a A 3	(*Folha*)	5,00
8. 5. 4.	Documentos: extratos e plantas	(*Folha*)	10,00
8. 6.	Reprodução digital de documentos administrativos e parte a acrescer às taxas previstas em 2.1. a 2.3. sempre que sejam solicitados documentos em suporte digital:		
8. 6. 1.	Em suporte digital fornecido pelo interessado	(*Ato*)	2,07
8. 6. 2.	Em suporte digital fornecido pelo município	(*Ato*)	2,41
9.	Execução de operações urbanísticas:		
9. 1.	Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas:		
9. 2.	Compensações urbanísticas		*Anexo I-A*
9. 3.	Ocupação do domínio público por motivo de obras		*Anexo I-B* *Anexo I-C*

ANEXO I-A

Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais e de acordo com fórmula constante no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I;

e) K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes e assume os valores constantes no Quadro II;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e de tipologia das edificações segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III.

3 — A percentagem K3 que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes terá em conta, com a variação que se mostrar justificada, nomeadamente, a existência ou disponibilidade de serviço a menos de 100 metros dos prédio ou prédios objeto da operação urbanística, de:

a) Acesso rodoviário, com pavimentação em calçada, betuminoso ou equivalente;
b) Passeios em toda a extensão do arruamento ou do quarteirão:
c) Rede de iluminação pública em serviço;
d) Rede de abastecimento domiciliário de água em serviço;
e) Rede de distribuição de energia elétrica em baixa tensão em serviço;
f) Rede de saneamento, com coletor em serviço;
g) Rede de drenagem de águas pluviais com coletor em serviço;
h) Rede distribuidora de gás em serviço;
i) Rede telefónica em serviço.

4 — Para efeitos dos números anteriores os Quadros I, II e III são os seguintes:

Quadro I - Zonamento por localização

	Percentagens
Solo urbanizado	90%
Solo não urbano	100%

Quadro II - Zonamento por usos e tipologia das edificações

	Percentagens
Habitação unifamiliar	50%
Habitação coletiva	60%
Comércio	70%
Turismo	80%
Indústria e ou armazéns	90%
Outros fins não referidos anteriormente	100%

Quadro III - Zonamento por infraestruturas locais

	Percentagens
Acesso rodoviário pavimentado	20%
Rede de saneamento	10%
Rede de iluminação pública	10%
Rede de abastecimento de água	10%
Rede de distribuição de energia	10%
Rede de drenagem de águas pluviais	10%
Rede de abastecimento de gás	10%
Estação deouradora	10%
Rede telefónica	10%

ANEXO I-B

Compensações: Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC)

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte: C = P x Y.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) previsto no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

ANEXO I-C

Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP)

1 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2$$

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TOP — Taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas;

b) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

c) Y1 — Custo base por metro quadrado da ocupação de solo previsto na rubrica 4.3 — do Capítulo II do Título I da Tabela Geral de Taxas;

d) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

ANEXO II

Modelo de Alvará

Alvará … (a) n.º … (b)
Câmara municipal de …(c)

Nos termos do artigo 62.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, é emitido o alvará n.º … (b) em nome de … (d), portador do … (e), que titula a … (f) atribuído por … (g).

Condições em que o direito conferido poderá ser exercido (h):

a) …;
b) …;

O direito que o presente alvará titula é válido pelo período de … (i), findo o qual o direito concedido caducará e não poderá ser exercido. O pedido de renovação do direito que o presente alvará titula deve ser efetuado até … (j).

Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos na legislação aplicável.

O … (l).
(selo branco em uso na autarquia)

Registado na câmara municipal de …, livro …, em …/…/…
O… (m).

Instruções de preenchimento:

(a) Indicar, conforme o caso, o direito conferido.
(b) Indicar o número do alvará.
(c) Indicar o nome do município.
(d) Nome ou denominação social do titular do alvará e respetiva morada ou sede.
(e) Identificação do documento de identificação e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.
(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da decisão ou decisão que o conferiu.
(g) Indicar se a atribuição ocorreu por decisão camarária ou por decisão do presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais, ou mediante deferimento tácito, e respetiva (s) data (s).
(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.
(i) Prazo de vigência.
(j) Período de renovação.
(l) Indicar se presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais.
(m) Indicação da categoria e nome do funcionário.

ANEXO III

Fundamentação Económico-Financeira

1 — Introdução

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral Tributária.

O Regime Financeiro das Autarquias Locais determina na alínea *d*) do artigo 14.º, que constitui receita dos municípios o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 20.º do mesmo diploma legal, os municípios podem criar taxas nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais. A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das autarquias.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou o limites constitucionais do princípio da equivalência jurídica

2 — Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município de Campo Maior com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pelo Município com referência à documentação contabilística e financeira aprovada em 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económico-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras que permitissem identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, porque havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela autarquia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pelo Município com referência ao exercício de 2013 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

3 — Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se descriminam.

3.1 — Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade desenvolvida pela autarquia local. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

Regulamentos/procedimentos interno no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.

Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

3.2 — Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da próprio autarquia a quem se pretendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

3.3 — Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho muniu-se dos conhecimentos necessários para a condução da fase seguinte que se materializou na compilação e tratamento de toda a informação recebida. Durante esta fase, com a chegada da informação solicitada e que foi sendo enviada, a equipa técnica procedeu à análise sistemática da mesma, selecionando-se a informação relevante, para posterior tratamento informático e procedeu às atividades descritas a seguir:

a) Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;
b) Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;
c) Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;
d) Análise da orçamentação prevista para 2014;
e) Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;
f) Levantamento do pessoal afeto aos serviços;
g) Levantamento do investimento efetuado;
h) Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
i) Análise dos sistemas de informação existentes.

Assim, de forma a serem preparados os mapas da versão final do modelo base de cálculo das taxas, procedeu-se à construção de folhas de trabalho resumo com base na informação inicialmente tratada. Este passo teve como objetivo uma primeira aproximação à versão final da fundamentação, bem como a aferição dos elementos contabilísticos fornecidos. Posteriormente, procedeu-se, à reorganização da tabela e da proposta regulamentar.

4 — Pressupostos e Condicionantes

4.1 — Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto

ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificadas os vários centros de custo com o pessoal que constam expresso nos mapas anexos a esta fundamentação económica-financeira.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos na parte escrita da fundamentação e nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

4.1.1 — Taxas Administrativas Gerais

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo suportado pelo Município (a chamada isenção para a promoção do desenvolvimento local) sempre que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas — e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações — sempre que o custo da atividade pública local suportado pelo interessado é doseado no valor final das taxas aplicadas à luz desses critérios legais.

4.1.2 — Taxas pela ocupação e cedência do domínio municipal

Para achar um critério de imputação dos custos com a aquisição de imóveis e o seu impacto no valor das taxas que servem de contrapartida pela utilização do domínio municipal, para além da utilização do critério do custo por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na gestão de um determinado espaço do domínio quando tal se justifique, optou-se, na falta de dados atualizados quanto ao valor dos imóveis, por ter como referencial os preços da habitação por metro quadrado de área útil na zona do país onde se localiza a autarquia (que incluem os custos da construção e o valor do terreno e que embora válidos para a habitação, também devem ser aplicados em geral aos custos de construção para escritórios e estabelecimentos comerciais) fixando o valor do custo mensal por metro quadrado de acordo com uma taxa máxima de rendibilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rendibilidade teve com referencial os critérios utilizados na renda base condicionada, o qual constitui indicador indireto do nível de preços não especulativos no mercado de habitação e cujo objetivo foi estabelecer um valor moderado de renda, que de acordo com estudos efetuados, aponta em termos médios, para cerca de metade do valor de mercado.

O cálculo do custo base por metro quadrado de área de construção de edifícios integrados no domínio público ou privado foi efetuado tendo por base preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa “Pressupostos” em anexo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela ocupação de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 34 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. A percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

Na fixação do valor das várias categorias de solo não edificado adotou-se uma percentagem de 34 % do valor do solo edificado tendo em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações, utilizando-se ainda os seguintes referenciais assentes em pressupostos teóricos:

a) Ocupação solo linear = 10 % do valor da ocupação do solo não edificado;
b) Ocupação de subsolo = 30 % do valor da ocupação do solo não edificado;
c) Ocupação linear de subsolo = 10 % do valor da ocupação do subsolo;
d) Ocupação de espaço aéreo = 20 % do valor do solo;
e) Ocupação linear de espaço aéreo = 10 % do valor da ocupação do espaço aéreo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela cedência de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 15 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. Também aqui a percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

4.1.3 — Taxas Urbanísticas

As taxas municipais que integram o capítulo da Taxas Urbanísticas agrupam-se em quatro grandes grupos:

a) Taxas Administrativas Urbanísticas, como contrapartida pelo serviço prestado pelo setor urbanístico do Município e que refletem os custos diretos e indiretos suportados;
b) Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), referente à compartição na realização, manutenção e reforço dos equipamentos e infraestruturas gerais do Município;
c) A Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC), como compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
d) A Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP), como contrapartida pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas.

Tendo em conta o disposto no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação procedeu-se à reformulação e cálculo das taxas que integram o capítulo das taxas urbanísticas para que, quer as taxas administrativas urbanísticas, quer a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas reflitam os seus custos e a comparticipação que é exigida aos agentes económicos por cada operação urbanística que efetuam.

Desta forma as taxas administrativas urbanísticas passam a refletir de forma clara, transparente e proporcional a totalidade dos custos correspondentes, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação dos mesmos, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e por último a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Por outro lado a o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 116.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigam a necessidade de se apresentar a fundamentação económica específica da Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas. A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, as infraestruturas

locais que servem a operação urbanística, a sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3 \times K4$$

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

*c.*1) β1 — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em análise e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);

*c.*2) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes (M2 x (1 + Taxa Crescimento);

*c.*3) β3 — Corresponde a seguinte ponderação: PPI/(PPI + IMI + IMT);

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

e) K3 — Coeficiente que traduz as infraestruturas existentes e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e tipologias segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar.

Os coeficientes de diferenciação da TRIU acima referidos foram previamente propostos e discutidos com os serviços municipais, tendo por base pressupostos teóricos.

A Taxa devida pela Ausência de Cedências corresponde a uma compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento. O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte: C = P x Y;

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil previsto no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

A taxa para a ocupação da via publica para realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado e em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TOP = M1 \times Y1 \times Y2$$

a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (COSNE);

c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

5 — Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitam os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a correspetividade ínsita numa relação sinalagmática conforme constitui jurisprudência constante dos tribunais tributários e do Tribunal Constitucional.

Nomeadamente, o que está em causa, em primeiro lugar, para determinar se o tributo tem natureza de taxa, é, no caso concreto, se o benefício auferido por parte do sujeito passivo da relação jurídico tributário é efetuada no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

ANEXOS

Regulamento n.º 875/2016 — DR 2.ª série — n.º 180 de 19 de setembro de 2016

a) «Anexo R.1» denominado «Regulamento de atribuição de Distinções Honoríficas»;

b) «Anexo R.2» denominado «Regulamento de Utilização da Piscina Municipal»;

c) «Anexo R.3» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiusos de Santo António das Areias»;

d) «Anexo R.4» denominado «Regulamento de Utilização do Campo de Jogos»;

e) «Anexo R.5» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro de Lazer da Portagem»;

f) «Anexo R.6» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha»;

g) «Anexo R.7» denominado «Regulamento de Utilização e Funcionamento do Museu Municipal»;

h) «Anexo R.8» denominado «Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»;

i) «Anexo R.9» denominado «Regulamento de Alienação e Construção no loteamento da Zona Industrial»;

j) «Anexo R.10» denominado «Regulamento Municipal de Venda de Lotes para Habitação;

k) «Anexo R.11» denominado «Regulamento do Parque Habitacional de Marvão»;

l) «Anexo R.12» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Hortas Municipais»;

m) «Anexo R.13» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento e Candidaturas do Ninho de Empresas de Marvão»;

n) «Anexo R.14» denominado «Regulamento do Co-Work de Marvão»;

o) «Anexo R.15» denominado «Regulamento do Cartão Jovem Municipal».

p) «Anexo R.16» denominado «Regulamento de Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem»;

q) «Anexo R. 17» denominado «Regulamento de Concessão Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos»;

r) «Anexo R.18» denominado «Regulamento Municipal de Apoio às Associações sem fins lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão»;

s) «Anexo R.19» denominado «Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão»

t) «Anexo R.20» denominado «Regulamento — Normas de Componente de Apoio à Família — Pré-escolar»

u) «Anexo R.21» denominado «Regulamento — Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão»

«ANEXO R.1»

Regulamento de Atribuição de Distinções Honoríficas»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à atribuição de distinções honoríficas.

Artigo 2.º

Distinções honoríficas

1 — As distinções honoríficas a atribuir pelo município são as seguintes:

a) Medalha de Ouro do Município;
b) Medalha de Mérito Municipal;
c) Medalha de Bons Serviços Municipais.

2 — As distinções honoríficas do município representam a homenagem do concelho a quem as tenha recebido, podendo ser atribuídas a título póstumo.

3 — A entrega de qualquer insígnia ou medalha será sempre efetuada pelo presidente da câmara municipal, ou por quem legalmente o represente, em cerimónia que decorrerá após o hastear da bandeira no Feriado Municipal, podendo a mesma ocorrer perante formatura no caso do agraciado pertencer a corporação militar, paramilitar ou humanitária.

4 — De todas as distinções serão passados diplomas individuais, assinados pelo presidente da câmara, conforme o modelo a aprovar por decisão da câmara municipal.

5 — As medalhas previstas no presente regulamento só podem ser atribuídas ao mesmo agraciado uma única vez.

6 — A aquisição de medalhas e distintivos referidos neste regulamento constitui encargo do município.

7 — Existirá, confiado ao Protocolo, um livro próprio para o registo da atribuição de cada medalha, com as folhas numeradas, onde conste o número do exemplar, entidade que o recebeu, data da sua entrega e assinatura legível de quem o escriturou.

Artigo 3.º

Medalha de Ouro do Município

1 — A Medalha de Ouro do Município é um galardão municipal destinado a distinguir e prestar público apreço a pessoas, individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que

tenham prestado serviços considerados excecionais, dos quais resultem grandes benefícios para o bom nome da vila de Marvão ou do Concelho.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Ouro do Município é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — A atribuição da Medalha de Ouro do Município outorga ao galardoado o título de "Cidadão Honorário do Concelho de Marvão".

4 — A Medalha de Mérito Municipal é de ouro e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

5 — A Medalha de Mérito Municipal é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 4.º

Medalha de Mérito Municipal

1 — A Medalha de Mérito Municipal destina-se a agraciar pessoas individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, de cujos atos resulte um aumento do prestígio do concelho, melhoria das condições de vida da população ou contribuições relevantes nos campos da ciência, do ensino ou do desporto, ou outras ações de reconhecido mérito.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Mérito Municipal é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes dos grupos municipais.

3 — A Medalha de Mérito Municipal é de prata e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

4 — A Medalha de Mérito Municipal é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

Artigo 5.º

Medalha de Bons Serviços Municipais

1 — A Medalha de Bons Serviços Municipais destina-se a agraciar os trabalhadores municipais que, no cumprimento dos seus deveres se tenham distinguido pela sua assiduidade, zelo e dedicação ou pelos motivos que dignifiquem a função e ainda será atribuída aos trabalhadores com mais de trinta anos de serviço/ou que passem à situação de aposentação, independentemente dos anos de serviço.

2 — A decisão de atribuição da Medalha de Bons Serviços Municipais é da competência da câmara municipal, aprovada por unanimidade — sendo que, eventuais votos em branco/nulos, não contam para a formação da unanimidade —, por escrutínio secreto, sob proposta da Assembleia Municipal tomada em plenário, do Presidente da Câmara ou de representantes de grupos municipais.

3 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é de prata e tem a dimensão e a configuração prescritas por decisão da câmara municipal.

4 — A Medalha de Bons Serviços Municipais é usada do lado esquerdo do peito, pendente de uma fita com as cores do município e as configurações prescritas por decisão da câmara municipal.

5 — A Medalha de Bons Serviços Municipais será atribuída em data a definir pela câmara municipal.

Artigo 6.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação grave nos termos previsto no Código Regulamentar o uso de distinções honoríficas por quem a elas não tenha direito.

2 — Constitui ainda infração disciplinar o uso de distinções honoríficas por trabalhadores do município quando a elas não tenha direito.

3 — Os trabalhadores do município a quem tenha sido aplicada a pena de demissão ou de despedimento por facto imputável ao trabalhador perdem o direito às distinções honoríficas atribuídas.

4 — Perdem o direito ao uso das distinções honoríficas os agraciados que:

a) Tenham, expressamente, renunciado ao seu uso;

b) Tenham sido condenados, por sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso com pena de prisão;

c) Tenham cometido infração considerada desprestigiante para a sociedade ou corporação a que pertençam.

Artigo 7.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município

«ANEXO R.2»

Regulamento de Utilização da Piscina Municipal»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento da piscina municipal de Santo António das Areias, doravante abreviadamente designada de piscina municipal.

Artigo 2.º

Gestão

1 — Compete ao município, através da câmara municipal, assegurar a gestão da piscina municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Exercer a inspeção das atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da piscina municipal.

2 — A gestão corrente da piscina pode ser delegada no Presidente da Câmara Municipal, com possibilidade de subdelegação.

Artigo 3.º

Organização

1 — A piscina é constituída por um espaço coberto com um plano de água, por um espaço descoberto e pelas estruturas de apoio ao seu funcionamento regular.

2 — Os vestiários e balneários são separados por género e neles funcionam as respetivas instalações sanitárias.

3 — Só podem ser guardados nos vestiários e balneários das instalações da piscina e apenas pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão à piscina está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 10 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso à piscina municipal e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias para a necessária higiene da água, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a que se refere o número anteriores a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

5 — Não é permitido a presença de pessoas estranhas ao serviço nos balneários, com exceção dos utentes ou o acompanhante de criança durante o período de despir e vestir.

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações da piscina municipal poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção da natação, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo 10 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar

a) A identificação do requerente;

b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;

c) O fim a que se destina a atividade;

d) O número previsto de praticantes e seu escalão etário;

e) A indicação do responsável técnico pedagógico;

f) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Estabelecimentos de ensino pré-primário e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
b) Associações e coletividades sem fins lucrativos sediadas no concelho;
c) Outras entidades sediadas no concelho;

6 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só serão considerados em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — A piscina municipal e das instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais e da qual constará, necessariamente, a indicação dos prazos normais ou especiais de pagamento da contrapartida e dos pedidos de eventual isenção.

3 — Excecionalmente, não será exigida contrapartida desde que justificada mediante apresentação de atestado médico, pela realização do espaço e dos serviços prestados aos utilizadores das aulas de natação ministradas por estabelecimentos de ensino.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes da piscina municipal têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;
b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes da piscina municipal estão obrigados, designadamente:

2 — A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;
3 — A utilizar a piscina com precaução, se não souber nadar;
4 — A não urinar, cuspir ou assoar-se na água da piscina e para os respetivos pavimentos;
5 — A não aceder às zonas de banho usando calçado e traje de rua e a não aceder às zonas de acesso de público a não banhistas ou a outras de acesso reservado.
6 — A não fumar nos balneários e vestiários e a não consumir comidas, bebidas e fumar nas zonas de banho, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;
7 — A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações da piscina, com exceção de cães-guia;
8 — A não permitir a permanência nas zonas de banho da piscina de crianças com idade inferior a 10 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;
9 — A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas para esse efeito destinadas;
10 — A não projetar intencionalmente água para o exterior da piscina e a não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utilizadores e a não praticar jogos que possam prejudicar os outros utilizadores;

11 — A não utilizar objetos de adorno que possam constituir perigo para a integridade física dos restantes utentes e a não levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

12 — A não usar óculos de natação e mergulho que tenham lentes de vidro e a usar touca que evite, eficazmente, a queda de cabelos no tanque coberto, sem a qual o acesso ao tanque será vedado.

13 — A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do recinto, com especial incidência nas cabinas de vestiários e balneários, não bater portas nem gritar ou falar alto, ou espalhar água para o exterior;

14 — A munir-se de uma chave para colocação da roupa ou objetos pessoais antes de aceder aos vestiários e balneários;

15 — A não utilizar cremes, óleos ou quaisquer outros produtos que contribuam para a deterioração da qualidade sanitária da água ou procurar eliminá-los antes da utilização da piscina;

16 — A não utilizar fatos de banho que debotem na água e que não estejam devidamente limpos, a não entrar descalço ou de chinelos apropriados na zona reservada a banhistas, e a passar pelo lava-pés e utilizar o chuveiro antes de entrar na piscina, de modo a evitar a condução de detritos para os mesmos, respeitando todas as vedações existentes;

17 — Acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço à piscina e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar.

18 — Passar pelo lava-pés e utilizar o chuveiro antes de entrar na piscina, de modo a evitar a condução de detritos para a mesma.

19 — O período de utilização dos balneários não deverá ultrapassar os 15 minutos, quer no período de entrada quer no período de saída.

20 — Não é permitido a presença de pessoas estranhas ao serviço nos balneários, excetuando-se utentes ou acompanhantes de crianças durante o período de despir e vestir as mesmas, ficando restrito apenas a um acompanhante adulto.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — A piscina municipal estará aberta ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos à piscina municipal e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — Os utentes deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades aquáticas nas condições existentes no complexo da piscina municipal, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do complexo da piscina municipal pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legitimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações de piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem publica.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.3»

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Multiusos de Santo António das Areias»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Pavilhão Multiusos de Santo António das Areias.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do pavilhão desportivo municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Exercer a inspeção das atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Pavilhão Multiusos.

Artigo 3.º

Organização

1 — O Pavilhão Multiusos é constituído por um espaço coberto com um campo de jogos, bancadas e estruturas de apoio ao seu funcionamento regular, os quais podem ser objeto de utilização independente.

2 — O Pavilhão Multiusos poderá dispor de zonas e equipamentos de utilização comum por todos os utentes.

3 — Os vestiários e balneários são separados por género e nas respetivas instalações apenas pode ser guardado, pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão ao Pavilhão Multiusos está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem as normas de civismo e hígiosanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso ao Pavilhão Multiusos e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias de higiene, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações do Pavilhão Multiusos poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades

desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, admitindo-se, em geral, dois tipos de utilização:

a) A utilização pontual pelo público em geral por horários livres, a título individual ou de grupo;
b) A utilização regular por estabelecimentos de ensino, clubes ou entidades com que sejam estabelecidos protocolos de cedência de instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular para cada época desportiva terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;
b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;
c) O fim a que se destina a atividade;
d) O número previsto de praticantes e seu escalão etário;
e) A indicação do responsável técnico pedagógico;
f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;
g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;
b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;
c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: *i*) provas nacionais; *ii*) provas distritais; *iii*) menor escalão etário; *iv*) maior número de atletas federados;
d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;
e) Outras entidades ou grupos.

6 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só serão considerados em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Pavilhão Multiusos para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar na minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar das instalações, caso exista, será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Pavilhão Multiusos para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — O Pavilhão Multiusos e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Pavilhão Multiusos advier ao utilizador benefícios financeiros, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes do Pavilhão Multiusos têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização dos espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes do Pavilhão Multiusos estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não danificar ou utilizar o material desportivo propriedade do município para fins diferentes daqueles a que se destina e, no final da sua utilização, a devolver o mesmo ao funcionário responsável, em perfeitas condições;

c) A não arrastar equipamentos ou materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios equipamentos;

d) A não permitir, no decurso de atividades de caráter de formação, treino ou outras que não sejam de exibição, demonstração ou competição, o acesso e permanência de pessoas nas bancadas, salvo autorização expressa do professor, monitor ou outro responsável;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) A não urinar ou cuspir nos respetivos pavimentos e a não aceder às zonas de acesso reservado, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações dos Pavilhão Multiusos com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas para esse efeito destinadas;

l) A não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utilizadores e a não praticar jogos que possam prejudicar os outros utilizadores;

m) A não utilizar objetos de adorno que possam constituir perigo para a integridade física dos restantes utentes e a não levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do recinto, com especial incidência nas cabinas de vestiários e balneários, não bater portas nem gritar ou falar alto;

o) A acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar.

p) A utilização livre funciona em módulos de 105 minutos, sendo estimados 15 minutos para o utilizador se equipar, 60 minutos de atividades e 30 minutos para tomar banho e vestir.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O Pavilhão Multiusos estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Pavilhão Multiusos e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — Os utentes deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Pavilhão Multiusos, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do pavilhão desportivo municipal pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legitimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Pavilhão Multiusos dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Pavilhão Multiusos ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.4»

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Campo de Jogos»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Campo de Jogos, adiante designado abreviadamente apenas por Campo de Jogos.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do Campo de Jogos e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Exercer a inspeção das atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;
c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;
d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Campo de Jogos.

Artigo 3.º

Organização

1 — O Campo de Jogos é constituído por:

a) Um espaço coberto com um campo de relva sintética, de 104 por 64 metros, devidamente equipado para a prática futebol de 11, e preparado para a realização de competições;
b) Dois campos, de 41,5 por 64 metros, devidamente equipados para a prática de futebol de 7;
c) Bancadas e zona destinada ao público.

2 — O Campo de Jogos é servido pelas zonas e equipamentos de utilização comum por todos os utentes do Pavilhão Multiúsos de Santo António das Areias.
3 — Os vestiários e balneários são separados por género e nas respetivas instalações apenas pode ser guardado, pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão no Campo de Jogos municipal está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumpram o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.
2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.
3 — Não será permitido o acesso ao Campo de Jogos e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias de higiene, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações do Campo de Jogos poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, admitindo-se, em geral, dois tipos de utilização:

a) A utilização pontual pelo público em geral por horários livres, a título individual ou de grupo;
b) A utilização regular por estabelecimentos de ensino, clubes ou entidades com que sejam estabelecidos protocolos de cedência de instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular para cada época desportiva terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;
b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;
c) O fim a que se destina a atividade;
d) O número previsto de praticantes e seu escalão etário;
e) A indicação do responsável técnico pedagógico;
f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;
g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;
b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;
c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: *i*) provas nacionais; *ii*) provas distritais; *iii*) menor escalão etário; e *iv*) maior número de atletas federados;
d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;
e) Outras entidades ou grupos.

6 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só serão considerados em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Campo de Jogos para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Campo de Jogos para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — O Campo de Jogos e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Campo de Jogos advier ao utilizador benefícios financeiros, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes do Campo de Jogos têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes do Campo de Jogos estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização de espaço e dos serviços prestados;

b) A não danificar ou utilizar o material desportivo propriedade do município para fins diferentes daqueles a que se destina e, no final da sua utilização, a devolver o mesmo ao funcionário responsável, em perfeitas condições;

c) A não arrastar equipamentos ou materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios equipamentos;

d) A não permitir, no decurso de atividades de caráter de formação, treino ou outras que não sejam de exibição, demonstração ou competição, o acesso e permanência de pessoas nas bancadas, salvo autorização expressa do professor, monitor ou outro responsável;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) A não urinar ou cuspir nos respetivos pavimentos e a não aceder às zonas de acesso reservado, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações do Campo de Jogos, com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 12 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas para esse efeito destinadas;

l) A não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utilizadores e a não praticar jogos que possam prejudicar os outros utilizadores;

m) A não utilizar objetos de adorno que possam constituir perigo para a integridade física dos restantes utentes e a não levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do recinto, com especial incidência nas cabinas de vestiários e balneários, não bater portas nem gritar ou falar alto;

o) A acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar.

p) A utilização livre funciona em módulos de 105 minutos, sendo estimados 15 minutos para o utilizador se equipar, 60 minutos de atividades e 30 minutos para tomar banho e vestir.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O Campo de Jogos estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Campo de Jogos e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — Os utentes deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Campo Jogos, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do Campo de Jogos pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legitimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Campo de Jogos dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal.

b) Expulsão das instalações.

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Campo de Jogos ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2 do presente artigo será aplicada pela câmara municipal.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.5»

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Centro de Lazer da Portagem»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento do Centro de Lazer da Portagem, Espelho de Água e Área Envolvente, doravante abreviadamente designado apenas por Centro de Lazer.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão do Centro de Lazer e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;

b) Exercer a inspeção as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;

c) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;

d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;

e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do Centro de Lazer.

Artigo 3.º

Organização

1 — O Centro de Lazer é constituído por piscinas, polidesportivo, anfiteatro, parque infantil, quiosque e bar.

2 — O Centro de Lazer é ainda constituído pelas infraestruturas construídas junto do Rio Sever.

3 — Os vestiários e balneários são separados por género e nas respetivas instalações apenas pode ser guardado, pelo período de utilização respetiva, o vestuário e objetos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa pecuniária.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão no Centro de Lazer está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pa-

gamento da contrapartida que seja devida, cumprem o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e higiossanitárias próprias de um equipamento desta natureza.

2 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não será permitido o acesso ao Centro de Lazer e o uso das respetivas instalações a indivíduos que não ofereçam garantias de higiene, sendo ainda proibida a entrada nas instalações aos utentes que, aparentemente, possuam deficientes condições de saúde, asseio, porte ou indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Sempre que se considere necessário, pode ser exigido aos utentes a apresentação de declaração médica comprovativa da inexistência das situações referidas no número anterior.

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações do Centro de Lazer poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades desportivas, mediante a celebração de protocolo a acordar com o município onde serão fixadas as condições de cedência das instalações, admitindo-se, em geral, dois tipos de utilização:

a) A utilização pontual pelo público em geral por horários livres, a título individual ou de grupo;

b) A utilização regular por estabelecimentos de ensino, clubes ou entidades com que sejam estabelecidos protocolos de cedência de instalações.

2 — Os pedidos de utilização regular para cada época desportiva terão que dar entrada nos serviços municipais competentes, entre 15 de julho e 15 de agosto da época anterior, e os pedidos para outras utilizações regulares deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 30 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida.

3 — Os pedidos de utilização pontual deverão, igualmente, ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência necessária relativamente ao início da data de utilização pretendida.

4 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;

b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;

c) O fim a que se destina a atividade;

d) O número previsto de praticantes e seu escalão etário;

e) A indicação do responsável técnico pedagógico;

f) Comprovativo da celebração de contrato de seguro para os utentes por si enquadrados nos termos da legislação aplicável;

g) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

5 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades:

a) Programas coordenados pelas autarquias do município;

b) Estabelecimentos de ensino do Município, do ensino do pré-escolar ao 3.º Ciclo, para atividades curriculares, extracurriculares ou de complemento curricular;

c) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, em competição com quadro federado, com a seguinte prioridade: *i*) provas nacionais; *ii*) provas distritais; *iii*) menor escalão etário; maior número de atletas federados;

d) Clubes e associações desportivas ou de caráter social, sem competição com quadro federado;

e) Outras entidades ou grupos.

6 — Os pedidos de utilização formulados fora dos prazos estabelecidos na presente disposição só serão considerados em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.

7 — Os estabelecimentos de ensino poderão utilizar o Centro de Lazer para aí serem ministradas aulas dentro do horário e no espaço que lhes for previamente distribuído, nos termos e condições a fixar na minuta de protocolo a aprovar por decisão da câmara municipal.

8 — A exploração do bar e do quiosque será objeto da celebração de um contrato de arrendamento onde serão fixadas as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

9 — Os pedidos de utilização do Centro de Lazer para fins extradesportivos serão devidamente analisados pelos serviços municipais competentes, e a sua autorização deverá ter por base as condições de utilização e funcionamento cuja minuta será aprovada por decisão da câmara municipal.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — O Centro de Lazer e as instalações de utilização independente encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — Quando da utilização do Centro de Lazer advier ao utilizador benefícios financeiros, nomeadamente por ações de cobrança de bilhetes, de venda de serviços, de publicidade ou de transmissão televisiva de determinado evento, será cobrada um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

4 — Quando se verifiquem filmagens de competições com caráter comercial, será também cobrado um preço adicional a fixar por decisão da câmara municipal.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — Os utentes do Centro de Lazer têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes do Centro de Lazer estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;

b) A não danificar ou utilizar o material desportivo propriedade do município para fins diferentes daqueles a que se destina e, no final da sua utilização, a devolver o mesmo ao funcionário responsável, em perfeitas condições;

c) A não arrastar equipamentos ou materiais no solo, de forma a evitar estragos no piso ou nos próprios equipamentos;

d) A não permitir, no decurso de atividades de caráter de formação, treino ou outras que não sejam de exibição, demonstração ou competição, o acesso e permanência de pessoas nas bancadas, salvo autorização expressa do professor, monitor ou outro responsável;

e) A assegurar a venda de bilhetes, o controle de entradas, o policiamento das instalações durante a realização de eventos, desportivos ou não desportivos, assim como à obtenção de licenças ou autorizações necessárias para a realização dos mesmos;

f) A apresentarem-se devidamente equipados para a prática da modalidade desportiva e a utilizar calçado desportivo adequado e exclusivo para a prática desportiva;

g) A não urinar ou cuspir nos respetivos pavimentos e a não aceder às zonas de acesso reservado, assim como a não abandonar o lixo fora dos recipientes para a sua recolha;

h) A não fumar nos balneários e vestiários ou quaisquer outros recintos fechados e a não consumir comidas, bebidas e fumar no recinto de jogo;

i) A não se fazer acompanhar de animais em qualquer uma das instalações do Centro de Lazer, com exceção de cães-guia;

j) A não permitir a permanência nas instalações de crianças com idade inferior a 10 anos sem que devidamente acompanhadas por adulto;

k) A não fazer uso de instalações destinadas a um sexo por pessoas de sexo diferente e a não mudar e depositar roupa ou calçado fora das áreas para esse efeito destinadas;

l) A não empurrar, correr desordenadamente, saltar ou ter comportamentos que coloquem em risco a integridade física dos outros utilizadores e a não praticar jogos que possam prejudicar os outros utilizadores;

m) A não utilizar objetos de adorno que possam constituir perigo para a integridade física dos restantes utentes e a não levar para dentro das instalações objetos cortantes, especialmente de vidro, por forma a preservar a integridade física dos demais utilizadores;

n) A ter um comportamento geral de máxima correção, dentro do recinto, com especial incidência nas cabinas de vestiários e balneários, não bater portas nem gritar ou falar alto;

o) A acatar e respeitar todas as recomendações e indicações prestadas pelo pessoal de serviço e a comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O Centro de Lazer estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao Centro de Lazer e nos locais de utilização dos equipamentos respetivos, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — Os utentes deverão informar-se sobre os efeitos da prática de atividades nas condições existentes no complexo do Centro de Lazer, assim como sobre as suas eventuais contraindicações.

5 — A utilização das instalações do Centro de Lazer pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.6»

Regulamento de Utilização e Funcionamento da Câmara Velha»

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e ao funcionamento da Casa da Cultura do Marvão, adiante designada por Câmara Velha.

2 — A Câmara Velha é um serviço público que tem por finalidade promover e valorizar o património cultural de Marvão, tendo em vista a compreensão, permanência e construção da identidade do concelho e a democratização da cultura.

Artigo 2.º

Serviços

Na Câmara Velha funcionam atualmente os seguintes serviços:

a) Arquivo Histórico de Marvão;
b) Sala de Leitura;
c) Sala Mousinho da Silveira;
d) Galeria de arte;
e) Sala de reuniões;
f) Auditório;
g) Oficina e loja de artesanato;
h) Sala de exposições.

Artigo 3.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da casa da cultura e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Definir a programação cultural;
b) Ceder a utilização das instalações;
c) Fiscalizar as atividades exercidas nas instalações e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
d) Exercer a inspeção as atividades exercidas nas instalações de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, o seu adequado funcionamento, bem como das condições de segurança das instalações em geral;
e) Assegurar a gestão das zonas e serviços comuns, nomeadamente a conservação e limpeza dos espaços comuns das instalações;
f) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos;
g) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial do centro cultural.

Artigo 4.º

Condições de admissão dos utentes

1 — O direito de admissão à casa da cultura está aberto a todos os que tenham interesse na aquisição dos bens e serviços disponibilizados, desde que, cumulativamente, efetuem o pagamento da contrapartida que seja devida, cumprem o disposto no presente regulamento e as regras de utilização das instalações que forem publicitadas e observem das normas de civismo e hígiosanitárias próprias de um equipamento desta natureza.
2 — Não será permitido o acesso a utentes que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.
3 — Não é permitido o acesso às instalações de pessoas acompanhadas por animais, exceto cães-guia a acompanhar invisuais e animais utilizados no espetáculo.

Artigo 5.º

Cedência e utilização das instalações

1 — As instalações da casa da cultura poderão ser utilizadas por pessoas coletivas ou singulares que as pretendam utilizar em regime regular ou pontual para promoção de atividades culturais, nomeadamente espetáculos nos vários domínios das artes do espetáculo, sessões de cinema e colóquios, seminários, conferências e congressos.
2 — Os pedidos de utilização deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 45 dias relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado mas, neste caso, em função da disponibilidade dos horários de utilização já estabelecidos e cuja atribuição já foi deferida.
3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação do requerente;
b) A indicação do responsável;
c) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas;
d) O fim a que se destina a atividade;
e) A zona das instalações pretendida;
f) O número previsto de pessoas e escalão etário;

g) Outros documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades, tendo, porém, sempre prioridade as atividades promovidas pelo município:

a) Associações Culturais;
b) Estabelecimentos de ensino pré-primário e dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
c) Associações Desportivas;
d) Outras entidades sem fins lucrativos;
e) Entidades sediadas no concelho;
f) Outras entidades com fins lucrativos.

5 — Em caso de igualdade nas prioridades previstas no número anterior, é dada prioridade ao pedido de utilização que tiver dado entrada primeiro.

6 — Serão indeferidos os pedidos de cedência de utilização das instalações que representem risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos ou que envolvam atividades inadequadas às características das instalações ou à sua natureza.

7 — O deferimento do pedido de cedência da utilização das instalações é comunicado ao interessado até 20 dias antes da data de início da utilização pretendida, com a indicação das respetivas condições.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — A casa da cultura de Marvão e as instalações de utilização independente encontram-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.

2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

Artigo 7.º

Direitos e obrigações dos utentes e utilizadores

1 — Os utentes e utilizadores da casa da cultura têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;
b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes e utilizadores da casa da cultura estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;
b) A não fotografar, filmar ou fazer gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado e nos termos autorizados;
c) A manter o telemóvel desligado ou em silêncio durante os espetáculos;
d) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;
e) A utilizar efetivamente as instalações em caso de cedência da utilização;

f) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções do pessoal responsável pela gestão e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;

g) A não utilizar as instalações para fins diversos dos autorizados;

h) A manter as instalações em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

i) A não fumar e a não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;

j) A respeitar a sinalética existente;

k) A comportar-se com correção e não perturbar os demais utentes ou os artistas, nomeadamente durante a realização dos espetáculos;

l) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 8.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — A casa da cultura estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

2 — As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.

3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.

4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos à casa da cultura, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 9.º

Responsabilidades e danos

1 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — A utilização das instalações pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica, consoante o caso, a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização ou a cessação da utilização cedida.

3 — Em casos fundamentos, poderá a câmara municipal determinar a inibição temporária da utilização das instalações.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.7»

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Museu Municipal»

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as regras de funcionamento e utilização do Museu Municipal de Marvão, doravante abreviadamente designado apenas por Museu.

2 — No Museu integram-se, atualmente, dois núcleos museológicos, o “Núcleo Museológico Militar” e o “Núcleo Romano da Ammaia”.

Artigo 2.º

Instalações

1 — O Museu situa-se no largo de Santa Maria em Marvão.

2 — O Núcleo Museológico Militar situa-se no interior do Castelo de Marvão.

3 — O Núcleo Romano da Ammaia situa-se nas Ruínas da Ammaia.

4 — O Museu, poderá integrar outros núcleos ou polos com localização diferente, situados no Concelho de Marvão

Artigo 3.º

Coleções

1 — O Museu integra no seu espólio as seguintes coleções:

a) Coleção de Arte sacra;
b) Coleção de Etnografia;
c) Coleção de Arqueologia;
d) Outras que se venham a constituir.

2 — O Núcleo Museológico Militar integra no seu espólio a coleção de Armaria e Cartografia.

3 — O Núcleo Romano da Ammaia integra no seu espólio a coleção de materiais romanos da Cidade de Ammaia

4 — Para além das coleções já existentes, poderá o Museu incorporar outras coleções através de:

a) Aquisição pela Câmara Municipal;
b) Legados ou doações;

Artigo 4.º

Depósito e inventário

1 — O Museu, poderá aceitar depósitos de coleções, que entidades públicas ou privadas queiram confiar à sua guarda, desde que as referidas coleções se identifiquem com as já existentes.

2 — Dos objetos depositados será lavrado um Auto de Depósito, no qual se enunciam as respetivas condições.

3 — Os depositantes podem, a todo o tempo, levantar os objetos depositados, devendo, para o efeito, fazer a devida comunicação à direção do Museu Municipal de Marvão com, pelo menos, um mês de antecedência, salvo, não tenha, por acordo, contrato ou protocolo, sido estabelecido um regime diverso.

4 — O Museu organizará:

a) O inventário dos bens culturais existentes;
b) O registo de novas entradas;
c) O catálogo em fichas informatizadas de tipo uniforme.

Artigo 5.º

Cedência Temporária de Peças

1 — Os bens culturais que integram as coleções do Museu podem em qualquer altura ser requeridos para integrarem, a título de empréstimo, exposições temporárias organizadas por outras instituições nacionais e internacionais.

2 — As entidades interessadas na cedência temporária de bens culturais do Museu deverão requerer o seu empréstimo, em formulário próprio para o efeito.

3 — As condições de cedência de bens culturais das coleções do Museu serão fixadas por despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Marvão, sob proposta da direção do Museu.

Artigo 6.º

Publicações

1 — O Museu promoverá, mediante decisão do Presidente da Câmara sob proposta da direção, a publicação de catálogos das coleções, de exposições permanentes e temporárias, roteiros, cartazes, postais ou outras publicações que julgue convenientes.

2 — As publicações estarão disponíveis na loja do Museu e noutros locais que a direção do Museu ou o Município considere convenientes.

3 — O Museu, mediante decisão do Presidente da Câmara sob proposta da direção, poderá celebrar acordos de parceria com editores comerciais a fim de favorecer a distribuição e divulgação das suas edições.

Artigo 7.º

Programação

A direção do Museu elabora anualmente um Plano de Atividades, a submeter à apreciação do Presidente da Câmara, do qual constem as principais ações de programação previstas, com relevo para a gestão de coleções, programa expositivo, serviço educativo e eventos e o respetivo orçamento.

Artigo 8.º

Direitos e obrigações dos utentes e utilizadores

1 — Os utentes e utilizadores do centro cultural têm direito, designadamente:

a) A utilizar as zonas e equipamentos comuns e a usufruir dos bens e serviços prestados mediante o pagamento das contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaços e dos serviços prestados;

b) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e funcionamento das instalações, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utentes e utilizadores do centro cultural estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas ou quantias que sejam devidas pela utilização do espaço e dos serviços prestados;
b) A não fotografar, filmar ou fazer gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado e nos termos autorizados;
c) A manter o telemóvel desligado ou em silêncio durante os espetáculos;
d) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros e a não permitir a utilização por utilizadores não autorizados de acordo com condições de utilização fixadas;
e) A utilizar efetivamente as instalações em caso de cedência da utilização;
f) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções do pessoal responsável pela gestão e a comunicar imediatamente qualquer falha ou anomalia que detete nas instalações que estiver a utilizar;
g) A não utilizar as instalações para fins diversos dos autorizados;
h) A manter as instalações em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;
i) A não fumar e a não consumir comidas e bebidas fora das instalações próprias para o efeito;
j) A respeitar a sinalética existente;
k) A comportar-se com correção e não perturbar os demais utentes ou os artistas, nomeadamente durante a realização dos espetáculos;
l) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 9.º

Onerosidade

1 — O Museu e as instalações de utilização independente encontram-se integrada no domínio privado municipal sendo devido, por regra geral, uma contrapartida pela utilização do espaço e dos serviços prestados, sem prejuízo das eventuais isenções a que haja lugar.
2 — A contrapartida devida pela utilização do espaço e dos serviços prestados é fixado por deliberação da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.
3 — O valor da contrapartida devida pela utilização do espaço e serviços prestados no Núcleo Romano da Ammaia é fixado pela Fundação Cidade de Ammaia.

Artigo 10.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — O Museu estará aberto ao público e funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.
2 — ¬As demais regras de utilização das instalações e equipamentos, de admissão dos utentes e de circulação nas instalações e quaisquer outras regras de funcionamento serão fixadas por mera decisão da câmara municipal.
3 — A câmara municipal poderá, casuisticamente, alterar as regras de funcionamento ou utilização a que se refere a presente disposição sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.
4 — Qualquer alteração às regras a que se refere a presente disposição será anunciada com, pelo menos, 5 dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixados em local visível junto dos acessos ao centro cultural, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 11.º

Responsabilidades e danos

1 — O Município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

4 — A utilização das instalações pressupõe o conhecimento e a aceitação do disposto no presente regulamento e das demais regras de utilização das instalações que forem objeto de publicitação.

Artigo 12.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito graves.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica, consoante o caso, a expulsão imediata do infrator do recinto pelos funcionários com poderes de vigilância e fiscalização ou a cessação da utilização cedida.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos às instalações e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.8»

Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais»

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à utilização e à cedência de viaturas municipais.

2 — A utilização do transporte das viaturas municipais tem por objetivo satisfazer as necessidades de transporte de alunos, de e para os estabelecimentos de ensino, durante os períodos escolares e, fora desses, efetuar serviços de apoio ao desenvolvimento da cultura, desporto, e outras de relevância social que se reconheçam de interesse para as coletividades e instituições existentes no município.

Artigo 2.º

Gestão

Compete ao município, através dos seus órgãos competentes, assegurar a gestão da frota municipal e exercer os poderes de direção, administração e fiscalização da sua utilização, cabendo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar a utilização da frota de viaturas municipais e fazer cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Exercer a inspeção da frota de viaturas municipais de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como das condições de segurança em geral;
c) Assegurar a gestão da frota de viaturas municipais, nomeadamente a sua conservação e limpeza;
d) Zelar pela segurança e vigilância das instalações e equipamentos afetos à frota de viaturas municipais;
e) Coordenar e orientar a publicidade e promoção comercial da frota de viaturas municipais.

Artigo 3.º

Utilizadores

As viaturas municipais podem ser utilizadas pelo município, por outras autarquias locais com sede no concelho, por estabelecimentos de ensino do concelho, por instituições de solidariedade social, por associações desportivas, culturais e recreativas e ainda por outras entidades, sem fins lucrativos, sedeadas na área do concelho.

Artigo 4.º

Cedência da utilização

1 — A cedência das viaturas municipais destina-se a título principal a apoiar as atividades escolares, sociais, desportivas, e culturais.
2 — Os pedidos de utilização regular deverão ser formalizados junto dos serviços municipais competentes com a antecedência de, no mínimo, 15 dias úteis relativamente ao início da data de utilização pretendida, podendo ser deferidos se apresentados com antecedência inferior por motivo fundamentado e considerado justificado pelo presidente da câmara municipal.
3 — Os pedidos de utilização a que se referem os números anteriores deverão apresentar:

a) A identificação completa do requerente;
b) O período de utilização pretendido, com indicação dos dias e das horas e, sendo o caso, os locais de partida e chegada;
c) O fim a que se destina a utilização;
d) A indicação do responsável;
e) Outros documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

4 — Os pedidos de utilização serão deferidos de acordo com as seguintes prioridades pela ordem aqui indicada:

a) Atividades promovidas pelo município, as quais terão prioridade sobre qualquer outra utilização;
b) Atividades promovidas por estabelecimentos de ensino, e de entre estes começando a prioridade no ensino o pré-escolar e terminando no ensino secundário;
c) Atividades promovidas por outras autarquias do município;

d) Atividades promovidas por instituições particulares de solidariedade social e associações de beneficência;

e) Atividades promovidas por clubes e associações desportivas para a prática de atividades amadoras que abranjam os escalões de escolas, infantis, iniciados, juvenis e juniores, sendo a prioridade das atividades a aqui estabelecida;

f) Atividades promovidas por associações culturais e recreativas;

g) Atividades promovidas por outras entidades ou grupos sem fins lucrativos.

5 — Dentro das atividades indicadas em cada alínea do número anterior será dada prioridade à entidade que tenha utilizado menos vezes viaturas municipais no ano em causa.

6 — Salvo quanto aos pedidos de utilização formulados fora do prazo, aos pedidos de utilização será dada resposta com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente ao início da data de utilização pretendida.

7 — A cedência das viaturas municipais poderá ser cancelada mesmo depois de confirmada, em casos de avaria, ou qualquer outro motivo imprevisto que não permita a utilização da viatura, não sendo devida qualquer indemnização ou compensação ao requerente por esse facto.

8 — O requerente pode cancelar a utilização da viatura municipal com a antecedência mínima de 24 horas relativamente à hora de início utilização, sob pena de responder pelos custos em que o município incorra e de poder perder o benefício referido no n.º 3 do artigo seguinte.

9 — As viaturas municipais só poderão circular fora do território nacional nos casos expressamente autorizados pela câmara municipal.

Artigo 5.º

Onerosidade

1 — A frota de viaturas municipais encontra-se integrada no domínio privado municipal sendo devido uma contrapartida pela sua utilização e pelos serviços prestados, que deverá ser paga no prazo de 5 dias a notificação do montante devido e sempre antes da data de início da utilização pretendida.

2 — A contrapartida devida pela utilização das viaturas municipais é fixada por decisão da câmara municipal de acordo com o disposto no Código Regulamentar em matéria de preços municipais.

3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável à cedência de viaturas aos estabelecimentos de ensino do município para a realização de visitas ou viagens de estudo ou no âmbito do desporto escolar nem a outras entidades nos termos de protocolo celebrado com o município.

Artigo 6.º

Direitos e obrigações

1 — Os utilizadores das viaturas municipais têm direito, designadamente:

a) A utilizar as viaturas municipais nas condições que forem fixadas e a serem informados das condições de utilização;

b) A dispor dos lugares sobrantes, sem contudo poder efetuar qualquer cobrança;

c) A serem informados das medidas de gestão importantes, que afetem a utilização em geral das viaturas municipais ou a sua utilização em particular;

d) A apresentar pretensões e reclamações relacionadas com o funcionamento dos serviços prestados, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista à melhoria do seu funcionamento.

2 — Os utilizadores das viaturas municipais estão obrigados, designadamente:

a) A pagar atempadamente as contrapartidas que sejam devidas pela utilização das viaturas municipais e pelos serviços prestados;

b) A não transmitir o seu direito utilização a terceiros;

c) Não cobrar aos passageiros um valor pela utilização do qual resultem lucros;

d) A não provocar, molestar, ou agredir quaisquer pessoas dentro das viaturas municipais e nos locais de partida e chegada;

e) A acatar e respeitar todas as diretrizes e instruções dos motoristas e demais funcionários municipais responsáveis pela gestão da utilização da frota de viaturas municipais;

f) A não utilizar as viaturas municipais para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídas, nem alterar o itinerário;

g) A manter as viaturas municipais limpas e em boas condições higiossanitárias, sendo proibido o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito;

h) A não transportar quaisquer materiais suscetíveis de danificar o interior das viaturas, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e ou explosivos;

i) A não fumar, comer e beber dentro das viaturas municipais, salvo tratando-se da simples ingestão de água devidamente acondicionada em vasilhame de plástico;

j) A não transportar quaisquer passageiros que excedam a lotação das viaturas de acordo com a legislação em vigor ou em violação das regras de segurança previstas na legislação em vigor;

k) A não perturbar o motorista, nem pôr em causa a segurança da viatura e dos passageiros;

l) A respeitar os períodos de paragem de cerca de 15 minutos por cada duas horas de viagem para descanso do condutor e descontração dos passageiros;

m) A não transportar animais;

n) A não permitir a entrada ou permanência de passageiros cujo comportamento seja suscetível de causar distúrbios;

o) A respeitar as demais regras e condições de funcionamento e utilização fixadas por decisão da câmara municipal, designadamente os períodos e horários de funcionamento.

Artigo 7.º

Regras de funcionamento e utilização

1 — As viaturas municipais só podem ser conduzidas por motoristas do município.

2 — Em caso de avaria ou acidente da viatura, competirá à entidade utilizadora a responsabilidade pelo transporte alternativo para completar o percurso de regresso, suportando todos os encargos daí inerentes.

3 — O serviço de utilização das viaturas municipais funcionará nos dias, períodos e horários a fixar por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes.

4 — As demais regras ou condições de utilização, as condições para as operações de carga e descarga de passageiros, a circulação e estacionamento serão fixadas por decisão da câmara municipal tendo em conta os hábitos de utilização dos seus utentes e as regras de segurança e prudência comum.

5 — As regras a que se refere a presente disposição e quaisquer alterações deverão ser afixadas em local visível junto dos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais, publicitados na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

Artigo 8.º

Deveres dos motoristas

1 — Os motoristas das viaturas municipais, por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma pequena paragem de cerca de 15 minutos para descanso do condutor e descontração dos passageiros.

2 — Os motoristas das viaturas municipais deverão fazer uma leitura atenta dos quilómetros à partida e à chegada de cada viagem, bem como avaliar o estado da viatura, informando os serviços competentes do número de quilómetros percorridos e de alterações ao estado da mesma.

3 — Os motoristas das viaturas municipais deverão respeitar os horários e percurso definidos, bem como observar as normas aplicáveis.

Artigo 9.º

Responsabilidades

1 — Os utilizadores são responsáveis pelos prejuízos causados nas viaturas municipais por culpa imputável a qualquer dos indivíduos transportados, durante o período da sua utilização.

2 — O município não é responsável por qualquer objeto ou valor perdidos no interior das viaturas municipais e nos locais de carga e descarga de passageiros, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso dos veículos e equipamentos.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento das disposições constantes do presente regulamento implica a suspensão da atribuição de futuras cedências de utilização das viaturas municipais ao infrator pelo prazo mínimo de 1 ano.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto aos locais habituais de estacionamento das viaturas municipais e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.9»

Regulamento de Alienação e Construção no loteamento da Zona Industrial»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação e construção no loteamento da Zona Industrial de Santo António das Areias.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes constituídos e a constituir da Zona Industrial de Santo António das Areias e demais lotes já alienados que venham a reverter para o município.

Artigo 3.º

Atribuição dos lotes

1 — Podem a ser atribuídos lotes a quaisquer entidades que pretendam instalar um estabelecimento industrial e que estejam legalmente habilitadas a desenvolver a atividade.

2 — A câmara municipal poderá definir para determinado lote ou conjunto de lotes utilizações industriais preferenciais.

3 — Os lotes serão atribuídos através de hasta pública e mediante licitação verbal, a realizar numa reunião da câmara municipal presidida pelo presidente ou por quem o deva substituir nos termos da lei.

4 — Os potenciais interessados na atribuição dos lotes devem apresentar candidatura instruída com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes, designadamente:

5 — O município reserva-se, no âmbito dos procedimentos de atribuição dos lotes, no direito de não proceder à venda dos lotes, uma vez ponderado o interesse para o desenvolvimento concelhio da candidatura, o número de postos de trabalho a criar e os níveis de poluição produzidos pela indústria a instalar, podendo, para o efeito, exigir a realização dos estudos que forem considerados necessários.

8 — A deliberação de atribuição dos lotes é comunicada ao interessado dentro dos 30 dias úteis posteriores à entrega da candidatura ou ao termo do prazo de entrega da candidatura, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais competentes no prazo de 10 dias, a fim de outorgar o contrato promessa de compra e venda.

9 — A outorga da escritura de compra e venda tem de ocorrer no prazo máximo de 30 dias a contar da data da celebração do contrato promessa de compra e venda, sob pena de ficar sem efeito a decisão de atribuição do lote e atribuído o lote ao candidato ordenado imediatamente a seguir.

Artigo 4.º

Preço dos lotes

1 — No caso de atribuição por hasta pública, a câmara municipal determina o preço base de licitação bem como o valor mínimo dos lanços a efetuar.

2 — O adjudicatário pagará a quantia correspondente a 10 por cento do preço, a título de sinal, no ato da celebração do contrato promessa, sendo os restantes 90 por cento pagos no ato da celebração da escritura pública de compra e venda.

3 — As obrigações fiscais e quaisquer encargos respeitantes à aquisição dos lotes, nomeadamente as despesas da escritura pública, bem como o pagamento de quiser taxas, tarifas ou preços respeitantes ao licenciamento das operações urbanísticas, ligações ao sistema de abastecimento de água e de saneamento ou outras, correm por conta do adquirente.

Artigo 5.º

Condições de aquisição dos lotes

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

a) Os lotes são vendidos no estado em que se encontram e do qual o adquirente declara ter perfeito conhecimento;

b) São da responsabilidade dos adquirentes todos os trabalhos e encargos necessários à ligação às redes e ao fornecimento de água, esgotos, energia elétrica e telecomunicações, respeitando as indicações aprovadas pela câmara municipal;

c) Sob pena de ineficácia dos negócios jurídicos, no prazo de 1 ano a contar do indício da atividade industrial os adquirentes dos lotes não poderão alienar, por qualquer forma, a título gratuito ou oneroso, os imóveis, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo máximo de 1 ano a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a iniciar as obras no prazo de 1 ano e a concluí-las no prazo de 2 anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esses prazos ser prorrogados pela câmara municipal, caso se justifique;

f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que estes tenham sido cumpridos pelos adquirentes ou tendo sido dado fim diverso do estipulado, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes.

g) Nos casos de reversão a favor do município por não cumprimento dos prazos estipulados nas alíneas anteriores, os adquirentes receberão uma compensação de 70 % do valor pelo qual o terreno foi adquirido e não receberão qualquer indemnização ou compensação pelas benfeitorias nele existentes.

Artigo 6.º

Regras de construção nos lotes

1 — As áreas dos lotes a alienar, bem como as taxas de ocupação, deverão respeitar o disposto no Projeto do Loteamento Industrial de Santo António das Areias.

2 — Nos lotes é permitida a instalação de quaisquer estabelecimentos industriais como tal classificados pela classificação portuguesa das atividades económicas e pelas normas legais e regulamentares que regulam o exercício da atividade industrial.

3 — Nas edificações e instalações de caráter industrial a que se alude o número anterior incluem-se as destinadas a laboratórios, armazéns, depósitos, silos, a atividades de natureza social e recreativa ao serviço dos trabalhadores, escritórios, bem como ainda a habitação para o pessoal de vigilância e manutenção, quando justificável.

4 — As unidades industriais ou de armazenagem a instalar deverão obedecer ao disposto no presente regulamento e à legislação em vigor sobre poluição e proteção ambiental.

Artigo 7.º

Penalidades

Sem prejuízo da responsabilidade civil a que haja lugar, constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento.

Artigo 8.º

Direito subsidiário

Aos procedimentos de atribuição dos lotes é aplicável o disposto no Código Regulamentar em matéria de procedimentos prévios destinados à atribuição onerosa a terceiros de bens, móveis ou imóveis, ou dos direitos a eles inerentes, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas no presente regulamento.

Artigo 9.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no «Balcão do empreendedor».

«ANEXO R.10»

Regulamento Municipal de Venda de Lotes para Habitação»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis à alienação pelo Município de Marvão de lotes de terreno para habitação.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os lotes de terreno para habitação, propriedade do Município e demais lotes já alienados para o mesmo fim que venham a reverter para o município.

Artigo 3.º

Atribuição dos lotes

1 — Cada interessado terá apenas direito à atribuição de um lote, ficando impedido de participar noutros concursos de venda ou de atribuição pela câmara municipal.

2 — A atribuição dos lotes revestir uma de duas formas:

a) Atribuição por ajuste direto desde que a oferta de lotes seja maior que a procura e sempre que o interesse da autarquia o justifique de acordo com decisão da câmara municipal;

b) Atribuição em procedimento de seleção aberto a todos os interessados, caso se verifique a existência de maior número de interessados do que lotes disponíveis.

3 — Os potenciais interessados na atribuição dos lotes devem apresentar candidatura instruída com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes.

4 — No caso de atribuição dos lotes em procedimento de seleção aberto a todos os interessados a câmara municipal determina a tramitação procedimental a adotar, de acordo com os princípios da igualdade e da transparência, bem como o modelo de avaliação das candidaturas de acordo com os seguintes critérios:

a) Idade do candidato;

b) Número de anos com residência no município;

c) Número de elementos do agregado familiar.

5 — Excecionalmente, de acordo com objetivos sociais a atingir pelo Município, a câmara municipal pode, por decisão devidamente fundamentada, definir critérios diferentes dos previstos no número anterior.

6 — Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

7 — A lista de admissão das candidaturas é comunicada aos interessados dentro dos 15 dias úteis posteriores à entrega da candidatura ou ao termo do prazo de entrega da candidatura, por meio de carta registada com aviso de receção, notificando-se, simultaneamente, os mesmos para a obrigatoriedade de comparecerem nos serviços municipais no prazo de 10 dias, a fim de selecionarem o lote de terreno a adquirir.

8 — No caso de mais do que um dos candidatos admitidos selecionar o mesmo lote de terreno, o mesmo será atribuído ao candidato melhor classificado, de acordo como modelo de avaliação das candidaturas definido nos termos do n.º 5 do presente artigo.

9 — A outorga da escritura de compra e venda tem de ocorrer no prazo máximo de 90 dias a contar da data da seleção do lote, sob pena de caducidade da decisão de atribuição.

Artigo 4.º

Preço dos lotes

1 — O preço por metro quadrado dos lotes a alienar será fixado por decisão da câmara municipal, tendo em conta a zona onde se insere o loteamento, os custos com a respetiva urbanização, podendo variar em função das finalidades e dos objetivos específicos.

2 — O adjudicatário pagará a quantia correspondente a 10 por cento do preço no ato da confirmação da atribuição do terreno, sendo os restantes 90 por cento pagos no ato da celebração da escritura pública de compra e venda.

3 — As obrigações fiscais e quaisquer encargos respeitantes à aquisição dos lotes, nomeadamente as despesas da escritura pública, bem como o pagamento de quiser taxas, tarifas ou preços respeitantes ao licenciamento das operações urbanísticas, ligações ao sistema de abastecimento de água e de saneamento ou outras, correm por conta do adquirente.

Artigo 5.º

Condições de aquisição dos lotes

A celebração do contrato de compra e venda observará as seguintes condições a incluir no contrato promessa e no contrato definitivo e, se legalmente possível, a registar no respetivo registo predial:

a) Os lotes são vendidos no estado em que se encontram e do qual o adquirente declara ter perfeito conhecimento;

b) São da responsabilidade dos adquirentes todos os trabalhos e encargos necessários à ligação às redes e ao fornecimento de água, esgotos, energia elétrica e telecomunicações, respeitando as indicações aprovadas pela câmara municipal;

c) Sob pena de ineficácia dos negócios jurídicos, no prazo de 5 anos contados a partir da data da celebração do contrato de compra e venda, os adquirentes dos lotes não poderão alienar, por qualquer forma, a título gratuito ou oneroso, os imóveis, sem prévia autorização da câmara municipal, devendo, no caso de venda, ser estabelecido o direito de preferência a favor do município;

d) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a apresentar o projeto das instalações a construir no prazo máximo de 1 ano a contar da data da celebração do contrato de compra e venda, podendo esse prazo ser prorrogado pela câmara municipal, caso se justifique;

e) Os adquirentes dos lotes obrigam-se a iniciar as obras no prazo de 1 ano e a concluí-las no prazo de 2 anos a contar da data de aprovação do projeto, podendo esses prazos ser prorrogados pela câmara municipal, caso se justifique;

f) Findos os prazos referidos nas duas alíneas anteriores sem que estes tenham sido cumpridos pelos adquirentes ou estando a habitação abandonada por um período superior a 12 meses, o terreno, precedido de decisão da câmara municipal, reverterá a favor do município, assim como todas as benfeitorias neles existentes.

g) Para assegurar o direito de reversão, poderão os lotes ficar sujeitos a reserva de propriedade a favor do Município de Marvão, por período até 5 anos, contados da datada da aquisição, devendo a cláusula constar da respetiva escritura de compra e venda.

h) Nos casos de reversão a favor do município, os adquirentes receberão uma compensação de dois terços do valor pelo qual o terreno foi adquirido acrescido do valor da obra;

i) O valor da obra é determinado por avaliação efetuada por três peritos: (*i*) o primeiro, a nomear pelo presidente da câmara municipal; (*ii*) o segundo, a nomear pelo interessado; e (*iii*) o terceiro, a nomear por acordo entre o Município e o interessado.

Artigo 6.º

Regras de construção nos lotes

1 — Os lotes poderão ser alienados com infraestruturas concluídas no todo ou em parte ou sem infraestruturas, podendo a câmara municipal assumir a responsabilidade de execução, em tempo útil das obras em falta.

2 — A câmara municipal poderá ainda alienar terrenos a urbanizar pelo adquirente, definindo as condições especiais e técnicas a que o adquirente terá de obedecer.

3 — A câmara municipal poderá ainda fornecer projetos de arquitetura ou de especialidades de cumprimento obrigatório.

Artigo 7.º

Penalidades

Sem prejuízo da responsabilidade civil a que haja lugar, constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento.

Artigo 8.º

Direito subsidiário

Aos procedimentos de atribuição dos lotes por hasta pública ou ajuste direto é aplicável o disposto no Código Regulamentar em matéria de procedimentos prévios destinados à atribuição onerosa a terceiros de bens, móveis ou imóveis, ou dos direitos a eles inerentes, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas no presente regulamento.

Artigo 9.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.11»

Regulamento do Parque Habitacional de Marvão»

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios e as regras gerais aplicáveis ao arrendamento dos imóveis para habitação propriedade do Município.

Artigo 2.º

Agregado familiar

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por agregado familiar a unidade familiar composta por um indivíduo, por conjugues ou por duas pessoas que vivam em condições análogas às dos conjugues, e seus ascendentes ou descendentes em primeiro grau, incluindo enteados e adotados, desde que com eles vivam em regime de comunhão de mesa e habitação.

Artigo 3.º

Condições de atribuição

Os fogos destinam-se a agregados familiares que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Não possuam habitação própria com preferência aos candidatos com idade inferior a 30 anos.
b) Possuam capacidade financeira mensal para suportar a renda do fogo em causa, calculada de acordo com os elementos solicitados.

Artigo 4.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal proferida no âmbito de um procedimento concursal aberto a todos os interessados.
2 — A abertura do procedimento é divulgada por meio de anúncio, a afixar, por meio de editais, nos locais habituais durante 15 dias úteis, contendo a seguinte informação:

a) Localização e caracterização dos fogos;
b) Valor da renda a pagar;
c) Adequação dos fogos aos agregados familiares;
d) Data de abertura do concurso;
e) Prazo para apresentação das candidaturas;
f) Lista dos documentos que devem instruir a candidatura

3 — O pedido deve ser formulado sob a forma de requerimento escrito dirigido ao presidente da câmara e ser instruído com os documentos ou informações consideradas relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.
4 — Os serviços da câmara municipal poderão realizar uma vistoria ao local a fim de verificarem a veracidade das declarações prestadas pelos candidatos.
5 — A admissão e a análise das candidaturas são efetuadas por um júri com a seguinte composição.

a) O presidente da câmara, ou o seu substituto, que preside;
b) Dois técnicos a designar pelo presidente da câmara.

6 — Serão excluídos do concurso todos os candidatos que:

a) Não preenchem as condições de atribuição previstas no artigo 3.º do presente Regulamento;
b) Prestem falsas declarações com vista à obtenção de benefícios

7 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência, sem prejuízo da atribuição preferencial aos candidatos com idade inferior a 30 anos:

a) Maior precariedade das condições de habitabilidade;
b) Maior tempo de residência na freguesia de localização dos fogos ou no concelho;
c) Maior proximidade do local de trabalho da localização dos fogos.

8 — Os candidatos serão notificados para se pronunciarem, querendo, no prazo de 10 dias úteis sobre o projeto de decisão contendo a identificação dos candidatos excluídos e a ordenação dos candidatos admitidas.
9 — A decisão final será notificada aos interessados e publicada na página eletrónica do Município.

Artigo 5.º

Arrendamento Jovem

Os candidatos residentes da área do concelho, com idade igual ou inferior a 30 anos, beneficiarão de um desconto de 50 % no valor da renda mensal.

Artigo 6.º

Regime especial de acesso à habitação

1 — Terão acesso à habitação em regime excecional os indivíduos e os agregados familiares que se encontrem em situação de necessidade habitacional urgente e ou temporária, designadamente, decorrente de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social e perigo físico ou moral para as pessoas, incluindo as relativas a violência doméstica.

2 — Nas situações previstas no número anterior não são aplicáveis as disposições constantes deste regulamento que sejam incompatíveis com a natureza de cada uma das referidas situações.

3 — Nas situações previstas no n.º 1 as condições de adequação e de utilização das habitações são definidas pelo Presidente da Câmara Municipal, sendo sempre dispensado qualquer procedimento concursal para atribuição das habitações.

Artigo 7.º

Aceitação dos fogos

Os candidatos selecionados para arrendar os fogos deverão formalizar a aceitação dos mesmos no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação para o efeito, findo o qual os fogos serão atribuídos aos candidatos seguintes.

Artigo 8.º

Contrato de arrendamento

1 — O contrato com vista à formalização do arrendamento entre o Município e os candidatos a quem foram atribuídos os fogos será celebrado no prazo máximo de trinta dias a contar da data da aceitação dos fogos.

2 — O direito à ocupação não se transmite em vida ou por sucessão do titular do contrato de arrendamento, com exceção do conjugue sobrevivo ou equiparado que com este resida há mais de um ano.

3 — Ao arrendamento dos imóveis do domínio privado do município aplica-se a lei civil com as especificidades constantes dos pontos 2, 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 280/2007 de 7 de agosto.

Artigo 9.º

Transferências de habitação

1 — Encontrando-se a habitação arrendada sub ou sobre ocupada, a câmara municipal pode determinar, sempre que exista tipologia adequada disponível, a transferência do arrendatário e do respetivo agregado familiar para habitação de tipologia adequada, nos seguintes casos:

a) Transferência para fogos de tipologia maior, justificável segundo a seguinte ordem de prioridades: *i*) aumento do agregado familiar; *ii*) coexistência de crianças de sexo diferente; e

b) Existência de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas por declaração médica;

c) Transferência para fogos de tipologia menor, justificável quando o agregado familiar apresentar uma sub ocupação da habitação;

d) Transferência para fogos de tipologia idêntica, apenas justificável em casos de doenças graves ou crónicas e deficiências devidamente comprovadas por declaração médica;

e) Outras transferências, não previstas, serão decididas pela câmara municipal.

2 — As transferências de habitação dos arrendatários dependem da inexistência de rendas em atraso.

Artigo 10.º

Venda dos fogos

Além dos demais casos previstos na lei civil, o arrendatário tem direito de preferência legal na venda pelo município do prédio arrendado há mais de três anos.

Artigo 11.º

Penalidades

Sem prejuízo da responsabilidade civil a que haja lugar, constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

«ANEXO R.12»

Regulamento de Funcionamento das Hortas Municipais»

Artigo 1.º

Objeto

O disposto no presente Regulamento aplica-se à atribuição de benefícios no âmbito das Hortas Municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regras específicas diversas contidas em diploma legal ou regulamentar especial.

Artigo 2.º

Definições

Para efeito de atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo, entende-se por:

a) «Talhão» — terreno demarcado pela câmara municipal, cultivável, apto para agricultura, composto por várias parcelas individuais destinadas à criação de hortas, incluindo espaços dedicados à arrumação, espaços de utilização coletiva, caminhos de acesso, estruturas de vedação e infraestruturas de aproveitamento de água.

b) «Parcela» — unidade de terreno individualizada no talhão destinada a cada utilizador, para criação da sua própria horta, com área variável, a definir pela câmara municipal;

c) «Utilizador» — beneficiário do apoio previsto neste capítulo a que é atribuída uma parcela.

Artigo 3.º

Condições de atribuição

O benefício previsto neste Regulamento consiste na disponibilização de uma parcela limpa do talhão ao utilizador e dos recursos e meios do talhão, incluindo um ponto de água destinado à rega das plantações, mediante o pagamento de uma contrapartida anual a definir por decisão da câmara municipal.

Artigo 4.º

Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos no presente capítulo depende de decisão da câmara municipal.

2 — Os interessados na atribuição do benefício deverão candidatar-se mediante o preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou em suporte papel nos serviços municipais competentes, instruído com os documentos ou informações considerados relevantes que sejam indicados ou disponibilizados na página eletrónica do município, no balcão único eletrónico ou facultados em suporte papel nos serviços municipais competentes sempre que solicitados.

3 — A câmara municipal divulga a data para apresentação de candidaturas com a devida antecedência, indicando o talhão e parcelas disponíveis e condições de utilização gerais.

4 — A seleção dos interessados far-se-á atendendo aos seguintes critérios por ordem de preferência:

a) Maior carência económica do agregado familiar, considerando o rendimento mensal líquido per capita;

b) Situação de aposentação ou reforma;

c) Maior número de dependentes do agregado familiar;

d) Maior proximidade com o local de trabalho;

e) Maior tempo de residência no concelho.

5 — Será elaborada uma lista de candidatos ordenados de acordo com os critérios referidos no número anterior, notificada a todos os candidatos.

6 — Em caso de desistência de um dos candidatos selecionados ou da não celebração do acordo de utilização nos termos previstos neste capítulo, é selecionado o candidato posicionado imediatamente a seguir na lista referida no número anterior.

Artigo 5.º

Acordo de utilização

1 — A atribuição do benefício previsto neste capítulo implica a celebração de um Acordo de Utilização da Parcela entre o município e o utilizador, no qual são fixadas as condições de utilização, os produtos que podem ser cultivados, os direitos e os deveres do utilizador e quaisquer outras condições e termos.

2 — Sem prejuízo de outras cláusulas específicas, deverá ser previsto no Acordo de Utilização de Parcela:

a) Vigência do acordo pelo período de 1 ano, renovável por períodos sucessivos e iguais, a pedido do utilizador;

b) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do município, sem direito a qualquer indemnização ou compensação do utilizador, sempre que o município necessite da parcela para qualquer fim de interesse público, devendo, porém, ser concedido um prazo razoável para que o utilizador possa recolher os produtos já plantados;

c) Resolução do acordo pelo município com fundamento no incumprimento pelo utilizador dos deveres previstos no presente capítulo, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;

d) Possibilidade de cessação do acordo, a todo o tempo, por iniciativa do utilizador, desde que respeitada a antecedência mínima de 15 dias úteis, sem que assista ao utilizador o direito a qualquer indemnização ou compensação;

e) Renúncia expressa do utilizador ao direito a qualquer compensação por eventuais benfeitorias realizadas;

f) Responsabilidade do utilizador por acidentes pessoais ou danos provocados a terceiros na utilização da parcela;

g) O dever de entregar a parcela em condições semelhantes às que a mesma registava no momento da sua atribuição e com todo o equipamento e acessórios nele existentes findo o acordo.

Artigo 6.º

Deveres do beneficiário

Os beneficiários do benefício previsto no presente capítulo têm o dever de:

a) Preparar a parcela e cultivá-la com espécies hortícolas adequadas às condições do terreno que lhes é atribuído;

b) Realizar todos os trabalhos necessários ao bom desenvolvimento das espécies cultivadas e à sua colheita;

c) Zelar pela manutenção das condições de segurança e limpeza da parcela e dos espaços de utilização comum;

d) Cumprir as boas práticas da agricultura;

e) Utilizar racionalmente a água;

f) Garantir que as suas culturas não interferem com parcelas vizinhas nem com os espaços de utilização comum e tratar os demais utilizadores do talhão com respeito e urbanidade;

g) Encaminhar corretamente todos os resíduos produzidos na parcela;

h) Não cultivar qualquer produto não previsto no acordo de utilização ou cujo cultivo seja legalmente proibido;

i) Não usar ou manusear qualquer tipo de agrotóxicos;

j) Não entrar ou circular no talhão com veículos motorizados, salvo autorização da câmara municipal;

k) Não entrar com animais no talhão;

l) Não vender ou expor quaisquer produtos;

m) Não foguear ou realizar qualquer tipo de queimada;

n) Não realizar obras, edificar qualquer estrutura ou ocupar a parcela com abrigos móveis, estufas ou roulottes e atrelados sem autorização da câmara municipal, podendo, porém, vedar a parcela de acordo com as especificações aprovadas pela câmara municipal;

o) Não ceder a terceiros, a qualquer título, a utilização da parcela;

p) Não recorrer a terceiros para o cultivo da parcela, salvo membros do agregado familiar.

Artigo 7.º

Penalidades

Sem prejuízo da responsabilidade civil a que haja lugar, constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contida no presente regulamento.

Artigo 8.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser publicitado na página eletrónica do município.

«ANEXO R.13»

Regulamento — Normas de Funcionamento e Candidaturas do Ninho das Empresas de Marvão»

Artigo 1.º

Objetivo

O objetivo deste equipamento é o de estimular o aparecimento de novos empreendimentos e de colocar à disposição das micro e pequenas empresas um espaço que visa o acolhimento de pequenos projetos empresariais.

Com esta finalidade os mecanismos e procedimentos de candidatura, da atribuição dos espaços e da sua utilização pretendem-se simples, rápidos e desburocratizados, de modo a facilitar a instalação e o início das atividades que nele se vierem a desenvolver.

Artigo 2.º

Âmbito

O Ninho de Empresas destina-se a fomentar a instalação e permitir a consolidação de micro ou pequenas empresas com características ambientais compatíveis com a área urbana e com o espaço natural onde se situa, conferindo-lhe e proporcionando-lhe as condições técnicas e físicas para o seu aparecimento e desenvolvimento.

Artigo 3.º

Destinatários

Micro e pequenas empresas com menos de 50 trabalhadores, de acordo com a Recomendação n.º 96/280/CE da Comissão Europeia, de 3 de Abril de 1996, podendo revestir a forma de empresas em nome individual ou de sociedades comerciais.

Artigo 4.º

Condições de acesso e de elegibilidade do projeto

1 — Os promotores interessados deverão cumprir as condições necessárias ao exercício das atividade que pretendem desenvolver, devendo demonstrar, nomeadamente:

Ter a situação regularizada quanto a autorizações e licenciamento da atividade que pretendem desenvolver, quando caso disso;

Garantir a criação ou manutenção de emprego proposto durante a permanência no ninho de empresas;

Possuir a situação regularizada perante a administração fiscal, segurança social e o Município de Marvão.

2 — Os projetos deverão demonstrar possuir viabilidade económica, técnica e financeira, podendo o Município de Marvão ou a entidade financiadora, quando aplicável, solicitar a apresentação de documentos ou estudos comprovativos.

3 — A empresa deverá estar formalmente criada e com sede fiscal no concelho de Marvão no prazo de 90 dias, a contar da data da comunicação da aprovação da candidatura, podendo este prazo ser prorrogado pelo Executivo Municipal mediante adequada justificação.

4 — Cada promotor não deverá ter mais do que uma empresa alojada no Ninho de Empresas.

Artigo 5.º

Funcionamento do Ninho de Empresas

1 — O promotor deve tomar as medidas necessárias e adequadas de modo a que a sua atividade não cause qualquer inconveniente à Câmara Municipal, aos outros utilizadores ou a terceiros, sendo responsável pela eliminação controlada de todos os resíduos ou lixo que a sua atividade vier a produzir.

2 — O promotor só pode colocar placas de identificação da sua atividade no exterior, nos vidros das janelas ou em outros locais do edifício com autorização do proprietário.

3 — São proibidas máquinas, equipamentos, artigos ou mercadorias que possam causar dano ou prejuízo às instalações do ninho de empresas.

4 — É proibido depositar mercadorias, embalagens, restos ou subprodutos fora das instalações a não ser em locais para o efeito designados.

5 — É da responsabilidade do promotor a certificação e manutenção de toda a maquinaria e equipamentos que utilizar.

6 — O promotor é responsável por todo e qualquer dano que os seus equipamentos, maquinaria ou pessoal, bem como os seus visitantes, causarem às instalações ou a terceiros.

7 — A gestão dos espaços comuns, nomeadamente a limpeza, manutenção, pagamento de água e luz será efetuada pelos ocupantes do ninho de empresas, por permilagem dos seus espaços.

8 — O ruído produzido pelos equipamentos não poderá nunca exceder as normas em vigor, ficando o seu proprietário responsável pela respetiva insonorização.

9 — Não pode ser dada utilização industrial ou comercial a escadas, vestíbulos ou outros espaços comuns, os quais se destinam exclusivamente ao fim para que foram concebidos — servir de receção ou acesso aos espaços individualizados.

10 — É proibida a circulação ou permanência de animais dentro das instalações.

11 — Só mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão, e com o cumprimento de todas as regras em vigor, poderá ser permitida a utilização ou armazenagem de produtos químicos, explosivos, armas ou outros materiais ou objetos perigosos.

12 — O promotor compromete-se a não construir, modificar ou demolir quaisquer elementos fixos das instalações. Quando estes trabalhos forem considerados, absolutamente, indispensáveis só poderão ser executados mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Marvão.

13 — No término do contrato os espaços cedidos devem ser devolvidos no seu estado original, salvo acordo específico firmado com o Município.

14 — O estacionamento existente é limitado, logo não deverá ser utilizado de forma abusiva, entendendo-se por abusiva a permanência da mesma viatura por mais de 30 dias ininterruptos no parque de estacionamento do Ninho de Empresas, ou quando a mesma apresente sinais evidentes de abandono.

Artigo 6.º

Apoios e serviços a conceder

Para além da cedência dos espaços modelares e das zonas comuns ou de acessos às instalações, o Ninho de Empresas fornecerá, em condições a acordar, os seguintes apoios logísticos:

Sala de reuniões;
Receção;
Internet Grátis.

Artigo7.º

Avaliação dos projetos

1 — A avaliação dos projetos candidatos será efetuada pela Câmara Municipal de Marvão, que para o efeito se poderá socorrer de apoio externo.

2 — Quando exista mais do que um candidato ao mesmo lugar será efetuada lista ordenada, a qual será notificada aos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para efeitos de participação na decisão.

Artigo 8.º

Seleção das candidaturas

1 — Na seleção das candidaturas serão considerados os seguintes critérios base:

Objetivo do projeto;
Adequação do projeto aos objetivos e características do Ninho de Empresas;
Capacidade técnica e financeira do promotor;
Número de postos de trabalho fixos e variáveis;
Impacto local/resultados esperados;
Aproveitamento e valorização de produtos locais;
Outros aspetos considerados relevantes face à natureza do projeto;
A Câmara Municipal pode solicitar a colaboração de entidade externa ao Município para a análise dos projetos;
Durante a fase de apreciação das candidaturas, poderão ser solicitados aos candidatos esclarecimentos e documentos adicionais.

2 — Aquando do lançamento dos concursos será definida a pontuação de cada um dos critérios atrás definidos.

Artigo 9.º

Forma e vigência do contrato

1 — Os espaços modulares serão cedidos pelo prazo de cinco anos, a contar da data da comunicação da aprovação do projeto e a respetiva utilização, que deverá ocorrer no prazo de 90 dias, fica condicionada a partir desta data ao pagamento de um valor mensal, previamente fixado a quando da publicitação da oferta do espaço.

2 — O promotor prestará até 10 (dez) dias após a notificação da cedência, uma caução de valor igual a uma vez e meia o valor mensal da cedência, a prestar por depósito em dinheiro, ou mediante garantia bancária ou seguro caução, conforme escolha do adjudicatário e manterá essa caução até ao fim da cedência.

3 — A solicitação do promotor, o prazo de utilização poderá ser prorrogado por períodos de três anos, podendo, neste caso, ser revisto o valor da mensalidade a pagar por este.

4 — A denúncia do contrato por parte do promotor pode operar-se livremente, com a antecedência mínima de 45 dias.

5 — Constituem causas de resolução unilateral do contrato pelo Município:

a) A violação das obrigações previstas no presente regulamento;
b) A falta de pagamento pontual da contrapartida devida ao Município.

Artigo 10.º

Relação Município/Promotor

1 — A entidade proprietária do Ninho de Empresas, ou seja o Município de Marvão, e o promotor do projeto instalado em qualquer dos módulos são entendidos como entidades completamente

autónomas no que respeita a todos os aspetos das respetivas atividades, designadamente as relacionadas com o funcionamento, gestão e património.

2 — Não existe qualquer relação de empregabilidade ou dependência entre o promotor, o Município de Marvão ou qualquer dos seus órgãos.

3 — O promotor não pode estabelecer qualquer contrato em nome do proprietário do edifício, sem autorização escrita do mesmo.

4 — O promotor não pode usar o nome do Ninho de Empresas, nem o respetivo logótipo na definição da sua empresa, apenas podendo utilizar o respetivo endereço postal ou eletrónico.

5 — O Município de Marvão não pode interferir na gestão das empresas instaladas no Ninho, podendo apenas solicitar os elementos que se mostrem como necessários para analisar a gestão do projeto e o cumprimento dos respetivos objetivos, os quais o promotor se compromete a fornecer.

6 — Tanto os edis como o pessoal do Município que tomar contacto com estes elementos ficam obrigados a segredo profissional relativamente aos mesmos.

Artigo 11.º

Penalizações, reclamações e recursos

1 — As reclamações sobre aspetos do funcionamento do Ninho de Empresas são apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Marvão.

2 — Da decisão do Presidente cabe recurso para a Câmara Municipal de Marvão.

3 — O incumprimento das regras de acesso ou alteração das condições da candidatura considera-se motivo justificado para a denúncia do contrato, por iniciativa do Município.

Artigo 12.º

Onerosidade

1 — Os bens e serviços disponibilizados pelo Município de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços.

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 13.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Ninho de Empresas dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

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

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Ninho de Empresas ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

«ANEXO R.14»

Regulamento Co-Work Marvão»

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento tem como objetivo a definição de regras de acesso e de funcionamento do espaço Co.Work Marvão, bem como candidatura/ inscrição e utilização de todos os serviços.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O Co.Work Marvão tem como principal objetivo apoiar empreendedores, novas empresas e profissionais liberais no processo de desenvolvimento e consolidação dos seus projetos e atividade, disponibilizando o acesso a serviços, espaço de trabalho e soluções integradas que facilitam a sua implementação e crescimento no mercado.

2 — O Co-Work Marvão, de igual de modo, disponibiliza o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, proporcionando desta forma aos diversos utilizadores, doravante designados de Co-Workers, uma mais fácil inserção num contexto empresarial e respetiva concretização de projetos e atividade.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — Podem candidatar-se ao Co-Work Marvão profissionais liberais ou empresas, já em atividade ou em fase de lançamento;

2 — Podem ainda candidatar-se associações ou fundações, bem como qualquer indivíduo com mais de 18 anos e ainda indivíduos com menos de dezoito anos desde que obtida autorização dos seus representantes legais para contratar e a obrigação de pagamento de todas as obrigações decorrentes da utilização do Co-work seja assumida pelos representantes legais do utilizador menor.

Artigo 4.º

Candidatura/Inscrição

1 — O processo de candidatura inicia-se com o preenchimento do formulário que está disponível em www.cm-marvao.pt ou presencialmente na receção do Ninho de Empresas de Marvão;

2 — As candidaturas decorrem em contínuo, atribuindo-se a prioridade de integração segundo a sua ordem de chegada.

3 — Após a entrega do formulário de candidatura/ inscrição, este será avaliado pelo técnico do Município de Marvão que avaliará se cumpre os requisitos necessários, devendo também ser observada a prioridade de admissão por ordem de receção das candidaturas.

4 — O Município de Marvão reserva-se ao direito de solicitar dados adicionais para efeitos de apreciação das candidaturas.

5 — O Município de Marvão garante a salvaguarda da confidencialidade dos dados submetidos na candidatura.

Artigo 5.º

Termo de Utilização

1 — O Co-Worker aceita celebrar com o Município de Marvão um “Termo de Aceitação/Utilização” que definirá o seu regime específico de utilização, podendo o mesmo ser diário, semanal ou mensal bem como o montante a pagar.

2 — O presente regulamento faz parte integrante do termo de aceitação referido no número anterior e é aceite pelo utilizador, que o rubrica e assina, obrigando-se a cumpri-lo nos seus precisos termos.

3 — Em caso de utilização diária ou semanal, os Co-Workers ficam limitados aos espaços disponíveis no Co-Work Marvão, devendo sempre que possível efetuar marcação prévia na receção do Ninho de Empresas de Marvão.

Artigo 6.º

Onerosidade

1 — Os bens e serviços que compõem o Co-Work de Marvão encontram-se integrados no domínio privado municipal sendo devido, por regra, uma contrapartida pela utilização dos respetivos bens e serviços

2 — A contrapartida devida pela utilização dos bens e serviços é fixada por deliberação da Câmara Municipal;

3 — Os valores definidos de acordo com o número anterior podem sofrer um agravamento de 15 % na sequência de ação de fiscalização em relação aos utilizadores que exerçam atividades poluentes.

Artigo 7.º

Horário e Utilização de Áreas de Circulação e Equipamentos de Uso Comum

1 — O Co-Work Marvão tem como horário de funcionamento de segunda a sexta entre as 09h00 e as 17h00, reservando-se o acesso aos diversos espaços disponíveis — Sala de reuniões, receção — e restantes equipamentos de uso comum, exclusivamente durante este horário.

2 — Sem prejuízo do fixado no n.º anterior, o horário de funcionamento pode ser alterado em função das necessidades específicas de cada Co-Worker, o qual deve solicitar fundamentadamente tal alteração — especificando o horário pretendido — junto do técnico municipal designado para o efeito, o qual avaliará e decidirá a situação pretendida.

3 — A utilização dos espaços e serviços disponíveis está reservada aos Co-Workers e respetivos clientes ou convidados, no período de funcionamento e nas condições previstas no presente regulamento.

4 — A limpeza do espaço Co-Work Marvão será a cargo do Município de Marvão, no entanto, todos os equipamentos e espaços de utilização comum devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação.

5 — As salas de reunião disponíveis no Ninho de Empresas de Marvão estão disponíveis para utilização dos Co-Workers, e respetivos clientes ou convidados mediante marcação prévia e disponibilidade.

6 — Não é permitido fumar nem beber bebidas alcoólicas Co-Work Marvão.

7 — Recomenda-se a todos os utilizadores do Co-Work Marvão a utilização eficiente de equipamentos de uso comum, luz e água.

8 — Todos os Co-Workers terão acesso gratuito à internet.

9 — Por respeito a todos os utilizadores deverá haver silêncio no espaço Co-Work Marvão.

10 — Deverá ser mantido o sigilo profissional por parte dos Co-Workers.

Artigo 8.º

Resolução e Cessação do Termo de Aceitação/Utilização dos Serviços

Serão automaticamente considerados cessadas todas as obrigações e usufrutos dos serviços disponibilizados pelo Co-Work Marvão e respetivos contratos, quando observada uma ou mais do que uma das seguintes condições:

a) Caducidade dos prazos de utilização no Termo de Aceitação/ Utilização;

b) Incumprimento de qualquer cláusula do presente regulamento ou do contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes;

c) Falta de pagamento ao Município de Marvão;

d) Por iniciativa do utilizador, devidamente justificada;

e) For observada má-fé ou comportamento indevido na utilização dos serviços de uso comum ou comportamento indevido face aos restantes Co-Workers, demonstrando falta de cordialidade ou discriminação política, religiosa ou qualquer outra que comprometa o espírito de total abertura pela qual se pauta o Co-Work Marvão;

f) A resolução do Termo de Aceitação/ Utilização não prejudica de forma alguma o direito previsto ao Co-Work Marvão de haver o pagamento das faturas ou da parte destas vencidas.

Artigo 9.º

Responsabilidades e Danos

1 — O Município não é responsável por qualquer objetivo ou valor perdidos no interior das instalações e espaço envolvente, nem por quaisquer acidentes pessoais resultantes da improvidência ou mau uso das instalações.

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

3 — Os danos ou extravios causados no exercício das atividades importarão sempre a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento dos prejuízos causados, calculados de acordo com o valor estimado pelos serviços municipais competentes, acrescido dos custos de instalação ou reparação.

Artigo 10.º

Penalidades

1 — Constitui contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações do Co-Work dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações;

2.1 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações do Co-Work ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

2.2 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Disposições Finais

1 — O Município de Marvão não será responsável em hipótese alguma pela atividade desenvolvida pelos C-Workers e utilizadores dos serviços, cabendo-lhe somente assegurar a manutenção das condições previstas no presente regulamento para o desenvolvimento da sua atividade.

2 — O Município de Marvão não poderá ser responsabilizado, civil ou judicialmente, em hipótese alguma, pelo incumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo dos Co-Workers e utilizadores dos serviços perante os seus fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

3 — Os casos omissos neste Regulamento e os factos duvidosos serão resolvidos pelo Município de Marvão, segundo análise dedicada e legislação em vigor.

«ANEXO R.15»

Regulamento do Cartão Jovem Municipal»

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a área geográfica do Concelho de Marvão.

Artigo 2.º

Objeto

1 — Pelo presente Regulamento é criado o Cartão Jovem Municipal de Marvão, adiante designado por Cartão Jovem Municipal.

2 — O Cartão Jovem Municipal destina-se a todos os jovens residentes e/ou estudantes no concelho de Marvão, com idades compreendidas entre os 12 e os 29 anos e é Co-Branded (dupla marca), ou seja, de um lado Cartão Jovem European Youth Card e do outro será o Cartão Jovem Municipal European Youth Card.

Artigo 3.º

Validade do Cartão Jovem Municipal

1 — O Cartão Jovem Municipal é válido a partir do momento em que é adquirido e não pode ser adquirido a partir do dia em que o utente fizer 30 anos, devendo ser renovado anualmente, sendo válido por um ano a contar do mês da sua aquisição.

2 — O Cartão Jovem Municipal é válido em todo o Concelho, e uma vez que contempla a vertente EURO < 30, esta confere ao cartão co-branded uma abrangência nacional e europeia.

3 — Em caso de perda ou extravio, deverá ser emitido um novo cartão, com o inerente pagamento do custo respetivo e repetição de todo o processo.

4 — Aos titulares do Cartão Jovem Municipal, no momento da sua aquisição, é-lhes entregue um exemplar do Regulamento do Cartão, ao qual ficam sujeitos, bem como o respetivo Suporte Informativo, com informação relativa a todas as entidades aderentes ao projeto, à data da aquisição.

Artigo 4.º

Emissão e custos

1 — O Cartão Jovem Municipal terá um custo de 10 euros.

2 — O Cartão Jovem Municipal resulta de uma parceria entre o Município de Marvão e a Movijovem, formalizada através de protocolo celebrado entre ambas as entidades.

Artigo 5.º

Objetivos e Vantagens

1 — O objetivo da criação do Cartão Jovem Municipal é o de garantir vantagens económicas aos seus titulares, tendo como objetivo final contribuir para o desenvolvimento e promoção da economia local e de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social dos jovens.

2 — O Cartão Jovem Municipal concederá descontos nos estabelecimentos dos Setores de Comércio e Serviços aderentes ao projeto e ainda nas infraestruturas e equipamentos municipais discriminados em deliberação de câmara municipal.

Artigo 6.º

Generalidades

1 — Todos os titulares do Cartão Jovem Municipal farão parte de uma base de dados com garantia da salvaguarda da lei relativa à proteção de dados pessoais.

2 — As empresas, associações e estabelecimentos comerciais interessados em aderir e que, por via disso, procurem fidelizar clientela jovem, concedendo descontos, vales de desconto e ofertas, deverão preencher e outorgar formulário próprio e entregá-lo na Câmara Municipal de Marvão.

3 — As vantagens do Cartão Jovem Municipal estarão disponíveis todo o ano, com exceção dos períodos de saldos, liquidações, promoções, campanhas ou outras vendas com reduções de preços dos estabelecimentos comerciais, de acordo com regulamentação e leis em vigor, e não é cumulativo com outras promoções ou descontos, nomeadamente respeitantes a estabelecimentos comerciais e eventos camarários.

Artigo 7.º

Locais de utilização

1 — O Cartão Jovem Municipal é validamente utilizável em todos os estabelecimentos que ostentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer pela Câmara Municipal ou por outra entidade legalmente autorizada.

2 — O Cartão Jovem Municipal será validamente utilizável em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espetáculos do Município de Marvão aderentes ao projeto.

Artigo 8.º

Intransmissibilidade

1 — O Cartão Jovem Municipal é um título pessoal e intransmissível não podendo, em caso algum, ser revendido ou emprestado.

2 — As vantagens concedidas pelo Cartão Jovem Municipal destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do seu titular, não sendo os descontos por este concedidos ser acumulados.

3 — As entidades, associações ou empresas junto das quais é válido o Cartão Jovem Municipal podem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador, sempre que entendam conveniente.

Artigo 9.º

Atribuição e Utilização fraudulenta

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Jovem Municipal, as empresas, associações e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto imediatamente ao Município de Marvão.

2 — Sempre que os utentes constatem o desrespeito das empresas, associações e outras entidades aderentes, com os compromissos assumidos com o Cartão Jovem Municipal, devem comunicá-lo de imediato ao Município de Marvão.

3 — As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários, em resultado das quais tenha resultado a concessão do cartão, implicam a interdição do acesso ao mesmo por um período mínimo de três anos decidida em processo de inquérito.

4 — A usufruição de benefícios por prestação de falsas declarações, implica a reversão do mesmo a favor do Município de Marvão.

Artigo 10.º

Instrução do pedido de adesão

O pedido de adesão ao Cartão Jovem Municipal é instruído com os seguintes documentos:

a) Formulário, aprovado pela Câmara Municipal, devidamente preenchido;
b) Cartão de Cidadão;
c) Fotografia;
d) Atestado de residência, emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, no caso de a prova de residência não poder ser feita por outro meio;
e) Cartão de estudante válido, desde que emitido por Escola com sede no Concelho de Marvão, nos casos previstos no artigo 2.º, n.º 2 do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Publicidade

O presente regulamento encontra-se sujeito às formas de publicidade legalmente previstas para as decisões dos órgãos das autarquias locais e deverá ser afixado em local visível junto dos acessos da zona industrial e publicitado na página eletrónica do município e no balcão único eletrónico.

«ANEXO R.16»

Regulamento — Normas de Utilização do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 1.º

Definição

O Espelho de Água de envolvente do Centro de Lazer da Portagem compreende as infraestruturas e equipamentos existentes no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — A utilização e funcionamento do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem far-se-á de harmonia com as presentes Normas.
2 — A administração das infraestruturas construídas junto do Rio Sever que formam no seu conjunto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, compete ao Município de Marvão.

Artigo 3.º

Período e Horário de Funcionamento

1 — O Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Potagem funcionará, diariamente, exceto às quintas-feiras para limpeza, no período correspondente à época balnear — de 1 de junho a 30 de setembro.
2 — O município poderá restringir ou alargar os períodos de funcionamento fixados no número anterior sempre que a afluência de pessoas o justifique ou que circunstâncias excecionais o aconselhem.
3 — Qualquer alteração do período de funcionamento será anunciada com, pelo menos, cinco dias de antecedência, podendo este prazo ser reduzido em caso de situações imprevistas.

Artigo 4.º

Interrupção do Funcionamento

O Município de Marvão reserva-se o direito de interromper o funcionamento das infraestruturas do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, sempre que o julgue conveniente ou a tal seja forçada por motivo de execução de trabalhos de limpeza ou manutenção corrente ou extraordinária.

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1 — A entrada, bem como a utilização das infraestruturas e equipamentos existentes no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, é livre e sem pagamento de qualquer taxa de utilização, enquanto a Câmara não deliberar em contrário.

2 — A entrada no recinto de crianças com idade inferior a 12 anos só é permitida quando acompanhadas por pessoa adulta ou autorizadas pelos pais ou encarregados de educação.

3 — Não é permitido o acesso ao recinto a utentes que não garantam a necessária higiene da água, dos balneários e do recinto em geral, ou que indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicodependência.

4 — Não é permitido o uso a utentes que sejam portadores de doenças infectocontagiosas, inflamações ou doenças de pele.

5 — A entrada e permanência de animais apenas é permitida nos locais sinalizados para o efeito com exceção do cão/guia.

Artigo 6.º

Deveres dos Utentes

Dentro do recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, os utentes devem:

a) Ter um comportamento correto;

b) Apresentarem-se devidamente equipados, no que ao uso de vestuário diz respeito (uso de fatos de banho);

c) Manter limpo o recinto e restantes equipamentos;

d) Vigiar as crianças à sua responsabilidade;

e) Prestar auxílio ou socorrer algum utente que disso necessite;

f) Respeitar e acatar as determinações do trabalhador do Município ou da Junta de Freguesia, presente no local, e cumprir as disposições constantes nas presentes normas;

g) Comunicar imediatamente ao Município de Marvão qualquer anomalia que note no recinto do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

Artigo 7.º

Proibições

É expressamente proibido:

a) Incomodar, por qualquer forma, os demais utentes;

b) Urinar na água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

c) Cuspir, expetorar ou assoar-se para a água no Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem;

d) Conspurcar com comidas ou restos de comida, bebidas, pontas de cigarro e, em geral, todos os materiais ou objetos que poluam o local ou a água;

e) Empurrar as pessoas para dentro da água ou afundá-las premeditadamente;

f) Levantar ou retirar as tábuas que constituem as comportas de retenção da água do Espelho de Água;

g) Fazer lume sem autorização do Município;

h) A entrada de viaturas no recinto na Envolvente do Espelho de Água do Centro de Lazer da Portagem, exceto em situações de emergência, cargas e descargas cujo volume o justifique.

Artigo 8.º

Danos

Independentemente da verificação de ilícito criminal, os danos, furtos ou extravios causados em qualquer dos bens afetos ao património do Município de Marvão, serão da responsabilidade dos utentes que lhe derem causa.

Artigo 9.º

Sanções

1 — Constituem contraordenação leve nos termos previstos no Código Regulamentar a violação de qualquer disposição imperativa contidas no presente regulamento que não seja cominada expressamente como contraordenação grave ou muito grave.

2 — Sem prejuízo da contraordenação a que haja lugar, o não cumprimento dos deveres constantes das disposições constantes do presente regulamento bem como a prática de atos contrários às ordens legítimas do pessoal com poderes de vigilância e fiscalização nas instalações da piscina dará origem, conforme a gravidade do caso, à aplicação das seguintes sanções:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão das instalações;

c) Inibição temporária da utilização das instalações.

3 — As sanções referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior são aplicadas pelo responsável das instalações da Piscina ou, na sua ausência ou impedimento, pelo pessoal com poderes de vigilância e fiscalização que poderão solicitar o apoio das forças da ordem pública.

4 — A sanção referida na alínea *c*) do n.º 2.1 do presente artigo será aplicada pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Responsabilidades

1 — O Município de Marvão não se responsabiliza por:

a) Acidentes pessoais que ocorram com os utentes, resultantes da improvidência ou mau uso das instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem, independentemente das consequências desses acidentes;

b) Perda ou furto de qualquer objeto ou valor nas instalações do Espelho de Água e Envolvente do Centro de Lazer da Portagem.

2 — O Município de Marvão é responsável por mandar efetuar nos termos legais as análises à qualidade da água do Espelho de Água e respetiva divulgação dos resultados das mesmas.

Artigo 11.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

«ANEXO R. 17»

Regulamento de Concessão Benefícios Sociais aos Dirigentes Associativos de Entidades sem fins lucrativos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a concessão de benefícios sociais aos Dirigentes das Coletividades sem fins lucrativos sediadas e que desenvolvam a sua atividade no âmbito territorial do Município de Marvão.

Artigo 2.º

Finalidade

O presente Regulamento visa promover o associativismo cívico e valorizar a função dos dirigentes associativos no âmbito do Município de Marvão.

Artigo 3.º

Definição

Compreendem-se no âmbito das Coletividades, para os efeitos deste Regulamento, as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas bem como as Instituições Particulares de Solidariedade Social em qualquer das suas formas de Associação de Solidariedade Social, de Cooperativas de Solidariedade Social credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro de Associação Mutualista ou de socorros mútuos, de Fundações de Solidariedade Social e de Irmandades da Misericórdia.

Artigo 4.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se aos elementos que integram os órgãos executivos em efetividade de funções não remuneradas em cada uma das modalidades das Coletividades referidas no artigo 3.º

Artigo 5.º

São benefícios:

a) Criação de cartão de identificação específico

b) 7 horas por mês para trabalho associativo, caso o beneficiário seja funcionário do Município;

c) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;

d) 20 % de desconto em todas as publicações municipais;

e) Isenção de pagamento de um bilhete por evento promovido pelo Município;

f) 50 % de desconto nas entradas das piscinas municipais (não acumulável com outros descontos);

g) 50 % de desconto no acesso às instalações desportivas municipais (pavilhão, campo de futebol e centro de lazer).

Artigo 6.º

Condições de candidatura

Os interessados acederão a qualquer dos benefícios referidos no artigo anterior mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal instruído com os seguintes documentos, além de outros que lhe sejam pedidos:

a) Documentos comprovativos da constituição e registo da respetiva coletividade dos quais o Presidente da Câmara deverá dar conhecimento a todo o executivo;
b) Ata da eleição e da tomada de posse dos corpos sociais da coletividade;
c) Declaração do Presidente da Assembleia Geral comprovativa de que o interessado se encontra em efetividade de funções em órgão executivo não remunerado.

Artigo 7.º

Cartão de Identificação

1 — Os beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação de Dirigente Associativo a emitir pela Câmara Municipal.
2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, morada, numero de identificação civil (numero de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social, devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;
b) Uma fotografia tipo passe;
c) Documento que comprove a filiação dos filhos dos Beneficiários.

3 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município, fotografia do titular, nome e número de Bombeiro Voluntário e a inscrição Bombeiro Voluntário — Município de Marvão;
b) No verso, a data de emissão, o número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido à Corporação, que o remeterá à Câmara Municipal, sempre que o Bombeiro seu titular se encontre em situação de inatividade

Artigo 8.º

Manutenção da Qualidade de Dirigente Associativo

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário nos termos deste Regulamento será feita pelo Presidente da Associação respetiva até 30 de novembro de cada ano para vigorar durante o ano civil seguinte.

CAPÍTULO II

Artigo 9.º

Encargos Financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal em resultado da execução do presente Regulamento, serão satisfeitos em rubrica a inscrever anualmente no Orçamento do Município.

Artigo 10.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

«ANEXO R.18»

Regulamento Municipal de Apoio às Associações Sem Fins Lucrativos e às IPSSs do Concelho de Marvão

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define e estabelece as normas de acesso aos apoios a prestar pelo Município de Marvão às coletividades sem fins lucrativos adiante designadas por coletividades e às instituições particulares de solidariedade social, adiante designadas por IPSS´s legalmente constituídas e registadas, considerando que:

As Associações sem fins lucrativos existentes no Concelho de Marvão na prossecução dos seus fins, promovem fortemente e contribuem da forma mais genuína para a inclusão social, solidariedade, socialização e, consequentemente, para o desenvolvimento sustentado do Concelho de Marvão;

As Associações sem fins lucrativos são parceiros naturais para a concretização das atribuições municipais em domínios como a cultura, a educação e ensino e formação profissional, os tempos livres e o desporto, a promoção da saúde e prevenção das doenças, a ação social, o ambiente e, em geral, a promoção do desenvolvimento;

Em particular, no domínio da ação social, as Instituições Particulares de Solidariedade Social cujo Estatuto se encontra aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e atualizado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro e cujos fins e atividades principais se concretizam, nomeadamente, nos seguintes domínios:

a) Apoio à Infância e Juventude, incluindo as crianças e jovens em perigo;

b) Apoio à família;

c) Apoio às pessoas idosas;

d) Apoio às pessoas com deficiência e incapacidade;

e) Apoio à integração social e comunitária;

f) Proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade para o trabalho;

g) Prevenção, promoção e proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva, curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;

h) Educação e formação profissional dos cidadãos;

i) Resolução dos problemas habitacionais das populações;

j) Outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos.

Artigo 2.º

Âmbito Pessoal

1 — Compreendem-se no âmbito das coletividades sem fins lucrativos referidas no artigo anterior as Associações, Cooperativas, Clubes, Sociedades Recreativas, Grupos de Teatro, Ranchos Folclóricos, Fundações e outras legalmente constituídas sem fins lucrativos.

2 — Compreendem-se no âmbito das IPSSs, as Associações de Solidariedade Social, as Cooperativas de Solidariedade Social, credenciadas nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 7/98, de 15 de janeiro, as Associações mutualistas ou de socorros mútuos, as Fundações de Solidariedade Social e as Irmandades da Misericórdia.

Artigo 3.º

Registo Municipal das Associações e IPSS´s

1 — As associações e IPSS´s que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento têm de estar obrigatoriamente inscritas no Registo Municipal.

2 — O pedido de inscrição no Registo Municipal deve ser apresentado junto do Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico da Câmara Municipal, instruído com os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição, a facultar pela Câmara Municipal;
b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva;
c) Cópia do documento da constituição;
d) Cópia dos estatutos atualizados;
e) Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos;
f) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, caso exista; *g*) Cópias do plano de atividades e do relatório de contas do ano anterior, bem como atas das respetivas aprovações em assembleia geral;
h) Declaração assinada pelo presidente da assembleia geral, onde conste o número total de associados;
i) Documentos comprovativos da situação regularizada perante a segurança social e as finanças;
j) Declaração de autorização da segurança social para funcionamento e exercício de atividade como IPSS, quando aplicável.

3 — Todos os anos as associações e IPSS´s deverão atualizar o seu registo, mediante a apresentação dos documentos referidos no número anterior. A documentação considerada permanente e inalterável é dispensada desta atualização.

4 — Sempre que ocorram alterações aos factos titulados pelos documentos referidos no n.º 2 do presente artigo, as associações e IPSS´s deverão informar a Câmara Municipal no mês seguinte à sua ocorrência.

Artigo 4.º

Condições de Candidatura

1 — Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as coletividades e IPSS´s que promovam atividades nas áreas cultural, de inclusão social, desportiva, educativa, ambiental, de desenvolvimento local ou da juventude de relevante interesse municipal e que preencham ainda, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Se encontrem legalmente constituídas e registadas;
b) Tenham órgãos sociais legalmente constituídos e em efetividade de funções;
c) Possuam sede no Concelho, ou delegação/filial, e aí exerçam e desenvolvam atividade regular;
d) Possuam inscrição atualizada no Registo Municipal;
e) Tenham a situação regularizada perante a segurança social e as finanças.

2 — A título excecional podem candidatar-se ao apoio a atividades de caráter pontual, previsto no presente Regulamento, entidades não formalmente constituídas, sedeadas no concelho, que exerçam atividade de relevante interesse municipal.

Artigo 5.º

Tipos de Apoio

Os tipos de apoios a atribuir pela Câmara Municipal serão os seguintes:

a) Apoio a atividades de caráter regular;
b) Apoio a atividades de caráter pontual;
c) Apoio ao equipamento;
d) Apoio ao investimento.

Artigo 6.º

Apoio a Atividades de Caráter Regular

1 — O apoio a atividades de caráter regular destina-se a contribuir para a realização de atividades com horizonte temporal alargado inscritas no plano anual de atividades da respetiva coletividade ou IPSS.

2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 7.º

Apoio a Atividades de Caráter Pontual

1 — O apoio a atividades de caráter pontual consiste no apoio financeiro ou técnico-logístico à organização de atividades pontuais, não incluídas pelas coletividades e IPSS´s nas suas candidaturas ao apoio à atividade regular ou nos seus planos de atividades anuais.

2 — A candidatura ao presente apoio deve ser fundamentada com a especificação dos objetivos que se pretendam alcançar, as ações a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respetiva calendarização e orçamento.

3 — Após a realização da atividade pontual a coletividade ou IPSS deverá entregar um relatório de avaliação da mesma, bem como relatório de contas, no prazo de dois meses após a sua conclusão.

4 — O apoio financeiro será concedido se a Câmara Municipal considerar que se verifica relevante interesse público municipal da atividade, assim como se encontra sujeito à disponibilidade orçamental.

5 — O apoio técnico-logístico consiste na disposição de equipamentos e viaturas e meios humanos da Câmara Municipal, estando, no entanto, sempre dependente da disponibilidade dos mesmos.

6 — No caso da disponibilização de transporte a candidatura a este apoio deverá ser apresentada com antecedência mínima de um mês, relativamente à data pretendida para utilização de transporte.

7 — No caso da disponibilização de transporte, a deslocação ou deslocações serão gratuitas até um limite de 500 km por ano, no que exceder o referido valor aplica-se o constante no Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas Municipais.

8 — No caso da cedência de palco/stands/cadeiras, o Município disponibiliza o referido material para utilização pela coletividade ou IPSS, nos seguintes termos:

a) Para atividades que se encontrem enquadradas nas suas atividades regulares, no plano de atividades;
b) O pedido seja efetuado com antecedência mínima de um mês relativamente à data pretendida para realização;
c) A cedência do material fica sujeito à disponibilidade do mesmo;
d) Cada coletividade ou IPSS, após confirmação de cedência do material pretendido, deverá ser responsável pelo levantamento, transporte, montagem e entrega do mesmo;

e) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o responsável pela IPSS assinar um documento, responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;

f) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços, material danificado ou falta de algum, a IPSS requerente será intimada no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo se assim se justificar.

9 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 8.º

Apoio a Equipamentos

1 — O apoio a equipamentos destina-se à aquisição de equipamentos, classificados como imobilizados, indispensáveis ao seu funcionamento e necessários à promoção das várias atividades a desenvolver pelas coletividades e IPSS´s, e assumem a natureza de comparticipação financeira.

2 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e /ou apoios financeiros a todos projetos candidatos no âmbito deste Regulamento.

Artigo 9.º

Apoio ao Investimento

1 — O apoio ao investimento destina-se à construção, conservação, reabilitação ou remodelação de instalações e pode assumir a forma de comparticipação financeira ou outra.

2 — Enquadra-se neste âmbito, nomeadamente:

a) Apoio na elaboração do projeto;

b) Apoio financeiro no custeamento de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;

c) Cedência de materiais de construção, máquinas ou meios humanos para a execução das obras referidas na alínea anterior.

3 — Enquadra-se, ainda, no presente apoio a comparticipação financeira para a aquisição de terrenos outras infraestruturas.

4 — O valor a conceder no âmbito dos apoios constantes na alínea *b*) do n.º 2 e n.º 3 do presente artigo poderá ser até 20 % do valor do investimento, no montante máximo de 25.000 €. No caso de investimentos que tenham qualquer outro tipo de subvenção e/ou apoio financeiro, será apurado o montante do investimento elegível para determinar a possível comparticipação municipal.

5 — Nos casos em que as entidades candidatas estejam abrangidas pelo Regime de Restituição de IVA no âmbito da legislação em vigor, o valor deste não será considerado para o cálculo da comparticipação municipal.

6 — Devem ser comunicadas previamente quaisquer subvenções e/ou apoios financeiros a todos projetos candidatados no âmbito deste regulamento.

CAPÍTULO II

Artigo 10.º

Procedimento de Candidatura

1 — O processo de candidaturas é aberto anualmente, através da publicação de aviso/edital do qual se fará envio pelo correio a cada uma das associações como registo municipal e do qual constarão, além de outros julgados relevantes, os seguintes elementos:

a) Regulamento;

b) Formulários de candidatura;

c) Prazos de candidatura;
d) Determinação do *plafond* financeiro anual disponível;
e) Determinação dos prazos de vigência dos contratos — programa a celebrar, se os houver;
f) Outras disposições transitórias.

2 — As candidaturas formalizadas através de formulários próprios a solicitar na Câmara Municipal, devem ser instruídas com os documentos adequados ao tipo de apoio solicitado, designadamente:

a) Descrição das ações a desenvolver no âmbito do apoio solicitado com a respetiva justificação;
b) Calendarização das ações a desenvolver;
c) Previsão de custos, receitas e necessidades de financiamento, acompanhada dos respetivos orçamentos detalhados por ação;
d) Indicação de eventuais pedidos de financiamento solicitados ou a solicitar a outras entidades, públicas ou privadas, bem como o tipo de apoio recebido ou que preveja receber;
e) Planta de localização e dos elementos necessários à apreciação do pedido no caso de apoio ao Investimento;
f) Orçamentos de fornecedores, em número não inferior a três, ficando as entidades requerentes obrigadas, posteriormente, a apresentar os comprovativos da realização das despesas financiadas, no caso do apoio ao equipamento e ao investimento;
g) Listagem de materiais necessários e respetivas quantidades, quando o apoio se reporte ao fornecimento de alguns materiais para execução de obras de conservação, reabilitação, remodelação de instalações existentes ou construção de novas instalações;
h) Indicação dos meios de financiamento já assegurados;
i) Indicação do público-alvo;
j) Outros elementos pertinentes para apreciação do pedido de apoio.

3 — No caso do apoio consistir, pontualmente, na disponibilização de transporte, palcos/stands/cadeiras e outros a disponibilização far-se-á nos seguintes termos:

a) O pedido será efetuado com a antecedência mínima de 1 (um) mês;
b) O requerente do pedido, após disponibilização, será responsável pelo respetivo material;
c) Aquando do levantamento do material pretendido, deverá o requerente do pedido assinar um documento responsabilizando-se pela entrega e pelo estado de conservação do mesmo;
d) Aquando da entrega do material, se for detetado pelos serviços material danificado ou falta de algum, o requerente será intimado no sentido de fazer a sua reposição ou pagamento do mesmo, se assim se justificar.

3 — A Câmara Municipal pode, sempre que o entender, solicitar à entidade requerente os elementos e os esclarecimentos que considere pertinentes para a apreciação do pedido.

Artigo 11.º

Entrega das candidaturas

As candidaturas serão entregues nos termos constantes do aviso de abertura do processo de candidaturas.

Artigo 12.º

Critérios de ponderação

A avaliação das candidaturas e a atribuição dos apoios previstos nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do artigo 5.º do presente Regulamento é efetuada mediante a aplicação de critérios de ponderação, observando-se especificidades de ponderação para as coletividades e para as IPSS, sendo efetuada uma ordenação após aplicação dos referidos critérios.

Artigo 13.º

Critérios específicos de ponderação — Coletividades

1 — A definição dos apoios a atribuir às coletividades tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de associados;
b) Existência de património;
c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;
d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;
e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
f) Destinatários.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo I, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Critérios específicos de ponderação — IPSS´s

1 — A definição dos apoios a atribuir às IPSS´s tem em conta os seguintes critérios de ponderação:

a) Número de Associados;
b) Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P.;
c) Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior;
d) Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;
e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento;
f) Inovação social das atividades;
g) Participação nas reuniões de CLAS.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo II, que faz parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Publicidade das Ações

As ações objeto de apoio previsto no presente Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas, devem, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio concedido pelo Município.

Artigo 16.º

Competência

A concessão dos apoios previstos no presente regulamento é da competência da Câmara Municipal podendo ser delegada no Presidente.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que sejam na execução do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO I

Critérios específicos de ponderação — Coletividades

Critérios		Pontuação	Ponderação
Número de Associados	401 ou mais associados De 201 a 400 associados Até 200 associados	100 50 25	15 %
Existência de património imobiliário	Existência de património para além da sede Tem a sede como único património Não possui património	100 50 0	15 %
Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior.	Mais de 15 atividades concretizadas De 11 a 15 atividades concretizadas De 6 a 10 atividades concretizadas De 1 a 5 atividades concretizadas Sem atividades concretizadas	100 75 50 25 0	10 %
Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	Existe colaboração e parceria com o Município Existe colaboração ou parceria com o Município Não existe colaboração ou parceria com o Município	100 50 0	15 %
Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	3 ou mais parcerias 2 parcerias 1 parceria Sem parcerias	100 50 25 0	15 %
Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento.	Existem outras fontes de financiamento Não existem outras fontes de financiamento	100 0	15 %
Destinatários — número potencial de beneficiários ou público-alvo.	Mais de 500 pessoas De 100 a 500 pessoas De 50 a 100 pessoas Até 50 pessoas	100 75 50 25	15 %

ANEXO II

Critérios específicos de ponderação — IPSSs

Critérios		Pontuação	Ponderação
Número de Associados	401 ou mais associados De 201 a 400 associados Até 200 associados	100 50 25	10 %
Número de respostas sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I. P.	4 ou mais respostas sociais De 1 a 3 respostas sociais Sem resposta social	100 50 25	15 %
Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior.	Mais de 15 atividades concretizadas De 11 a 15 atividades concretizadas De 6 a 10 atividades concretizadas De 1 a 5 atividades concretizadas Sem atividades concretizadas	100 75 50 25 0	10 %
Capacidade de estabelecer parceria e cooperação com o Município, com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	Existe colaboração e parceria com o Município Existe colaboração ou parceria com o Município Não existe colaboração ou parceria com o Município	100 50 0	10 %

Critérios		Pontuação	Ponderação
Capacidade de estabelecer parcerias com outras coletividades ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.	3 ou mais parcerias	100	10 %
	2 parcerias	50	
	1 parceria	25	
	Sem parcerias	0	
Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento.	Existem outras fontes de financiamento.	100	10 %
	Não existem outras fontes de financiamento	0	
Inovação social da atividade/candidatura: integração de elementos de inovação e de boas práticas validadas e/ou inexistentes.	A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação e boas práticas já validadas e inexistentes no concelho/território.	100	15 %
	A candidatura e/ou atividades integram elementos de inovação social ou boas práticas já validadas e inexistentes no concelho.	50	
	Não existem elementos de inovação nem de boas práticas na candidatura e/ou atividades.	0	
Eficiência Energética: a candidatura refere a medidas de eficiência energética.	A candidatura e/ou atividades têm em conta medidas que visam melhorar a eficiência energética.	100	10 %
	A candidatura e/ou atividades não apresentam medidas de eficiência energética.	0	
Participação nas reuniões do CLAS, realizadas no ano anterior.	Participação em 100 % das reuniões de CLAS . . .	100	10 %
	Participação em 50 % das reuniões do CLAS	50	
	Participação em (-) de 50 % das reuniões do CLAS	25	
	Nenhuma participação nas reuniões do CLAS. . . .	0	

«ANEXO R.19»

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários de Marvão

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto definir um conjunto de benefícios sociais a conceder pelo Município de Marvão aos Bombeiros Voluntários que integram o Corpo Ativo dos Bombeiros Voluntários de Marvão.

Artigo 2.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se Bombeiros Voluntários, os indivíduos integrados de forma voluntária num Corpo de Bombeiros e que tenham por atividade cumprir as missões deste, nomeadamente, nas áreas da proteção de vidas humanas e bens em perigo, mediante a prevenção e extinção de incêndios, socorro de feridos, doentes ou náufragos e a prestação de outros serviços previstos nos Regulamentos Internos e demais legislação aplicável e que estejam inseridos em quadros de pessoal, homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

Artigo 3.º

Âmbito

Para efeitos do presente Regulamento consideram-se Bombeiros Voluntários todos os indivíduos que integrem aquele Corpo de Bombeiros e que constem do Quadro de Comando e Quadro Ativo homologado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil e sem Quadro (estagiários) todos na situação de Atividade ou Inatividade em consequência de acidente ocorrido ou doença contraída no exercício das suas funções de bombeiro.

CAPÍTULO II

Dos Deveres e Benefícios Sociais

Artigo 4.º

Deveres

Os Bombeiros beneficiários do presente regulamento estão sujeitos, em geral, ao cumprimento dos deveres decorrentes do regime jurídico aplicável aos Bombeiros portugueses no território nacional e, deverão em particular, cooperar, ao nível Municipal, através da Cooperação com os organismos da Proteção Civil nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens.

Artigo 5.º

Benefícios Sociais

O Município de Marvão concede aos Bombeiros Voluntários de Marvão os seguintes benefícios:

a) Preferência, em condições de igualdade com outros concorrentes, na atribuição de benefícios previstos no Regulamento do Parque Habitacional de Marvão;

b) Desconto de 50 % em entradas pagas para eventos/atividades promovidos pelo município nas áreas da Cultura, Desporto, Juventude e Tempos Livres, no máximo de duas entradas por evento/atividade;

c) Entrada gratuita na piscina coberta de Santo António das Areias;

d) 50 % de desconto no licenciamento de obras de construção, reabilitação, conservação e ampliação, para habitação própria permanente;

e) 20 % de desconto em todas as publicações municipais.

Artigo 6.º

Benefícios Sociais dos Filhos dos Bombeiros

1 — São benefícios dos filhos dos Bombeiros:

a) A prioridade na atribuição de bolsas de estudo, nos termos do Regulamento Municipal para atribuições de Bolsas de Estudo, desde que em igualdade de condições sociais e de candidaturas com outros candidatos.

b) O desconto de 50 % nas inscrições e mensalidades de utilização da piscina municipal coberta de Santo António das Areias.

2 — O pagamento da comparticipação a que alude a alínea *a*) do número anterior será efetuado mediante a exibição dos documentos de despesa e comprovativo do meio de pagamento realizado.

Artigo 7.º

Candidatura e Atribuição

1 — A atribuição dos benefícios previstos neste Regulamento depende de decisão do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os benefícios referidos no artigo 5.º são solicitados mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, acompanhado de declaração assinada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros e pelo Presidente da Associação Humanitária que ateste em como o candidato satisfaz os requisitos exigíveis.

3 — A atribuição dos benefícios indicados no artigo 6.º comprovam-se mediante a apresentação do cartão de bombeiro e certidão de nascimento de filho.

CAPÍTULO III

Identificação

Artigo 8.º

Cartão de Identificação

1 — Os Beneficiários serão identificados mediante Cartão de Identificação a emitir pela Câmara Municipal de Marvão

2 — O Cartão de Identificação deverá ser requerido pelos interessados junto dos Serviços Municipais, acompanhados de:

a) Ficha de inscrição, onde conste a identificação completa do requerente, incluindo nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, filiação, estado civil, morada, número de identificação civil (número de cartão de cidadão, com indicação da data de validade, ou número de Bilhete de Identidade), número de identificação fiscal, número de utente dos serviços de saúde e número de identificação da segurança social), devidamente validada por declaração da Associação de Bombeiros respetiva, comprovativa de que o requerente preenche os requisitos referidos no artigo 3.º deste Regulamento;

b) Uma fotografia tipo passe;

c) Documento que comprovo a filiação dos filhos dos Beneficiários.

3 — O modelo do Cartão de Identificação conterá obrigatoriamente:

a) No anverso, o distintivo do Município, fotografia do titular, nome e número de Bombeiro Voluntário e a inscrição Bombeiro Voluntário — Município de Marvão;

b) No verso, a data de emissão, o número, data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal, autenticada com o Selo Branco.

4 — O Cartão de Identificação será emitido pela Câmara Municipal de Marvão e será válido por um ano civil, devendo ser devolvido à Corporação, que o remeterá à Câmara Municipal, sempre que o bombeiro seu titular se encontre em situação de inatividade.

5 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade, garantindo-se a verificação do cumprimento dos requisitos enunciados no artigo 3.º

Artigo 9.º

Manutenção da Qualidade de Beneficiário

A certificação da manutenção da qualidade de Beneficiário, nos termos deste Regulamento, será feita pela Associação Humanitárias de Bombeiros respetiva, até 30 de novembro de cada ano, para vigorar durante o ano civil seguinte.

Artigo 10.º

Sanção por incumprimento

A violação do dever previsto na segunda parte do artigo 4.º poderá ser sancionada com a privação dos benefícios previstos nos artigos 5.º e 6.º mediante decisão do Presidente da Câmara Municipal.

«ANEXO R.20»

Regulamento — Normas da Componente de Apoio à Família — Pré Escolar

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente conjunto de normas tem por objeto definir a forma de funcionamento dos serviços de Apoio à Família, nomeadamente:

a) Fornecimento de refeições;
b) Prolongamento de Horário (AAAF);
c) Atividades nas interrupções letivas.

Artigo 2.º

1 — São objetivos da componente sócio — educativa de apoio à família:

a) Apoiar as famílias através da implementação de um horário de atividade dos jardins-de-infância da rede pública compatível com as suas necessidades, antes e após as atividades letivas;
b) Criar condições para o fornecimento de almoços;
c) Promover a ocupação das crianças durante os períodos de interrupção letiva.

Artigo 3.º

Fornecimento de almoço

1 — O fornecimento de almoço decorrerá em horário a acordar com os respetivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento.

2 — Esta atividade será comparticipada pelo Município, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas dos requerentes, ou seja, pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família:

Escalão	Capitação	Comparticipação dos pais
A	Escalão 1 do Abono de Família	0 % do custo da refeição.
B	Escalão 2 do Abono de Família	50 % do custo da refeição.
C	Escalão 3 e seguintes do Abono de Família	100 % do custo da refeição.

3 — O fornecimento do almoço efetua-se durante todo o período letivo.

4 — O Município não comparticipará esta atividade nas situações em que as crianças não frequentam os estabelecimentos de ensino do concelho, caso em que suportarão o custo da refeição mais elevado, que em cada momento se encontrar fixado.

Artigo 4.º

Atividades de Apoio ao Prolongamento de Horário e Período não Letivo

1 — A atividade de apoio ao prolongamento de horário consiste em proporcionar às crianças atividades de animação diárias complementares das atividades educativas e funciona das 15h às 18 h.

2 — A atividade de apoio nas interrupções letivas consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro.

3 — A atividade de apoio no período não letivo consiste em proporcionar às crianças atividades de animação lúdica e pedagógica, a tempo inteiro, desde o término do ano letivo até ao inicio do próximo ano letivo.

4 — Cada criança deve permanecer nas atividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1 — O fornecimento de almoço abrange a totalidade de crianças inscritas que frequentem os estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão, nas condições anteriormente indicadas.

2 — O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas Concelhias;

b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos Progenitores/Educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário.

3 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea *c*) do número anterior.

4 — Os documentos referidos nos números anteriores deverão ser entregues no ato de inscrição nas ludotecas concelhias.

5 — O acesso à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo, exige a inscrição em impresso próprio, disponível numa das Ludotecas do concelho.

6 — No período não letivo poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não estejam matriculados nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão:

Sempre que se achar pertinente e solicitado pelos funcionários o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matricula do estabelecimento de ensino que frequenta.

Artigo 6.º

Comparticipação familiar e pagamentos

1 — Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

a) Os valores da comparticipação familiar são a definir pela Câmara Municipal;

b) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades;

c) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

d) O pagamento deverá ser efetuado, em numerário, na Tesouraria do Município de Marvão, ou mediante transferência bancária o recibo serve para efeitos de IRS;

e) Sempre que os funcionários das ludotecas achem necessário, poderão solicitar ao encarregado de educação o comprovativo de pagamento.

2 — Fornecimento de refeições:

a) Os encarregados de educação marcarão a senha de refeição com o cartão do aluno, para mais informações aceder à página web www.aemarvao.pt, regulamento GIAE;

b) As refeições são compradas no quiosque (quando existir), no POS refeições ou no GIAE online, cada cartão compra apenas uma refeição;

c) Os carregamentos monetários serão sempre efetuados na papelaria das escolas e na secretária da escola sede;

d) A hora limite para compra de refeições é às 23:59h do dia anterior ao dia de almoço; é ainda permitido a compra de refeições entre as 00:00h e as 10:00h do próprio dia de almoço, à qual acrescerá a taxa de multa legalmente em vigor.

3 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

Artigo 7.º

Faltas e desistências

1 — No caso de desistência e/ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) Atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo:

aa) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

ab) É dispensado o pagamento da(s) semana(s) correspondente(s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

b) Fornecimento de refeições:

ba) O pagamento da refeição diária apenas é dispensado quando a falta é comunicada com o mínimo de um dia de antecedência, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta;

bb) As crianças que têm o valor da refeição comparticipada, também devem comunicar com um dia de antecedência a falta, ou até às 10:00h do próprio dia a que a refeição adquirida se reporta, caso contrário serão responsabilizados pelo pagamento total da refeição.

Artigo 8.º

Pessoal

1 — A componente de apoio à família deve ser assegurada por pessoal com disposição adequada às funções exigidas, assistentes operacionais e animadores com formação específica ou currículo relevante.

2 — Nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo deverá sempre existir um animador e um assistente operacional, caso a situação referida

no ponto atrás não se verifique, deverá existir dois assistentes operacionais sob pena de não se verificarem as condições necessárias à realização da atividade.

3 — A entrega das crianças só poderá efetuar-se aos encarregados de educação ou outros, desde que previamente autorizadas pelos primeiros.

Artigo 9.º

Supervisão Pedagógica

1 — A supervisão pedagógica das atividades de apoio ao prolongamento de horário e interrupções letivas, realizada pelo/a animador/a é da responsabilidade do/a coordenador/a do Pré-escolar.

2 — Sempre que se verifique no final de cada período letivo, os/as animadores/as deverão remeter, aos serviços de ação social do município, um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 10.º

Avaliação e Monitorização

Os/as educadores/as deverão reunir, no mínimo, com os/as animadores/as:

a) No início do ano letivo para articulação e definição de metodologias e atividades;
b) Uma vez em cada final de período para avaliação e monitorização;
c) Reuniões com os Encarregados de Educação nos termos legais.

Artigo 11.º

Duvidas e omissões

Os casos omissos no presente conjunto de normas serão analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal de Marvão.

«ANEXO R.21»

Regulamento — Normas de Funcionamento das Ludotecas do Concelho de Marvão

Artigo 1.º

Definição

1 — As Ludotecas do Município de Marvão são um serviço público de natureza recreativa e cultural, regendo assim o seu funcionamento pelas normas definidas no presente regulamento.

2 — Estão a funcionar duas salas distintas, uma na Portagem e outra em Santo António das Areias, que se destinam a proporcionar atividades de lazer/lúdicas a crianças entre os 3 e os 6 anos, durante o período letivo de Prolongamento de Horário ao Pré-Escolar e a crianças com idades de frequência entre os 3 e 0os 12 anos, durante as pausas letivas, funcionando como programas de férias.

Artigo 2.º

Propriedade

As Ludotecas do Concelho de Marvão são propriedade do Município, bem como todo o material nelas existente.

Artigo 3.º

Objetivo Geral

1 — Os principais objetivos a que as Ludotecas Concelhias se propõem são:

a) Tornar acessíveis os brinquedos a todas as crianças, desenvolvendo assim um novo fator de igualdade cultural;
b) Proporcionar o jogo e o convívio entre crianças da mesma idade;
c) Permitir a cada criança, através de participação na vida em grupo, a oportunidade da sua inserção na sociedade;
d) Manter as crianças em espaços estruturados e vigiados, ou seja, um local onde os pais/trabalhadores possam deixar as suas crianças fora do período escolar, sabendo que estão expostas a menores riscos físicos e sociais que na rua;
e) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento pessoal de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
f) Favorecer a interligação família/comunidade/atelier, em ordem a uma valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos do meio;
g) Possibilitar às crianças experiências que tenham em conta o seu ritmo individual e que permitam a construção de um projeto de vida digno e coeso;
h) Promover o desenvolvimento da autoestima e do amor próprio, incentivando a criança a participar em atividades que visem uma partilha de tarefas e responsabilidades;
i) Contribuir para o despiste de situações de forma a adequar estratégias de intervenção, em ordem a diminuir o absentismo e o insucesso escolar.

2 — Para a produção dos objetivos referidos no número anterior, compete às Ludotecas Concelhias:

a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
b) Proporcionar uma vasta gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural, orientado por um técnico habilitado, em que as crianças possam escolher e participar livremente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
c) Manter um estrito relacionamento com a família, as instituições de ensino e a comunidade, numa perspetiva de parceria.

Artigo 4.º

Natureza Orgânica

1 — O Funcionamento das Ludotecas Concelhias é assegurado financeiramente pelo Município de Marvão, através de dotações orçamentais que lhes são destinados através do orçamento anual do Município.
2 — Compete ao Município em questão executar todos os atos administrativos e financeiros decorrentes das atividades das Ludotecas.

Artigo 5.º

Condições de acesso

O acesso à atividade de apoio ao prolongamento de horário, bem como à atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo exige:

a) A inscrição em impresso próprio, disponível nas Ludotecas concelhias;
b) A apresentação de declaração da segurança social ou de outro organismo competente, onde conste o escalão do abono de família correspondente à criança;

c) A apresentação de declaração da entidade patronal dos progenitores/educadores da criança com o horário de trabalho dos mesmos, de modo a comprovar a necessidade de frequência do prolongamento de horário/pausas letivas.

2 — Poderão ainda ter acesso as crianças que comprovem, através da apresentação de relatório psicossocial, a necessidade de frequência destas atividades, não obstante o disposto na alínea *c*) do número anterior;

3 — No período não letivo e interrupções letivas poderão frequentar as crianças que residam noutro concelho e que não se encontrem matriculadas nos estabelecimentos de ensino do concelho de Marvão:

Sempre que se achar pertinente e solicitado o Encarregado de Educação deverá facultar o comprovativo de matricula do estabelecimento de ensino que frequenta;

4 — No início de cada ano letivo ou de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo é necessário proceder-se a nova inscrição;

5 — A saída das crianças do espaço da Ludoteca só é efetuada com autorização dos pais ou familiares;

6 — Sempre que se verifique que a criança é portadora de parasitas (piolhos/lêndeas) ou qualquer doença infetocontagiosa é impedida de frequentar a Ludoteca:

7 — O coordenador da Ludoteca poderá inscrever jovens voluntários, a ajudar nas atividades, que deverão ter idades superiores a 12 anos;

8 — Os transportes de manhã e de tarde deverão ser combinados com os motoristas (Hora e local), no início de cada atividade de apoio nas interrupções letivas ou no período não letivo;

9 — Os valores das comparticipações familiares serão a definir pela Câmara Municipal.

9. 1 — O Município não comparticipará nestas atividades nas situações em que as crianças residam noutro concelho e matriculadas noutro estabelecimento de ensino, caso em que suportarão os custos das atividades de apoio mais elevados que, em cada momento, se encontrarem fixados.

10 — Nas interrupções letivas e período não letivo, caso as crianças necessitem de almoçar, os almoços deverão ser pagos e marcados, com um dia de antecedência, para se poder avisar atempadamente o infantário, dos números diários de almoços que estes irão servir no caso da Ludoteca de Santo António das Areias; na Ludoteca da Portagem cada criança traz a sua refeição de casa.

11 — Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dias do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades.

12 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento.

13 — O pagamento será efetuado, em numerários, na secretaria do município, ou por transferência bancária. Os serviços de contabilidade emitirão a guia de receita respetiva, que serve para efeitos de IRS;

a) Sempre que os funcionários das Ludotecas acharem necessário poderão solicitar ao Encarregado de Educação o comprovativo de pagamento.

14 — No caso de desistência e ou faltas, nas atividades de apoio ao prolongamento de horário, interrupções letivas e período não letivo os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

a) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

b) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que: o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado

por escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (falta do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 6.º

Sanções Disciplinares

1 — Se a criança tiver um comportamento inadequado com os funcionários, com outras crianças, perturbar o normal funcionamento das atividades ou danificar material didático, será feita uma advertência verbal e escrita para os pais ou familiares. No caso específico de danificação do material didático refere-se que deverá o familiar responsável pela criança proceder ou ao seu pagamento ou à sua substituição por item igual ou idêntico.

2 — Se os comportamentos da criança, nos casos referidos anteriormente se repetirem, mesmo após uma advertência, a criança não poderá frequentar a Ludoteca por um período que poderá ir de um dia até uma semana de acordo com a gravidade da situação. Acrescente-se que, no caso de ocorrência grave poderá considerar-se a pena de não frequência definitiva, considerada pelo Coordenador das Ludotecas ou pela presidência da Autarquia.

Artigo 7.º

Funcionamento Interno

O funcionamento interno das Ludotecas Concelhias rege-se em torno das seguintes áreas funcionais:

a) As Ludotecas possuem as planificações referentes ao período de funcionamento em questão;

b) As Ludotecas são de livre acesso a todos os residentes e não residentes, com idades compreendidas entre os 3 e os 12 anos, podendo entrar e sair a qualquer hora, dentro do horário de funcionamento, com autorização dos Pais/Encarregados de Educação;

c) A responsabilidade da ida e vinda para as Ludotecas é sempre da responsabilidade dos Encarregados de Educação;

d) Caso as crianças sejam transportadas em veículos da Autarquia local, a responsabilidade, de manhã, até à hora que o transporte chegue ao local de residência e, de tarde, após a chegada ao local de residência, a responsabilidade é total por parte dos Encarregados de Educação;

e) Nas Ludotecas estará sempre uma pessoa responsável que coordenará as atividades planeadas e que obrigará as crianças a cumprir as regras pré-definidas para todos, por este documento;

f) Não será permitido levar para fora das Ludotecas qualquer brinquedo, livro ou outro qualquer objeto pertencente às Ludotecas;

g) É estritamente proibido fumar ou consumir bebidas alcoólicas nos espaços das Ludotecas;

h) As crianças não podem ser deixadas sozinhas na porta da instituição, pois não nos podemos responsabilizar por uma criança que não nos foi entregue. Sendo assim, as crianças deverão ser entregues somente às pessoas responsáveis pelas Ludotecas, salvo as que os pais/encarregados de educação se responsabilizarem pela sua vinda sozinha;

i) As crianças não deverão trazer objetos de valor, por não nos responsabilizamos pelo seu desaparecimento ou dano;

j) Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento mensal, até ao 10.º dia do mês seguinte a que dizem respeito, correspondente ao número de semanas em que usufruíram do apoio das atividades

k) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias implica a suspensão da frequência das atividades, até regularização do pagamento;

l) As desistências devem ser comunicadas por escrito à funcionária municipal, em serviço na Ludoteca respetiva, com uma antecedência mínima de 3 dias;

m) É dispensado o pagamento da (s) semana (s) correspondente (s), desde que o aluno que faltar três ou mais dias consecutivos por motivo de doença, desde que devidamente justificado por

escrito (declaração/atestado médico); por falta das condições necessárias à atividade (faltas do pessoal, obras, etc) por três ou mais dias consecutivos.

Artigo 8.º

Horário

As Ludotecas concelhias encontram-se abertas todo o ano, com o seguinte horário:

a) Nas Atividades de apoio ao prolongamento de horário funciona, durante o tempo letivo, das 15h às 18h;

b) Nas interrupções letivas e período não letivo funciona, durante o programa de férias, das 8h 45 m às 18h;

c) Durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar uma ou duas semanas, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 9.º

Saúde e Higiene

1 — As crianças que apresentem sintomas de doença não devem permanecer nas Ludotecas Concelhias, sendo que, em tais situações, os pais deverão ser chamados de imediato;

2 — Não poderá ser admitida na instituição nenhuma criança com doença considerada transmissível. Incluem-se neste grupo:

a) Todas as doenças que se acompanhem de febre;

b) Doença do aparelho respiratório, como gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia, asma;

c) Doenças do aparelho digestivo, como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;

d) Outras doenças infetocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infeciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, parasitoses intestinais, etc.

3 — O período de afastamento dependerá da situação em questão e, para a criança ser readmitida deverá trazer uma declaração do Médico de Família, comprovando a ausência de risco de contágio.

4 — Sempre que a criança adoeça em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

5 — Em caso de acidente ou doença súbita, deverá recorrer-se à Unidade de Saúde mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se de imediato a família.

6 — Os medicamentos que a criança tenha de tomar deverão ser guardados em local adequado e administrados segundo prescrição médica e sob a orientação do técnico responsável.

7 — Todos os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

8 — As instalações funcionarão em perfeitas condições de higiene e limpeza.

9 — A desinfeção das instalações é feita anualmente e sempre que for necessário.

Artigo 10.º

Direitos e Deveres

1 — O utilizador/criança tem o direito a:

a) Circular livremente por todo o espaço da Ludoteca (interior e exterior);

b) Utilizar o equipamento colocado à disposição pela animadora;

c) Brincar e jogar livremente;
d) Comer e beber no local destinado ao efeito.

2 — O utilizador/criança tem como deveres:

a) Cumprir as regras estabelecidas no presente regulamento;
b) Manter em bom estado de conservação os jogos e brinquedos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos e caso não o faça será alvo de sanção;
c) Arrumar e limpar os jogos, brinquedos e materiais utilizados;
d) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelo funcionário de serviço;
e) Cumprir o horário estipulado;
f) Ser responsável pelos seus objetos pessoais, não sendo imputadas à Ludoteca qualquer responsabilidade relativamente aos mesmos;
g) As atividades desenvolvidas na Ludoteca terão sempre em vista os objetivos que esta pretende alcançar.

Artigo 11.º

Atividades

1 — As atividades da instituição centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
2 — O desenvolvimento destas atividades baseia-se nas necessidades e nas preferências das crianças.
3 — Durante as Atividades de apoio ao prolongamento de horário (período letivo), é elaborado um plano mensal, realizado em parceria com as Educadoras titulares das salas de Pré-Escolar e aprovado em reunião de Departamento de Pré Escolar, do agrupamento de Escolas de Marvão. Durante as interrupções letivas e período não letivo é elaborado um plano de atividades, por cada pausa letiva. Aprovado pelo Sr. Presidente do Município de Marvão e coordenador(a) do Pré escolar.

Artigo 12.º

Alimentação

1 — Os lanches são da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação;
2 — Ambas as Ludotecas possuem refrigeração, sendo assim, poderão deixar os lanches nos frigoríficos, com a devida identificação da criança;
3 — Quanto aos almoços, nas pausas letivas, serão pagos e encomendados com um dia de antecedência ao Infantário, no caso da Ludoteca de Santo António das Areias, os meninos que frequentam a Ludoteca da Portagem trazem a refeição de casa.

Artigo 13.º

Seguros

Compete à instituição/Município de Marvão, fazer por cada criança/jovem, o seguro de acidentes pessoais, por danos causados à mesma, durante o período em que esta se encontre a cargo da instituição.

Artigo 14.º

Afixação de Documentos

Na instituição deverão ser afixados os seguintes documentos:

a) Horário de funcionamento da instituição;
b) Normas da Componente de Apoio à Família;

c) Regulamento interno das Ludotecas Concelhias:
d) Contacto telefónico de cada Ludoteca;
e) Quadro de atividades a realizar.

Artigo 15.º

Recursos Humanos

1 — Com base no disposto no instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação laboral aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento, direção técnica dos estabelecimentos é assumida pela coordenação técnica, à qual compete:

a) Zelar pelo conforto das crianças, preservando a qualidade dos espaços e atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;
b) Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar o pessoal face à problemática da infância/adolescência e promover a sua atualização com vista ao desempenho das funções;
c) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
d) Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa; coordenar a aplicação do projeto educativo da instituição;
e) Orientar tecnicamente a ação do pessoal na componente educativa do funcionamento da instituição.

2 — A Autarquia local facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

Artigo 16.º

Férias e Assiduidade

1 — As Ludotecas funcionam todo o ano, podendo durante o início e o final dos programas de férias, nas pausas letivas, as Ludotecas poderão fechar uma ou duas semanas, para limpezas ou arranjos, sendo atempadamente avisado aos Pais/Encarregados de Educação.
2 — É obrigatória a existência de, pelo menos, uma semana de férias das crianças com os pais, na pausa letiva nas férias de Verão, no caso de estes terem férias, salvo parecer técnico em, contrário.
3 — A instituição organizará uma folha de presenças para as crianças que frequentam as Ludotecas concelhias. Esta folha de presenças será semanalmente observada pela coordenação.
4 — As faltas de comparência não justificadas, superiores a 30 dias, determinam o cancelamento da respetiva inscrição.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As omissões e dúvidas que decorram da execução do presente Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara.

312780012

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 19454/2019

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos.

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4 do artigo 3.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edifica ao aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, e para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que, a Câmara Municipal de Matosinhos em sua reunião ordinária de 3 de setembro de 2019 deliberou submeter o projeto de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Matosinhos, a consulta pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação no *Diário da República,* para recolha de sugestões.

Este projeto de regulamento inclui a ponderação dos contributos recebidos no período de consulta anterior e ainda matéria regulamentar de contraordenações, que originou a abertura do presente período de consulta pública.

Durante o período de consulta pública qualquer interessado poderá consultar o projeto de regulamento que se encontra anexo ao presente aviso, junto da Loja do Munícipe desta Autarquia e no *site* da Câmara em Urbanismo/Gestão Urbanística/Obras Particulares/Em Discussão.

0s interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões a Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, apresentando-as no edifício dos Paços do Concelho — Front-Office da Loja do Munícipe, na página da Internet ou por *e-mail:* mail@cm-matosinhos.pt.

E, para que conste, mandei publicar este Aviso no *Diário da República* e outro de igual teor que será publicado no *site* da Câmara, e no sitio institucional da Câmara Municipal de Matosinhos, Edifício dos Serviços Técnicos.

4 de outubro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro.*

Nota Justificativa

A presente revisão do regulamento municipal da urbanização e da edificação em vigor no Município de Matosinhos pretende dar concretização ao dever de atualização do seu articulado normativo, considerando as alterações introduzidas ao regime jurídico da urbanização e da edificação, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, incluindo a devida atualização ao quadro nele estatuído, em matéria de taxas municipais relacionadas com a área de intervenção municipal de gestão urbanística, sequentes alterações e a revisão operada no Plano Diretor Municipal de Matosinhos, aprovado pela Assembleia Municipal em 21/06/2019 e publicado no *Diário da República,* n.º 159, 2.ª série, Aviso n.º 13198/2019, de 21 de agosto de 2019, que preceitua, no artigo 108.º, n.º 3, que "são revogadas as disposições do Regulamento de Urbanização e Edificação do município de Matosinhos (RUEMM), contrárias ao presente regulamento…"

Assim, este regulamento está em consonância com o estatuído quer no Regulamento do Plano Diretor Municipal quer no das Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos, uma vez que aí são reguladas as taxas específicas a aplicar, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

Posteriormente, e para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 107 do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Matosinhos aprovado pela Assembleia Municipal em 21/06/2019 e publicado no *Diário da República,* n.º 159, 2.ª série, Aviso n.º 13198/2019, de 21 de agosto de

2019, proceder-se-á a uma nova alteração deste Regulamento Municipal para a concretização do estatuído no Capítulo III do Título IV do Regulamento do referido Plano.

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação do Município de Matosinhos

Preâmbulo

No dia 9 de setembro de 2014 veio a ser publicado no Decreto-Lei n.º 136/2014, diploma legal que procede à décima terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, tendo o mesmo entrado em vigor no dia 07 de janeiro de 2015. Do ponto de vista estratégico, partindo da nota preambular do referido diploma, tal alteração normativa teve em vista a prossecução dos seguintes objetivos:

a) Consolidação do necessário equilíbrio entre a diminuição da intensidade do controlo prévio das operações urbanísticas e o aumento da responsabilidade dos particulares;

b) Reforço do controlo público das operações urbanísticas voltado para o seu controlo sucessivo;

c) Reforço do esforço de simplificação dos procedimentos de aprovação das operações urbanísticas reguladas no diploma, mediante a introdução de um novo procedimento de comunicação prévia com prazo, o qual, quando devidamente instruído, não determina a prática, pela administração municipal, de qualquer ato permissivo.

Perante tal alteração ao regime jurídico da urbanização e da edificação, e não obstante o Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro não ter fixado no seu clausulado normativo qualquer dever de revisão dos regulamentos municipais existentes, impõe -se a revisão do regulamento municipal de edificação e urbanização em vigor no Município de Matosinhos, no sentido de o conformar com as alterações, formais e substantivas introduzidas a tal regime jurídico, por força da publicação e entrada em vigor do citado diploma legal. Neste contexto, a revisão ora introduzida ao regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Matosinhos, e respetivas taxas e compensações, tem em vista permitir alcançar os seguintes objetivos:

a) Por um lado uniformizar conceitos passando a acolher apenas os definidos pela Direção Geral do Território com exceção para aquelas que ali não existem;

b) Ajustar o mencionado regulamento ao conjunto de soluções, de natureza procedimental, técnica e administrativa, consagradas no Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, com incidência prioritária no que diz respeito às condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas, na senda do disposto sobre a matéria no seu artigo 3.º, designadamente tentando dar resposta normativa às áreas de intervenção abrangidas com uma dimensão inovadora pela última revisão do regime jurídico da urbanização e da edificação, nomeadamente em matéria de legalização das operações urbanísticas, definição da responsabilidade dos intervenientes na aprovação e acompanhamento das operações urbanísticas e, bem assim, no que diz respeito ao novo figurino de controlo prévio de tais operações assente na comunicação prévia com prazo. Tenta-se, por outro lado, pormenorizar, sempre que possível, os aspetos que envolvam a formulação de valorações próprias do exercício da função administrativa, especificamente no que à fiscalização concerne estabelecendo uma hierarquia de situações para intervenção mais ou menos urgentes e cuja reposição da legalidade urbanística é escalonada em função do seu prejuízo para o ambiente e para as pessoas;

c) Ainda a propósito das legalizações, acolhe-se a figura da manutenção consentida prevista na Lei n.º 91/95 com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015 a aplicar nas Áreas Urbanas de Génese Ilegal;

d) Introduz-se um mecanismo de articulação com o Sistema de Industria Responsável (SIR) prevendo a possibilidade de indústrias de determinado tipo em espaços com usos de armazém, serviços, comerciais e de habitação e a obtenção de declaração de compatibilidade com aqueles usos emitida pela Câmara;

e) Por outro lado, introduzem-se no regulamento municipal em causa algumas medidas corretivas alicerçadas na experiência prática da sua aplicação, considerando que algumas das

soluções de partida nele consagradas acabaram por não se mostrar as mais adequadas, em vista a permitir disciplinar e/ou regulamentar, com eficácia, eficiência e transparência, as condições de aprovação, execução e acompanhamento das operações urbanísticas reguladas no regime jurídico da urbanização e da edificação.

Em síntese: A presente revisão do regulamento municipal da urbanização e da edificação, em vigor no Município de Matosinhos, pretende dar concretização ao dever de atualização do seu articulado normativo, considerando as recentes alterações introduzidas ao regime jurídico da urbanização e da edificação, com a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, incluindo a devida atualização ao quadro nele estatuído, em matéria de taxas municipais relacionadas com a área de intervenção municipal de gestão urbanística.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 66/19, de 21 de maio (regime jurídico da urbanização e edificação -RJUE), a Assembleia Municipal de Matosinhos, sob proposta da Câmara Municipal, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova a alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Matosinhos

É alterado o artigo 1.º e o artigo 85.º, n.º 1

«Artigo 1.º

[...]

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015 de 7 de janeiro, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 66/19, de 21 de maio;

Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (RGEU — Regulamento Geral de Edificações Urbanas);

Lei n.º 19/2014 de 14 de abril (Lei de Bases do Ambiente);

Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de novembro (Regime da Qualificação Oficial para a Elaboração de Planos de Urbanização, de Pormenor, e de Projetos de Operações de Loteamento), com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 31/2009, de 03/07;

Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial;

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Lei de Bases do Património Cultural);

Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Instalações e Armazenamento de Produtos de Petróleo), alterado pelo DL 217/2012 de 9 de outubro e pela Lei n.º 15/2015 de 16 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização e Instalação de Infraestruturas de Suporte de Estações de Radiocomunicações);

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 66/19, de 21 de maio;

Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 71/2018, de 31/12;

DL 128/2014 de 29 de agosto (regime jurídico de exploração dos estabelecimentos de alojamento local) com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 71/2018, de 31/12;

Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho (Regime da Gestão de Resíduos da Construção e Demolição), na atual redação do DL n.º 165/2014, de 05 de novembro);

SIR — Sistema de indústria Responsável aprovado pelo DL 169/2012 de 1 de agosto, alterado pelo DL 73/2015 de 11 de maio

Decreto regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio (Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo a Utilizar nos Instrumentos de Gestão Territorial, com a redação que lhe foi conferida pela Ret. n.º 53/2009, de 28/07;

Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 25/2018, de 14/06;

Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 70/2015, de 16/07;

Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto (Regime jurídico da Reabilitação Urbana) com a redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 266-B/2012, de 31/12;

Decreto-Lei n.º 53/2014 de 8 de abril (Regime excecional e temporário de reabilitação de edifícios, com a redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 194/2015, de 14/09.

“. . . . . .

Artigo 85.º

[...]

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam expressamente revogados os n.os 1, alínea *b*), *d*) e *v*) do artigo 3.º, os artigos 39.º, 41.º, o n.º 3, alínea *a*) do artigo 43.º e o n.º 2 do artigo 45.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação…”

Artigo 2.º

Norma revogatória

São revogados os n.os 1, alínea *b*), *d*) e *v*) do artigo 3.º, os artigos 39.º, 41.º, o n.º 3, alínea *a*) do artigo 43.º e o n.º 2 do artigo 45.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

“. . . . . .

Artigo 3.º

[…]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) *(Revogado.)*
c) . . . . . .
d) *(Revogado.)*
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .

p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) *(Revogado.)*
w) . . . . . .
x) . . . . . .
y) . . . . . .

2 — . . . . . .

ARU — . . . . . .
AUGI — . . . . . .
CPA — . . . . . .
DL — . . . . . .
DR — . . . . . .
IGT — . . . . . .
IVA — . . . . . .
PMOT — . . . . . .
RGEU — . . . . . .
RJUE — . . . . . .
RSU — . . . . . .
RTORMM — . . . . . .
SIR — . . . . . .“

“. . . . . .

Artigo 39.º

[...]

(Revogado.)”

“Artigo 41.º

[...]

(Revogado.)”

“. . . . . .

Artigo 43.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .

3 — . . . . . .

a) *(Revogado.)*
b) . . . . . .

4 — . . . . . .“

“. . . . . .

Artigo 45.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — *(Revogado.)*
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 3.º

Republicação

É republicado em Anexo, o Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Matosinhos

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O pressente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

(a que se refere o artigo 4.º)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL 4/2015 de 7 de janeiro, o presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 66/19, de 21 de maio;

Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (RGEU — Regulamento Geral de Edificações Urbanas);

Lei n.º 19/2014 de 14 de abril (Lei de Bases do Ambiente);

Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de novembro (Regime da Qualificação Oficial para a Elaboração de Planos de Urbanização, de Pormenor, e de Projetos de Operações de Loteamento), com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 31/2009, de 03/07;

Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio (bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, definindo o regime de coordenação dos âmbitos nacional, regional, intermunicipal e municipal do sistema de gestão territorial, o regime geral de uso do solo e o regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial.

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (Lei de Bases do Património Cultural);

Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro (Instalações e Armazenamento de Produtos de Petróleo), alterado pelo DL 217/2012 de 9 de outubro e pela Lei n.º 15/2015 de 16 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro (Autorização e Instalação de Infraestruturas de Suporte de Estações de Radiocomunicações);

Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais), com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 66/19, de 21 de maio;

Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 71/2018, de 31/12;

DL 128/2014 de 29 de agosto (regime jurídico de exploração dos estabelecimentos de alojamento local) com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 71/2018, de 31/12;

Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho (Regime da Gestão de Resíduos da Construção e Demolição), na atual redação do DL n.º 165/2014, de 05 de novembro);

SIR — Sistema de indústria Responsável aprovado pelo DL 169/2012 de 1 de agosto, alterado pelo DL 73/2015 de 11 de maio

Decreto regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio (Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo a Utilizar nos Instrumentos de Gestão Territorial, com a redação que lhe foi conferida pela Ret. n.º 53/2009, de 28/07;

Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 25/2018, de 14/06;

Lei n.º 91/95 de 2 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 70/2015, de 16/07;

Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto (Regime jurídico da Reabilitação Urbana) com a redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 266-B/2012, de 31/12;

Decreto-Lei n.º 53/2014 de 8 de abril (Regime excecional e temporário de reabilitação de edifícios, com a redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 194/2015, de 14/09.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento tem por objeto a fixação de regras e princípios relativos à urbanização e edificação complementares dos PMOT's e demais legislações em vigor, designadamente em termos de defesa do ambiente, da qualificação do espaço público, da valorização patrimonial e ambiental, da estética, salubridade e segurança das edificações.

2 — O presente regulamento fixa ainda regras relativas à fiscalização e aos procedimentos de legalização.

Artigo 3.º

Conceitos e Siglas

1 — Para efeitos do presente regulamento e visando a uniformização e precisão de vocabulário urbanístico, adotam-se os conceitos técnicos de ordenamento do território e urbanismo a utilizar nos instrumentos de gestão territorial constantes do Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio (destacando-se os abaixo transcritos) com exceção dos que ali não existem:

a) Alinhamento — é a delimitação do domínio público relativamente aos prédios urbanos que o marginam, nomeadamente nas situações de confrontação com a via pública (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);

b) *(Revogado.)*

c) Altura da fachada — é a dimensão vertical da fachada, medida a partir da cota de soleira até à linha superior da cornija, beirado, platibanda ou guarda de terraço, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);

d) *(Revogado.)*

e) Afastamento — é o afastamento entre a fachada lateral ou tardoz de um edifício e as estremas correspondentes do prédio onde o edifício se encontra implantado (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);

f) Arruamento — via de circulação automóvel, pedestre ou mista;

g) Cércea — o mesmo que altura de fachada;

h) Corpo balançado — elemento encerrado, em pelo menos 2 planos verticais e saliente ao plano da fachada;

i) Edifícios em ala — fila de edifícios em ordem contínua ou semi-contínua;

j) Edifícios Especiais — Edifícios destinados a equipamentos de utilização coletiva, de natureza pública ou privada, ou edifícios existentes classificados ou em vias de classificação;

k) Elementos construtivos salientes — elementos projetados relativamente ao plano da fachada principal, designadamente, corpos balançados, varandas, palas e ornamentos;

l) Estabelecimento comercial — espaço destinado à aquisição de bens;

m) Estabelecimento de serviços — espaço destinado à aquisição de serviços.

n) Estufa — utilização coberta do solo para fins exclusivamente agrícolas sem caráter de permanência;

o) Estrutura de ensombramento — proteção vazada destinada a ensombramento de espaços exteriores, designadamente de lazer ou estacionamento;

p) Fachada — cada uma das faces aparentes do edifício, constituída por uma ou mais paredes exteriores diretamente relacionadas entre si (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);

q) Fachada Principal — fachada voltada à via pública;

r) Marquise — Estrutura encerrada aposta em varandas com superfície em vidro;

s) Obras inacabadas — as obras não concluídas no prazo de execução previsto, que tenham, pelo menos, a estrutura já construída.

t) Operação de reabilitação de edifícios — operação urbanística de obras de conservação, alteração, reconstrução, ampliação e alteração de uso, de edifícios localizados em ARU ou com mais de 30 anos;

u) Pérgula — Elemento vazado, não coberto, apoiado em colunas ou em balanço;

v) *(Revogado.)*

w) Plano de fachada — plano vertical dominante da fachada da edificação segundo o qual se considera o recuo ou o afastamento do edifício, consoante se trate de fachada principal ou de fachada lateral ou de tardoz, respetivamente, e sobre o qual se referenciam os corpos balançados e os elementos salientes;

x) Recuo — é a distância entre o alinhamento e a fachada principal do edifício (Anexo ao DR n.º 9/2009 de 29 de maio);

y) Via pública — espaço do domínio público ou de utilização pública, designadamente arruamentos, estacionamento e passeios.

2 — No presente regulamento são utilizadas as seguintes siglas:

ARU — Área de Reabilitação Urbana
AUGI — Área Urbana de Génese Ilegal
CPA — Código de Procedimento Administrativo
DL — Decreto-Lei
DR — Decreto Regulamentar
IGT — Instrumento de Gestão Territorial
IVA — Imposto sobre valor acrescentado
PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território
RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas
RJUE — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação
RSU — Resíduos Sólidos Urbanos
RTORMM — Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Matosinhos
SIR — Sistema de Indústria Responsável

Artigo 4.º

Anexo

Constitui anexo ao presente regulamento, as disposições referentes aos códigos da designação dos ficheiros que contêm os elementos de instrução dos pedidos e comunicações.

CAPÍTULO II

Procedimentos e casos especiais

SECÇÃO I

Pedidos e comunicações

Artigo 5.º

Instrução

1 — Os pedidos de informação prévia, licenciamento, autorização e as comunicações de operações urbanísticas devem ser instruídos de acordo com a Portaria 113/2015 de 22 de abril e demais legislações específicas, utilizando os formulários tipo disponibilizados pela Câmara Municipal.

2 — Os pedidos de informação prévia nos termos do n.º 2 do art.º do artigo 14.º do RJUE e de licença previstos no RJUE relativos a obras de reconstrução, ampliação, alteração e conservação em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal, devem também incluir:

2.1 — Relatório Prévio — que incidirá sobre os seguintes aspetos:

a) Critérios que fundamentem as obras;
b) Adequação das obras ou intervenções em relação às características do imóvel;
c) Compatibilidade dos sistemas e materiais propostos em relação aos existentes;
d) Avaliação dos benefícios e riscos das obras ou intervenções propostas;
e) Consequências das obras ou intervenções no património arqueológico;
f) A utilização proposta para o imóvel;
g) Bibliografia e fontes documentais relevantes no âmbito das obras ou intervenções propostas;
h) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe do interior e do exterior.

2.2 — Relatório Final — de realização obrigatória para as obras em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal. O responsável pela direção das obras deve elaborar e enviar o relatório final à Câmara Municipal no prazo de 30 dias após a conclusão dos trabalhos que conterá os seguintes elementos:

a) Os elementos do relatório prévio;
b) A justificação dos desvios verificados em sede de execução;
c) A avaliação dos impactes das obras realizadas no bem cultural;
d) os exames e análises realizados, as técnicas, metodologias, materiais e tratamentos aplicados;
e) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe, do processo seguido e do resultado final dos trabalhos;
f) Plano de monitorização, inspeção e manutenção a realizar em relação ao bem cultural objeto das obras ou intervenções.

3 — Excetuam-se da apresentação dos elementos previstos nos n.^{os} anteriores os pedidos relativos a obras de conservação.

4 — As operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação como de interesse municipal, referidas no número anterior serão objeto de acompanhamento especial pelos serviços da Câmara Municipal.

5 — Os pedidos de legalização de operações urbanísticas devem ser instruídos com os seguintes elementos, de acordo com os n.os 2 e 3 do artigo 102.º-A do RJUE:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;

b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;

c) Documento comprovativo da qualidade do titular;

d) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura, no qual seja declarado que o projeto apresentado representa fidedignamente a operação urbanística a legalizar e que é assegurada a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente com os Instrumentos de Gestão Territorial e indicar eventual dispensa de cumprimento de normas técnicas relativas à construção, de acordo com o n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE;

e) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a ser coordenador de projeto no qual seja declarada a verificação da compatibilidade das diferentes peças do projeto e especialidades que compõem a operação urbanística, de acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual;

f) Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil dos técnicos, após publicação da portaria referida no n.º 3 do artigo 24.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual;

g) Fotos da operação urbanística que registem o seu enquadramento na envolvente;

h) Memória descritiva;

i) Plantas de localização fornecida pela Câmara Municipal;

j) Levantamento Topográfico;

k) Projeto da operação urbanística, incluindo plantas cortes e alçados, no caso de obras de edificação;

l) Projeto de drenagem de águas pluviais;

m) Plano de acessibilidades, com a indicação das eventuais normas não cumpridas ou termo de responsabilidade subscrito por técnico legalmente habilitado a subscrever este plano, justificando a sua não apresentação, no caso de edifícios de habitação;

n) Termo de responsabilidade técnico legalmente habilitado sobre a conformidade da operação urbanística executada com o Regulamento Geral do Ruído, dispensado no caso de se tratar de edifício destinado a habitação;

o) Ficha de elementos estatísticos de acordo com a Portaria 235/2013 de 24 de julho, aplicável à operação urbanística a legalizar;

p) Outros elementos necessários à caracterização da operação urbanística;

q) Tratando-se de legalização de obras edificação devem ainda ser juntos os seguintes elementos:

i) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de estabilidade, atestando a segurança estrutural da edificação;

ii) Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de telecomunicações, com a indicação do local de consumo, que substitui o Certificado de conformidade ITED;

iii) Projeto de abastecimento de água e saneamento, acompanhado do último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço com a indicação do local de consumo;

iv) Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado, atestando a conformidade da instalação dos equipamentos eletromecânicos, ou termo de responsabilidade referindo a não existência de equipamentos eletromecânicos;

v) Certificado de exploração da CERTIEL ou o último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de energia elétrica, com a indicação do local de consumo;

vi) Ficha de elementos estatísticos de acordo com a Portaria 235/2013 de 24 de julho, aplicável à utilização das edificações (Q4);

vii) Projeto ou ficha de SCRI, dispensável em edifício de habitação;
viii) Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de gás, com a indicação do local de consumo, ou termo de responsabilidade referindo a não existência de rede de gás;
ix) Projeto de águas pluviais.

6 — Os pedidos de certidão de destaque de parcela devem ser instruídos com:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
c) Documento comprovativo da qualidade do titular;
d) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal;
e) Planta de implantação à escala 1/1000, desenhada sobre levantamento topográfico, com a indicação das parcelas resultantes do destaque, das respetivas áreas e confrontações.

7 — Os pedidos de certidão de propriedade horizontal a elaborar de acordo com o estipulado nos artigos 1417.º e seguintes do Código Civil, devem ser instruídos com os seguintes elemento:

a) Requerimento tipo disponibilizado pela Câmara Municipal;
b) Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais;
c) Documento comprovativo da qualidade do titular;
d) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal;
e) Peças escritas do regime de propriedade horizontal que devem incluir:

i) Descrição sumária do edifício com indicação do número de frações autónomas;
ii) Descrição de cada fração autónoma indicando o uso, andar e número de polícia pelo qual se acede à fração, a indicação dos compartimentos que a constituem incluindo varandas, arrecadações, lugares de estacionamento ou garagens individuais que lhe estão afetos, áreas cobertas e descobertas, bem como a percentagem ou permilagem atribuída em função do valor total do edifício;
iii) Descrição das zonas comuns;

f) Peças desenhadas do processo de regime de propriedade horizontal que devem incluir:

i) Planta de implantação com a indicação das áreas exteriores a ceder e privadas de utilização comum das frações;
ii) Plantas dos diversos pisos desenhados sobre projeto de arquitetura com a indicação e delimitação das frações e designadas por letras e das zonas comuns.

8 — Sem prejuízo do disposto no n.º1, os pedidos de alteração à licença de loteamento com menos de 15 lotes devem ainda ser instruídos com certidões da descrição de todas as inscrições em vigor emitidas pela conservatória do registo predial referentes aos restantes lotes, ou indicação dos respetivos códigos de acesso à certidão permanente, para efeitos de pronúncia dos respetivos titulares, conforme disposto no n.º 3 do artigo 27.º do RJUE.
9 — Os pedidos de licença para obras inacabadas devem ser instruídos com os mesmos elementos de uma construção nova, acompanhado de descrição pormenorizada do estado da obra.
10 — Os pedidos de receção provisórias de obras de urbanização devem ser instruídos com os seguintes elementos:

a) Termos de responsabilidade pela conformidade da execução da obra de acordo com os projetos de obras de urbanização aprovados, subscritos pelo Diretor de Obra e Diretor de Fiscalização de Obra, acompanhados das respetivas declarações das ordens profissionais;

b) Termo de responsabilidade pela conformidade da execução do projeto ITUR subscrito por técnico legalmente habilitado acompanhado da respetiva declaração da Ordem profissional;

c) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede pública de distribuição de água e de saneamento emitido pela INDAQUA;

d) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede pública de distribuição de gás emitido pela respetiva entidade prestadora de serviços;

e) Parecer favorável ou auto de receção dos trabalhos relativos à rede pública de distribuição de energia elétrica e de iluminação pública emitido pela respetiva entidade prestadora de serviços.

11 — A não apresentação de quaisquer elementos instrutórios previstos no presente artigo deve ser justificada.

12 — Os levantamentos topográficos, quando exigíveis, deverão ser efetuados com coordenadas absolutas em Datum 73 ou ETRS 89 e grau mínimo de precisão escala 1:1000.

13 — De acordo com o n.º2 do ponto 2.º da Portaria n.º 216-A/2008 todos os pedidos e comunicações, devem ser apresentados em formato digital e individualmente assinados com assinatura digital qualificada e com as seguintes especificidades:

a) A designação dos ficheiros contendo os elementos de instrução deve iniciar-se com o código correspondente, de acordo com o dicionário Anexo ao presente regulamento, seguido do nome pretendido;

b) Cada elemento deve corresponder a um ficheiro;

c) As peças desenhadas devem ter o formato "dwfx";

d) As restantes peças devem ter o formato PDF;

e) O tamanho de cada ficheiro não pode exceder 10 Mb.

Artigo 6.º

Designação de Usos

Os usos dos espaços devem ser identificados no projeto de arquitetura e no regime da Propriedade Horizontal, da seguinte forma:

Habitação;
Arrumos;
Estacionamento;
Armazém;
Equipamento (indicar qual);
Indústria;
Instalações Pecuárias;
Estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, sem espaços destinados a dança ou indústria de fabrico próprio;
Estabelecimentos de restauração e/ou bebidas com espaços destinados a dança ou com indústria de fabrico próprio;
Estabelecimentos de diversão com ou sem natureza artística, designadamente discotecas e bares;
Recintos de espetáculos de natureza artística, designadamente cinemas e teatros;
Estabelecimentos de hospedagem
Empreendimento Turístico (indicar tipologia)
Serviços que devem ser incluídos num dos seguintes grupos:

S1 — cabeleireiro, institutos de beleza, escritórios de profissões liberais, espaços de massagens, tatuagens, *piercings,* bronzeamento artificial, salas de estudo e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações;

S2 — ginásios, *health clubs,* lavandarias, tinturarias, consultórios e clínicas veterinárias, hotéis de animais, oficinas de reparação de veículos, academias de dança, logística e outros usos suscetíveis de provocar condições de incompatibilidade com o local onde se inserem.

Comércio, que devem ser incluídos num dos seguintes grupos:

C1 — pronto-a-vestir, floristas, livrarias, venda de produtos alimentares, mobiliário, telecomunicações, ourivesarias, sapatarias, retrosarias, óticas, tabacarias e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações;
C2 — Talhos, peixarias, drogarias, farmácias e outros insuscetíveis de provocarem condições de incompatibilidade com o local onde se inserem, designadamente ruído, cheiros e vibrações;

Artigo 7.º

Verificação de ilegalidades urbanísticas

Os pedidos de verificação de ilegalidades urbanísticas devem conter a identificação do denunciante e a identificação precisa do local da mesma sob pena de não serem apreciados.

SECÇÃO II

Procedimento

Artigo 8.º

Comunicação de início de trabalhos de operações urbanísticas isentas de controlo prévio

1 — O promotor das operações urbanísticas não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, nos termos do RJUE e do presente regulamento, deve informar a Câmara Municipal, 5 dias antes do início das obras, do tipo de operação que vai ser realizada, nos termos conjugados dos artigos 80.º -A e 93.º do RJUE.
2 — A comunicação referida no número anterior caduca se a operação urbanística não for iniciada no prazo de 30 dias.

Artigo 9.º

Procedimento de Legalização Voluntária

1 — As operações urbanísticas que configurem uma ilegalidade nos termos do n.º 1 do artigo 102.º do RJUE, são objeto de convite à legalização no prazo estabelecido para o efeito.
2 — O pedido apresentado na sequência do convite referido no número anterior segue o procedimento de legalização definido nos termos dos artigos seguintes.
3 — Os pedidos de legalização das operações urbanísticas podem ser apresentados mesmo sem ter havido convite à legalização nos termos do n.º 1 e seguem o mesmo procedimento.

Artigo 10.º

Requerimento

A Legalização de operações urbanísticas inicia-se com a apresentação do formulário tipo disponibilizado pela Câmara Municipal e instruído com os elementos previsto no artigo 5.º

Artigo 11.º

Prazo de decisão

O órgão competente para a decisão delibera sobre o pedido no prazo de 30 dias.

Artigo 12.º

Inspeção

1 — A decisão pode ser precedida de realização de inspeção caso haja indícios ou dúvidas sobre a operação urbanística a legalizar.

2 — A inspeção é efetuada por um responsável pela fiscalização e pelo gestor da análise do projeto.

Artigo 13.º

Notificação e encargos urbanísticos

A decisão é notificada ao interessado, bem como a liquidação dos eventuais encargos urbanísticos a que haja lugar.

Artigo 14.º

Emissão de alvará de Legalização

1 — O requerente deve, no prazo de um ano a contar da data da notificação de deferimento, pagar os encargos urbanísticos devidos e requerer a emissão do respetivo alvará de legalização.

2 — Nos casos em que os interessados não promovam as diligencias necessárias à legalização voluntária das operações urbanísticas, a câmara municipal pode proceder oficiosamente à legalização, nos termos do artigo seguinte.

3 — No caso de operações urbanísticas de legalização de edificação ou de alteração de utilização, é emitido alvará de utilização com a menção expressa de "Legalização", que deve conter as seguintes especificações:

a) Nome do titular da operação urbanística a legalizar;
b) Descrição da operação urbanística a legalizar;
c) Localização;
d) Identificação do prédio objeto da operação urbanística a legalizar;
e) Identificação dos atos dos órgãos municipais.

Artigo 15.º

Objeto da Legalização Oficiosa

1 — Nos casos em que os interessados não promovam a legalização voluntária das edificações, nos termos dos artigos anteriores, a Câmara Municipal pode proceder à legalização oficiosa, mediante proposta dos serviços, conforme disposto no n.º 8 do artigo 102.º- A do RJUE.

2 — A legalização oficiosa só poderá ser exercida, de acordo com o n.º 9 do artigo 102.º-A do RJUE, quando não estejam em causa obras que impliquem cálculos de estabilidade, ou seja, nas situações em que a manutenção de edificações não implique obras de consolidação estrutural.

3 — Poderá igualmente ser aplicada a legalização oficiosa a trabalhos de remodelação de terrenos, quando o movimento de terras não implique a execução de muros de contenção que ultrapassem a altura definida na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE.

4 — A legalização oficiosa não se aplica a operações de loteamento.

5 — A legalização oficiosa destina-se ao reconhecimento de que as operações urbanísticas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial, sendo efetuada sobre reserva de direitos de terceiros.

Artigo 16.º

Procedimento de Legalização Oficiosa

1 — O procedimento de legalização oficiosa inicia-se sob proposta dos serviços justificando que a operação urbanística se enquadra numa das situações previstas no artigo anterior.

2 — O procedimento de legalização oficiosa é antecedido de audiência prévia do proprietário.

3 — No caso do proprietário não ser comprovadamente o infrator, poderá opor-se à legalização oficiosa, caso em que a reposição da legalidade seguirá um dos outros procedimentos previstos no RJUE.

4 — Os serviços camarários ou os prestadores de serviços contratados pela Câmara elaboram os elementos gráficos necessários à caracterização da operação urbanística, que deve incluir declaração emitida por técnico legalmente habilitado, de que a edificação reúne condições de segurança, salubridade e arranjo estético.

Artigo 17.º

Encargos de legalização oficiosa

A legalização oficiosa está sujeita ao pagamento das taxas previstas para o efeito no RTORMM.

Artigo 18.º

Notificação e prazo de pagamento

1 — O infrator é notificado para, no prazo de 60 dias, vir efetuar o pagamento dos encargos urbanísticos devidos.

2 — O não pagamento dos encargos referidos no n.º anterior dá lugar a procedimento de execução fiscal do montante liquidado.

Artigo 19.º

Alvará de Legalização Oficiosa

Após o prazo referido no n.º anterior é emitido alvará que deve ter a menção expressa de "alvará de legalização oficiosa" e conter as seguintes especificações:

a) Nome do titular da operação urbanística a legalizar;
b) Descrição da operação urbanística a legalizar;
c) Localização;
d) Identificação do prédio objeto da operação urbanística a legalizar;
e) Identificação dos atos dos órgãos municipais;
f) A legalização oficiosa tem por único efeito o reconhecimento de que as operações urbanísticas cumprem os parâmetros urbanísticos previstos nos instrumentos de gestão territorial.

Artigo 20.º

Arquivamento

Os procedimentos de fiscalização e medidas de tutela em curso relativos às operações urbanísticas objeto de legalização voluntária ou oficiosa serão arquivados.

Artigo 21.º

Consulta pública de loteamentos em AUGI

1 — Para efeitos do disposto n.º 7 do art. 24.º da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro alterada e republicada pela Lei n.º 70/2015 de 16 de julho, quando haja proposta de decisão favorável sobre o pedido de licenciamento de operação de loteamento em AUGI, esta deve ser submetida a consulta pública, pelo prazo de 10 dias.

2 — A consulta é efetuada através de edital a afixar no local da operação de loteamento, na sede da União de Freguesias respetiva e no Edifício dos Paços do conselho.

3 — O edital deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do processo de licenciamento da operação de loteamento.

4 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito, até 20 dias após a data do edital.

5 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do requerimento em causa, sob pena de não serem consideradas.

Artigo 22.º

Procedimento de alteração ao alvará de loteamento

1 — Para cumprimento do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, quando o número de lotes seja igual ou superior a 15, a notificação será feita via edital a afixar no local onde se situa o loteamento, na sede da União de Freguesias respetiva e no Edifício dos Paços do Concelho.

2 — Nas situações em que os edifícios integrados no loteamento estejam sujeitos ao regime da propriedade horizontal, a notificação recairá sobre o legal representante da administração do condomínio, o qual deverá apresentar ata da assembleia de condóminos que contenha decisão sobre a oposição escrita prevista na lei.

3 — O edital ou notificação pessoal, consoante o caso, deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do pedido de alteração à licença de loteamento.

4 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito.

5 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do requerimento em causa e serem acompanhadas de Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial referentes ao lote do titular opositor, ou da indicação dos respetivos códigos de acesso à certidão permanente, sob pena de não serem consideradas.

Artigo 23.º

Consulta pública prévia ao licenciamento de loteamento

1 — Para os efeitos do artigo 22.º do RJUE, a consulta pública deverá ser acompanhada de informação técnica dos serviços da Câmara.

2 — A consulta prevista no número anterior tem lugar quando a operação de loteamento exceda os limites previstos no n.º 2 do artigo 22.º do RJUE.

3 — A consulta é efetuada através de edital a afixar, pelo período de 10 dias, no local da operação de loteamento, na sede da União de Freguesia respetiva e no Edifício dos Paços do conselho.

4 — O edital deve descrever sumariamente a operação de loteamento e indicar o número do processo de licenciamento da operação de loteamento.

5 — As sugestões resultantes da consulta devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara, por escrito, até 20 dias após a data do edital.

6 — As sugestões resultantes da consulta devem indicar o número do processo em causa, sob pena de não serem consideradas.

SECÇÃO III

Casos Especiais

Artigo 24.º

Isenção de controlo prévio e obras de escassa relevância urbanística

1 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º -A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística, aquelas que pela sua natureza, forma, localização, im-

pacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou comunicação prévia, desde que não localizadas em áreas ou edifícios classificados ou inventariados, incluindo as respetivas áreas de proteção, se as houver.

2 — Integram este conceito a edificação ou demolição das seguintes obras:

a) Obras de alteração exterior pouco significativa, designadamente as que envolvam a alteração de materiais e cores desde que as características do imóvel se mantenham;

b) Para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º -A do RJUE, considera -se que não alteram significativamente a topografia dos terrenos, a edificação de muros de vedação interiores que não excedam cinco metros lineares e se destinem apenas a superar o declive do terreno onde se implantam;

c) Equipamentos técnicos de ar condicionado ou ventilação, desde que não visíveis da via pública ou que não afetem as características do imóvel;

d) Obras de introdução de instalações sanitárias e ou alterações de cozinhas em edifícios existentes, quando aprovadas no âmbito dos programas de comparticipação financeira;

e) Obras de melhoramento das condições de segurança e salubridade das habitações no âmbito dos programas de comparticipação financeira, desde que assegurados os aspetos estruturais das edificações;

f) As obras de construção civil necessárias à instalação de armazenamento de combustíveis das classes B1 e B2.

g) A execução de marquises em varandas nas seguintes condições:

i) Quando não se situem em imóveis classificados ou em vias de classificação ou nas respetivas zonas de proteção se as houver ou em qualquer outra área sujeita a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;

ii) O perfil da caixilharia, cores e materiais se assemelhem à do edifício onde serão integradas;

iii) Não criem situações de insalubridade nos termos das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

iv) Quando não alterem as características do imóvel.

h) A execução de pérgulas associadas a edificações uni ou bifamiliares, desde que a área esteja incluída na área máxima de anexos prevista no artigo 47.º, não sejam confinantes com a via pública e sejam implantadas ao nível do r/c.

3 — As marquises existentes estão isentas de procedimentos com vista à sua legalização devendo, no entanto, em caso de substituição, serem observadas as disposições constantes da alínea *g*).

4 — As isenções de controlo prévio não desoneram os condóminos do cumprimento das normas referentes à propriedade horizontal previstas no Código Civil nem prejudicam os seus direitos de procederem judicialmente.

5 — A CMM para defesa do valor arquitetónico dos edifícios ou urbanístico, pela sua localização, poderá inviabilizar a execução das obras previstas nos números anteriores, devendo para o efeito informar o requerente no prazo de 5 dias úteis, contados após a comunicação prevista no artigo 8.º

Artigo 25.º

Equipamento lúdico ou de lazer

Para os efeitos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º -A do RJUE só serão aceites equipamentos lúdicos e de lazer quando estes correspondam a uma área de impermeabilização do solo para utilização ao ar livre, designadamente intervenções que não impliquem a edificação de paredes ou outros elementos estruturais com altura superior aos limites previstos para muros de vedação nos termos do presente regulamento, sem prejuízo do cumprimento do artigo 56.º

Artigo 26.º

Impacte urbanístico relevante

1 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, são consideradas com impacto relevante, as obras de construção e ou de ampliação, acima do solo, com aumento de volumetria, não inseridas em operação de loteamento:

a) Destinadas a habitação com área superior a 1000 m^2;
b) Destinadas a comércio com área superior a 1000 m^2;
c) Destinadas a armazenagem autónoma com área superior a 1000 m^2;

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior, as obras localizadas nas áreas de redução de encargos urbanísticos assinaladas na planta que integra o anexo V do RTORMM.

3 — Esta exceção aplica -se também às obras de ampliação sem aumento de volumetria de imóveis classificados ou em vias de classificação e a imóveis integrados em conjuntos de interesse municipal que não sejam considerados edifícios a preservar.

4 — Para aferir se um edifício integra o conceito de impacto relevante não serão contabilizadas as áreas destinadas a estacionamento de apoio.

5 — O disposto no n.º 1 é igualmente aplicável às obras de construção, de ampliação ou de alteração, em área abrangida por plano de pormenor.

Artigo 27.º

Seguros de responsabilidade civil — instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis

1 — Os montantes dos seguros de responsabilidade civil previstos na legislação aplicável são os seguintes:

Seguros	Tipo de Instalações de armazenagem de combustíveis e Postos de abastecimento		Valores
Seguro de responsabilidade civil do titular do Alvará de Autorização de Utilização — n.º 3 do Art. 14.º do DL 217/2012 na atual redação.	Parque de Garrafas de GPL		Capacidade ≤ 40 000 litros — 611 573,00 €.
			Capacidade > 40 000 litros — 1 350 000,00 €.
	Instalações de Armazenamento de GPL.	Reservatórios	1 223 145,00 €.
		Parques de garrafas	611 573,00 €.
	Instalações de Armazenagem de Combustíveis Líquidos.		
	Instalações de Armazenagem de Outros Derivados do Petróleo.		1 350 000,00€.
	Posto Abastecimento	Consumo público. . .	
	Combustíveis	Consumo próprio/cooperativo.	50 000,00€.
Projetista — Art. 45.º da Lei n.º 15/2015 . . .			250 000,00 €.
Responsável pela Execução dos Projetos			Seguro correspondente ao alvará do Empreiteiro. Na falta de apólice de seguro, a responsabilidade é assumida pelo Empreiteiro.

Seguros	Tipo de Instalações de armazenagem de combustíveis e Postos de abastecimento	Valores
Empreiteiro		Seguro correspondente ao alvará do Empreiteiro.

Artigo 28.º

Caução

1 — A caução a que alude o artigo 81.º do RJUE será calculada nos termos seguintes:

Valor da caução = a × v:h × C + IVA à taxa em vigor

em que:

a = 0,05 para obras de demolição e 0,02 para obras de escavação e contenção periférica

v (m^3) = volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e ou volume de escavação

h = 3 m (altura média de um piso)

C (€) = valor máximo do custo para habitação corrente, publicado anualmente pela Associação dos Industriais da Construção Civil e Obras Públicas (AICCOPN), para efeitos de verificação das estimativas orçamentais dos projetos de construção.

2 — O valor da caução a que alude o n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, corresponde a 1/3 do valor da estimativa orçamental da obra.

3 — As cauções referidas nos números anterior serão libertadas a pedido do requerente, se os trabalhos não tiverem sido iniciados e for declarada a caducidade do procedimento ou se já tiver sido emitido o alvará de construção.

Artigo 29.º

Alojamento local

1 — Sem prejuízo do cumprimento das normas previstas no regime jurídico de exploração dos estabelecimentos de alojamento local, a instalação da tipologia de estabelecimentos de hospedagem em edifícios não destinados a esse fim carece de autorização de alteração utilização prévia ao registo previsto no DL n.º 128/2014, de 29 de agosto, com redação atualizada.

2 — A falta de comparência na vistoria prevista no artigo 8.º do DL n.º 128/2014, de 29 de agosto, alterado pelo DL n.º 63/2015, de 23 de abril, implica o cancelamento do registo de alojamento local, por impossibilidade de verificação do cumprimento dos requisitos aplicáveis aos estabelecimentos.

Artigo 30.º

Alteração de utilização

1 — A concessão de autorização de alteração de uso, será sempre precedida de vistoria;

2 — As obras isentas de controlo prévio necessárias à adaptação ao novo uso, deverão estar realizadas antes de ser efetuado o pedido de autorização de alteração de utilização.

3 — Para aferir da viabilidade do novo uso pretendido, o requerente poderá apresentar um pedido de informação prévia.

4 — O procedimento de autorização de alteração de utilização que implique encargos urbanísticos extingue-se, nos termos do artigo 133.º do CPA, no caso de não serem pagos os encargos e requerido o respetivo alvará de alteração de utilização no prazo previsto no n.º 1 do artigo 76.º do RJUE (um ano a contar da notificação do ato de deferimento).

Artigo 31.º

Declaração de compatibilidade — SIR

1 — Para efeitos da emissão da declaração de compatibilidade com o uso industrial do alvará de utilização do edifício ou fração autónoma destinado a comércio, serviços, armazenagem ou habitação, prevista no n.º 3 do artigo 18.º do SIR, devem ser apresentados pelo interessado os seguintes documentos:

a) Identificação do interessado;
b) Local da atividade industrial;
c) Planta do edifício ou fração com indicação dos equipamentos e da área afeta ao uso industrial;
d) Declaração de que efluentes resultantes da atividade a desenvolver apresentam características similares às águas residuais domésticas;
e) Declaração de que os resíduos resultantes da atividade a desenvolver apresentam características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;
f) Relatório de ensaios acústicos relativo ao cumprimento do Regulamento Geral de Ruído;
g) Ficha de SCIE — Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

CAPÍTULO III

Urbanização, edificação e legalização

SECÇÃO I

Urbanização

Artigo 32.º

Áreas de cedência em edificações com impacto relevante

1 — As parcelas de terreno cedidas ao município em operações urbanísticas de edificação com impacto relevante são obrigatoriamente objeto de comunicação à Conservatória do Registo Predial acompanhadas de certidão emitida pelo município ou de escritura notarial, consoante se destinem ao domínio público ou ao domínio privado do município.
2 — A comunicação referida no número anterior deverá ocorrer entre o ato de deferimento e a emissão do alvará de construção e é condição de emissão deste último, ou antes do início da obra, no caso de procedimento de comunicação prévia.

Artigo 33.º

Áreas de cedência em operações urbanísticas

As parcelas de terreno resultantes de operações urbanísticas não incluídas em operações de loteamento ou em edificações com impacto relevante, que venham a integrar o domínio público municipal para acerto do espaço público, designadamente passeios e arruamentos são objeto de certidão emitida pelo município para efeitos de atualização do registo predial sem custo para o requerente e a seu pedido.

Artigo 34.º

Estacionamento de veículos ligeiros-dimensionamento

1 — Nos edifícios, com exceção de moradias unifamiliares, cada lugar de estacionamento deve ter um comprimento não inferior a 5,50 metros e uma largura não inferior a 2,30 e 2,50 metros

quando, respetivamente, se organize longitudinalmente ou perpendicularmente em relação à faixa de acesso que o serve.

2 — Para possibilitar o aparcamento de veículos de condutores, com mobilidade condicionada, devem ser previstos, no piso mais acessível à via pública, lugares junto aos acessos de peões e das caixas de escadas e ascensores de comunicação vertical, os quais terão as dimensões mínimas de 3,50 metros de largura por 6,00 metros de profundidade, quando organizado longitudinalmente e, de 3,50 metros de largura por 5,00 metros de profundidade quando organizado perpendicularmente.

3 — A largura das vias de circulação interior não deve ser inferior a:

a) 4,00 metros no caso de estacionamento organizado longitudinalmente;
b) 4,50 metros no caso do estacionamento ser organizado até 45.º;
c) 5,00 metros no caso do estacionamento ser organizado a 60.º;
d) 5,50 metros no caso do estacionamento ser organizado a 90.º;
e) a titulo excecional, pode admitir-se 5,00 metros como valor mínimo para o caso da alínea anterior, desde que devidamente justificado.

4 — Só é admitida a existência de impasses numa extensão máxima de 10,00 metros.

5 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores as operações de reabilitação de edifícios devidamente justificadas, cuja área, configuração e distribuição espacial será avaliada caso a caso pelos serviços.

Artigo 35.º

Rampas de acesso a parques de estacionamento de uso público

1 — As rampas de acesso a estacionamento deverão ter uma largura mínima de 3,00 metros para uma via de sentido único e de 5,00 metros para uma via de 2 sentidos. Em parques de estacionamento com mais de 50 lugares, a largura desses acessos não deve ser inferior a 3,00 m para uma via de sentido único e de 6,00 m para uma via de dois sentidos de circulação.

2 — Deverá, ainda, ser previsto um acesso para peões ligando ao exterior, separado do de veículos com largura mínima de 0,90 m.

3 — O raio de curvatura interior mínimo deverá ser de 3,00 metros.

4 — As rampas de acesso ao interior de edifícios, não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.

5 — Nos acessos para veículos a caves de estacionamento, deve ser salvaguardado entre a rampa e o plano horizontal um adequado tramo de concordância.

6 — Em edifícios destinados a estacionamento público, a inclinação máxima admitida é de 15 %.

7 — As faixas e o sentido de rodagem devem ser assinaladas no pavimento.

8 — Poderão ser admitidas outras inclinações ou soluções desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana consolidada ou em operações de reabilitação de edifícios.

Artigo 36.º

Rampas de acesso a parques de estacionamento de habitação coletiva

1 — Em edifícios de habitação coletiva as rampas de acesso ao estacionamento deverão ter uma inclinação máxima de 20 %.

2 — No caso de a inclinação ser superior a 12 % deve contemplar concordâncias com raios não inferiores a 20 metros.

3 — As rampas de acesso a estacionamento deverão ter uma largura mínima de 3,00 metros para uma via de sentido único e de 5,00 metros para uma via de 2 sentidos.

4 — As rampas de acesso ao interior de edifícios, não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.

5 — As faixas e o sentido de rodagem devem ser assinaladas no pavimento.

6 — Nas rampas dos pisos de estacionamento deve ser adotado um tipo de pavimento antiderrapante.

7 — Poderão ser admitidas outras inclinações ou soluções desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana consolidada ou em operações de reabilitação de edifícios.

Artigo 37.º

Rampas de acesso ao estacionamento de moradias unifamiliares

1 — As rampas de acesso ao interior de edifícios não deverão ter qualquer desenvolvimento na via pública.

2 — As rampas de acesso ao estacionamento deverão ter uma inclinação máxima de 30 %.

3 — Nos acessos para veículos a caves de estacionamento deve ser salvaguardado entre a rampa e o plano horizontal um adequado tramo de concordância.

4 — Nas rampas dos pisos de estacionamento deve ser adotado um tipo de pavimento anti-derrapante.

5 — Poderão ser admitidas outras inclinações desde que devidamente justificadas, designadamente pela localização em área urbana consolidada ou em operações de reabilitação de edifícios.

SECÇÃO II

Edificação

Artigo 38.º

Fatores condicionadores de deferimento de realização de operação urbanística

1 — Para os efeitos da aplicação do disposto no n.º 4 do artigo 24.º e do n.º 8 do artigo 35.º do RJUE e uma vez que o indeferimento ou inviabilização de operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia, com base nas normas referidas carece de fundamentação, tanto quanto possível, objetiva, consideram -se abrangidos por aqueles conceitos os projetos que não observem o seguinte:

a) Na reconstrução, incluindo atividade de restauro ou reconversão, um rigoroso estudo do existente e critérios científicos da ação de recuperação arquitetónica, uma linguagem arquitetónica de modernidade, plasticamente adequada ao antigo a manter, enfatizando -o, seja por analogia, seja por oposição;

b) Na construção, uma linguagem arquitetónica fundamentada, que contribua, com qualidade e rigor histórico para a vivência espacial dos lugares.

2 — Em qualquer circunstância, serão ainda fatores condicionadores de deferimento ou de inviabilização de operações urbanísticas sujeitas ao procedimento de comunicação prévia:

a) A imitação ou decalque grosseiro e acrítico do antigo;

b) O falseamento histórico, a substituição sem critério de materiais com vista ao mesmo resultado plástico;

c) A manifesta ausência de erudição profissional na pesquisa de soluções arquitetónicas que contribuam para o equilíbrio estético global do ambiente urbano, que não agrida a paisagem rural, em suma, que representem um avanço cultural da tarefa de construir e salvaguardar o equilíbrio vivencial dos espaços, com particular incidência na aplicação de tipologias e usos, na procura de soluções volumétricas que respeitem e valorizem os conjuntos edificados existentes e num rigor do desenho de composição de fachadas aliado à qualidade e modo de aplicação de materiais de acabamento.

Artigo 39.º

Revogado

Artigo 40.º

Alinhamento dominante das fachadas

1 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, ou ainda do estabelecido em legislação específica no caso de vias classificadas, o alinhamento das fachadas voltadas aos arruamentos é determinado pelo alinhamento dominante.

2 — Com exceção do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento ou em situações devidamente justificadas, não são admitidas rampas, escadas ou plataformas desniveladas relativamente à cota do passeio, que excedam o recuo aprovado para a fachada voltada à via pública.

3 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, ou em situações devidamente justificadas, não são admitidas escadas exteriores, salientes aos planos de fachada.

Artigo 41.º

Revogado

Artigo 42.º

Empenas

1 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, e situações de legalização de construções, as empenas voltadas aos confrontantes e na parte excedente ao volume do edifício, não devem ter altura superior a 4 m em relação à cota do terreno confinante.

2 — No caso de terrenos contíguos a terrenos com edificações classificadas ou em vias de classificação que não tenham empena a colmatar, não é permitida a criação de empenas, com altura superior a 3 metros contados da cota do terreno com edificações classificadas ou em vias de classificação.

3 — No caso de a cobertura ser acessível, deverá ser provida de tapa-vistas, de acordo com o Código Civil, sem nunca ultrapassar as alturas definidas nos números anteriores.

4 — O revestimento das empenas deverá dar continuidade ao das restantes fachadas.

5 — Serão admitidas exceções aos números anteriores, em casos devidamente justificados, nomeadamente pela topografia dos terrenos, em soluções de conjunto, ou em operações de reabilitação de edifícios, desde de que não agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 43.º

Pisos recuados e coberturas

1 — A cobertura, quando plana, poderá ser utilizada para instalação de maquinaria e equipamentos técnicos, com exceção da cobertura do piso recuado.

2 — Apenas será admitido o aproveitamento de vãos de coberturas para zonas comuns de condomínio ou com espaços habitáveis não autónomos, intimamente ligados em termos funcionais e de propriedade com os do piso imediatamente inferior; neste aproveitamento, a área habitável far-se-á de forma a cumprir-se as disposições regulamentares e nas seguintes condições:

a) A inclinação das coberturas não poderá ser superior a 25° exceto em situações de colmatação ou transição. Este ângulo é determinado entre a intersecção da face superior da laje de teto

do último piso com a face inferior da laje inclinada, devendo a sua origem ser coincidente com o plano de fachada.

3 — A construção de andar recuado, deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) *(Revogado.)*

b) Nos casos em que exista ou seja permitida a edificação de um andar recuado, a cobertura deve ser plana.

4 — Serão admitidas exceções aos números anteriores, em casos devidamente justificados, nomeadamente de soluções de conjunto ou em operações de reabilitação de edifícios, desde de que não agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 44.º

Cota de soleira

A cota máxima de soleira é fixada em 0,50 metros. Poderão ser admitidos valores diferentes, desde que devidamente justificados, nomeadamente em soluções de conjunto e em edifícios com frente para arruamentos com pendente acentuada.

Artigo 45.º

Profundidade das construções

1 — Com exceção do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, a profundidade de novos edifícios em ala não poderá exceder 17,60 metros, incluindo -se nesta todos os corpos balançados e elementos salientes aos planos de fachada, com exceção da cave e do r/chão, que poderão ocupar 2/3 da profundidade do terreno, contados a partir do plano de fachada e respetivamente até ao máximo de 50,00 metros e 25,00 metros.

2 — Revogado

3 — Quando a transição e articulação entre construções consolidadas de profundidades diferentes não seja possível pela exiguidade do lote ou parcela a edificar, poderá a Câmara aceitar uma solução que seja harmoniosa e não prejudicial ao conjunto final edificado, a analisar casuisticamente, desde que observadas as normas regulamentares aplicáveis, relativamente à salubridade das construções preexistentes consolidadas.

4 — Sem prejuízo do previsto em PMOT, Detalhes de Uso do Solo, deliberações nos termos do Artigo 61.º do RGEU e Operações de Loteamento, nos terrenos situados em zonas densamente construídas ou comprometidas, em situações de prédios de gaveto ou compreendidos entre dois arruamentos ou em operações de reabilitação de edifícios a cave e o r/chão poderão ocupar uma percentagem superior à definida no n.º 1 deste artigo, desde que essa ocupação seja justificada e desde de que não agravem as condições de salubridade e segurança do edifício e dos edifícios da envolvente.

Artigo 46.º

Sala de condomínio

1 — As edificações com mais de cinco frações deverão possuir sala de condomínio sendo que na conceção deste espaço deverão ser cumpridas as condições de iluminação e ventilação definidas no RGEU.

2 — Até dez frações a sala de condomínio deverá ter a área mínima de 12 metros quadrados.

3 — Acima de dez frações, acresce à área referida no número anterior um metro quadrado por fração.

Artigo 47.º

Anexos

1 — A área de construção dos anexos não pode ser superior a 20 % da área da parcela, incluindo-se nesta, alpendres, cobertos e pérgulas, no máximo de 80 m².

2 — Os anexos só poderão ter um piso e devem estar implantados à cota do rés do chão da construção que apoiam.

3 — Às alturas das empenas dos anexos voltados às parcelas de terrenos confrontantes aplica-se o disposto no artigo 42.º (Empenas).

Artigo 48.º

Afastamentos laterais

1 — O afastamento entre o plano das fachadas laterais ou posteriores de edificação e o plano que contém a estrema da parcela ou lote, deve ser igual a metade da altura total dessa fachada, com um mínimo de 3 metros contados a partir do ponto mais saliente da fachada, incluindo escadas e varandas e excluindo palas ou alpendres.

2 — No caso de construções inseridas em AUGI, o afastamento mínimo será o previsto na Lei n.º 91/95 de 2 de setembro com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015.

3 — Os edifícios deverão ser implantados por forma a assegurarem em igualdade o direito de construção nos terrenos adjacentes, tendo em conta a observância das disposições referidas no n.º 1.

4 — A Câmara, sem prejuízo do previsto em Planos de Urbanização ou de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamento, poderá admitir afastamentos laterais com menor intervalo em arruamentos consolidados, desde que não inferiores ao definido pelas edificações existentes nas parcelas contíguas.

Artigo 49.º

Muros de vedação

1 — Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Plano Diretor Municipal, em Planos de Urbanização, em Planos de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamentos, os muros de vedação à face do arruamento não poderão ter altura superior a 1,80 m acima da cota do passeio.

2 — No caso de muros de vedação de terrenos de cota superior à do arruamento, será permitido que o muro ultrapasse a altura definida no n.º anterior, não podendo, contudo, exceder 0,90 m acima da cota natural do terreno, não se considerando qualquer aterro.

3 — A altura do muro de vedação à face do arruamento deve manter-se nos muros de vedação interiores até ao alinhamento da fachada principal.

4 — Nas vedações de propriedade em solo RAN, REN, Zona não Urbanizável e Área Verde, de Parque e Cortina de Proteção Ambiental, com o objetivo de salvaguardar a caraterística da paisagem rural e natural desses lugares:

a) Devem ser utilizadas técnicas construtivas tradicionais, recorrendo a materiais naturais e sebes vivas, pedra e madeira ou outros que, de igual modo, se integrem na paisagem;

b) É interdito o uso de tijolos de cimento e de barro, estruturas de betão armado, redes metálicas que não as de suporte às sebes vivas, chapas metálicas ou outros elementos que agridam a paisagem rural e natural.

5 — Poderão ser admitidas exceções às imposições referidas no n.º anterior, desde que devidamente justificadas, designadamente em casos de terrenos que confinem com arruamentos públicos.

6 — Poderão, ainda, ser admitidas outras alturas desde que devidamente justificadas.

Artigo 50.º

Edifícios especiais

Sem prejuízo do disposto no Regulamento do Plano Diretor Municipal, em Planos de Urbanização, em Planos de Pormenor, Detalhes de Uso do Solo, Planos de Alinhamentos e Operações de Loteamentos, poderão permitir -se outras soluções de ocupação ou uso do solo, quando se trate de edifícios especiais que requeiram disposições especiais, analisadas e fundamentadas pelos Serviços Técnicos e submetidas a deliberação de Câmara.

Artigo 51.º

Saliências de construções à face de arruamentos

1 — Não é permitido qualquer corpo balançado sobre o espaço público relativamente ao plano da fachada.

2 — Só serão admitidos elementos construtivos salientes aos planos das fachadas sobre passeio público e desde de que o balanço não seja superior a 1,20 metros e não seja superior a metade da largura do passeio.

3 — As varandas devem ser interrompidas antes do limite das empenas laterais, do terreno ou prédios adjacentes, a uma distância nunca inferior ao dobro do balanço respetivo com o mínimo de 1,50 metro.

4 — Os elementos construtivos salientes sobre passeio público só poderão localizar -se a partir da altura de 2,40 metros contados da cota do passeio.

5 — Em caso de inexistência de passeio, não é permitida a construção de qualquer elemento construtivo saliente.

6 — As saliências não podem interferir com mobiliário urbano, iluminação pública, árvores ou outros elementos equivalentes.

7 — Os elementos construtivos balançados não podem prejudicar a leitura de continuidade urbana, produzir devassa e/ou ensombramento para os prédios contíguos.

Artigo 52.º

Operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse municipal

Sem prejuízo do disposto na presente secção, as operações urbanísticas em imóveis classificados ou em vias de classificação de interesse municipal devem observar as disposições do Regulamento para Intervenções nos Bens Imóveis de Interesse Municipal.

SECÇÃO III

Legalização

Artigo 53.º

Legalização de construções

1 — As construções anexas, designadamente com funções habitacionais (no fundo do lote) podem ser legalizadas, desde que se demonstre não comportarem inconvenientes para terceiros, possuam condições mínimas de salubridade e não constituam fração autónoma.

2 — Para efeitos dos números anteriores são consideradas construções existentes, as comprovadamente edificadas há mais de 10 anos.

3 — Na legalização das construções poderão ser dispensadas as regras aplicáveis à urbanização, edificação e sustentabilidade ambiental previstas no presente regulamento, mediante justificação e análise dos serviços.

CAPÍTULO IV

Sustentabilidade ambiental

Artigo 54.º

Espaços exteriores e acessos às edificações

1 — Sem prejuízo do previsto em IGT, a superfície permeável não deve ser inferior a 20 % da área da parcela.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior as parcelas localizadas em áreas urbanas consolidadas em casos devidamente justificados ou em operações de reabilitação de edifícios, designadamente para cumprimento:

a) Dos alinhamentos de edificações;

b) Do número de lugares de estacionamento privado.

Artigo 55.º

Medidas para melhorar a qualidade do ar

1 — Em parcelas superiores a 500 m^2 destinadas a atividades empresariais, as superfícies permeáveis de 20 %, previstas no artigo anterior, devem prever obrigatoriamente o plantio de árvores.

2 — Deve ser prevista uma árvore de médio/grande porte, por cada 50 m^2 de superfície permeável.

3 — A proposta de arborização deve estar incluída no projeto de arranjos exteriores.

Artigo 56.º

Coeficiente de permeabilidade

1 — Para os cálculos do índice de impermeabilização, consideram-se os seguintes coeficientes de permeabilidade:

a) Pavimentação em cubo de granito, pedra de chão ou equivalente, assente em almofada de areia — 0,25;

b) Pavimentação em saibro ou equivalente — 0,35;

c) Pavimentação com lajetas com espaçamentos não inferiores a 0,06 m, assentes sob solo permeável — 0,50;

d) Pavimentação com grelhas de arrelvamento assentes sob solo permeável — 0,90;

e) para outros materiais não identificados nas alíneas anteriores, será considerado o índice descrito nas características do produto na ficha técnica e documento de homologação.

Artigo 57.º

Sustentabilidade da rede pública de drenagem de águas pluviais e dos recursos hídricos

As novas edificações ou ocupações de terrenos devem ser dotadas de infraestrutura de infiltração de águas pluviais no solo, previamente à ligação da rede Pública, de pelo menos 50 % da quantidade incidente na área, considerando a pluviosidade média anual do concelho, com recurso a soluções de controlo de origem.

Artigo 58.º

Sustentabilidade da água

As novas edificações ou reconstrução profunda de edificação devem prever um sistema de recolha de águas pluviais destinadas a utilizações que não exijam níveis de qualidade elevados, designadamente, limpeza de espaços exteriores, rega, descargas sanitárias, etc.

Artigo 59.º

Otimização e valorização energética

1 — A orientação solar das edificações deverá ser um fator a considerar na proposta urbanística. O desenho urbano deverá ser uma garantia para a otimização das condições climatéricas dos edifícios, isolados ou em conjunto, encontrando -se um equilíbrio entre a solução energética e a proposta formal.

2 — Recomenda-se que todos os compartimentos das edificações possuam iluminação e ventilação natural, de forma a evitar gastos energéticos supérfluos.

3 — Recomenda-se ainda, na edificação, a adoção de soluções construtivas permitam a otimização dos recursos energéticos, com isolamento térmico eficiente, designadamente com a utilização de materiais de baixa condutividade térmica e com a aplicação de vidros e/ou caixilhos duplos.

4 — Deverá ser dada preferência à utilização de energias menos poluentes e gravosas para o ambiente, nomeadamente através da utilização de gás natural e aplicação de painéis solares.

CAPÍTULO V

Execução e fiscalização

SECÇÃO I

Execução de operações urbanísticas

Artigo 60.º

Prazo de execução das obras de urbanização e edificação

Para os efeitos do n.º 1 do artigo 53.º e do n.º 2 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, o prazo de execução das obras de urbanização e edificação não pode ultrapassar cinco anos.

Artigo 61.º

***Stands* de venda de imobiliário**

1 — É permitida a instalação de *stands* de venda de imobiliário, em espaço público ou privado para promoção imobiliária das operações urbanísticas, após o licenciamento ou apresentação de comunicações prévia da operação urbanística em causa.

2 — A instalação do Stand de vendas deve ser solicitada em sede do procedimento de controlo prévio aplicável à operação urbanística, com a apresentação de planta de implantação com a indicação da localização e caução no valor de 2.500,0€.

3 — Os *stands* de venda devem ser retirados no prazo de 1 ano após o deferimento, podendo este prazo ser prorrogado a pedido do interessado.

4 — Os *stands* não poderão ter área superior a 30 m^2, num só piso, com altura máxima de 3,5 m.

5 — No caso do stand estar implantado no espaço público, a CMM pode proceder à sua remoção, findo o prazo referido no n.º 3, utilizando para tal a caução referida no n.º 2.

6 — No caso de se localizarem em espaço privado, a CMM procederá de acordo com a legislação aplicável, utilizando para tal a caução referida no n.º 2.

Artigo 62.º

Verificação de alinhamento e cotas de soleira

1 — Quando se trate de nova edificação, fica o requerente obrigado, aquando do início da sua construção, a solicitar à Câmara Municipal a verificação do alinhamento e das cotas de soleira.

2 — A verificação referida no número anterior deve ser feita no prazo máximo de cinco dias úteis após a apresentação do respetivo requerimento.

SECÇÃO II

Ocupação do espaço público para execução das operações urbanísticas

Artigo 63.º

Licenciamento

1 — A ocupação ou utilização de vias ou locais públicos com quaisquer materiais, objetos, equipamentos ou estruturas necessárias à realização de operações urbanísticas depende de prévio licenciamento camarário.

2 — Estão sujeitas a comunicação com antecedência mínima de 5 dias a ocupação do espaço público para:

a) Pintura de edifícios à escada ou andaime móvel, por prazo não superior a cinco dias;

b) Reparação de caleiras ou material de revestimento localizado, por prazo não superior a cinco dias.

Artigo 64.º

Requerimento dos interessados

1 — A licença de ocupação e utilização de vias ou locais públicos de que trata o presente Regulamento depende de prévio requerimento dos interessados.

2 — Do requerimento devem obrigatoriamente constar:

a) O fim proposto;

b) A indicação da área a ocupar;

c) A duração da ocupação.

Artigo 65.º

Rampas e ligação às redes de águas pluviais

1 — Para execução de rampas no espaço público previstas em projetos de operações urbanísticas tituladas deve ser requerida a ocupação de via pública para a sua execução, exceto se esta ocupação já estiver incluída no pedido de ocupação de via pública para a execução da operação urbanística.

2 — Para a ligação à rede pública de águas pluviais deve ser solicitada a ocupação de via pública.

Artigo 66.º

Requisito de prévio licenciamento ou da comunicação prévia

1 — A licença de ocupação da via pública deverá ser requerida previamente à emissão do alvará de licença, da permissão dos pedidos a que se refere o artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com redação atualizada, ou do início da obra no caso de comunicação prévia.

2 — O Plano de Segurança e Saúde deverá fixar as condições específicas de execução da obra no que respeita ao interior do estaleiro e à sua vedação.

Artigo 67.º

Obrigações decorrentes da ocupação da via pública

1 — Constituem obrigações dos promotores das operações urbanísticas:

a) Manter o estaleiro em boa ordem, designadamente, com os materiais de construção bem armazenados, as vedações em bom estado, garantindo as condições de salubridade através do depósito de entulho em local próprio;

b) Garantir as condições de acesso, deslocação e circulação necessárias à segurança de todos os postos de trabalho no estaleiro, designadamente, no que concerne à zona envolvente, ruas e passeios contíguos ao estaleiro;

c) Assegurar as condições de limpeza na zona envolvente, ruas e passeios contíguos ao estaleiro, sem terra ou areias provenientes da obra;

d) Colocar uma passadeira de madeira, com um mínimo de um metro de largura, quando sejam ocupados os passeios contíguos ao estaleiro;

e) Garantir a correta movimentação dos materiais quanto à circulação no interior do estaleiro e à elevação para o prédio em construção, bem como no seu transporte de entrada ou saída da obra;

f) Efetuar a manutenção e o controlo das instalações e dos equipamentos antes da sua entrada em funcionamento e com intervalos regulares durante a laboração para garantir a segurança dos trabalhos de construção fundamentalmente no que aos andaimes diz respeito;

g) Recolher em condições de segurança os materiais perigosos utilizados, garantindo uma zona de armazenagem específica;

h) Eliminar ou evacuar os resíduos, escombros e lixo provenientes da obra de forma devidamente acondicionada, de molde a manter a salubridade do estaleiro, bem como da zona envolvente, devendo os mesmos ser depositados em local a designar pelo município;

i) Efetuar a limpeza integral dos rodados de todos os veículos à saída do estaleiro;

j) Repor integralmente as vias e os locais utilizados logo que cumpridos os fins previstos ou terminado o prazo de execução;

k) Reparar totalmente os danos ou prejuízos causados nos espaços públicos decorrentes, direta ou indiretamente, da sua ocupação ou utilização.

2 — Os promotores de operações urbanísticas sujeitam-se às seguintes obrigações específicas:

a) Observar as condicionantes específicas que forem determinadas;

b) Acatar as diretrizes ou instruções que forem determinadas pelos serviços camarários ou demais entidades públicas com competência fiscalizadora e que forem necessárias para minimizar os incómodos ou prejuízos dos diversos utentes dos locais públicos.

Artigo 68.º

Precauções e normas de prevenção

1 — Na execução de operações urbanísticas, serão obrigatoriamente adotadas as precauções e disposições necessárias para garantir a segurança dos operários e da população e, quando possível, as condições normais do trânsito na via pública, por forma a evitar danos materiais que possam afetar os bens de domínio público ou particular.

2 — Nos casos em que haja ocupação dos passeios existentes deverá ser garantida a execução de passagem alternativa do mesmo lado sempre que esta colocação não afete a normal fluidez do trânsito rodoviário.

Artigo 69.º

Tapumes

1 — Todos os estaleiros de obras de construção deverão ser vedados com tapumes constituídos por materiais resistentes, de preferência metálico, com altura não inferir a 2.20 m.

2 — No decurso dos trabalhos de construção, e até à sua conclusão a vedação com tapumes deve ser mantida integralmente em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 70.º

Amassadouros e depósitos de entulhos e materiais

1 — Os amassadouros e os depósitos de entulhos e de materiais deverão ficar no interior dos tapumes.

2 — Em casos especiais, plenamente justificados, ou quando for excecionalmente dispensado o tapume, poderão situar -se no espaço público sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam.

3 — Os amassadouros que venham a ser autorizados no espaço público serão convenientemente resguardados com as vedações.

4 — Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos construídos.

5 — Os entulhos provenientes das obras devem ser devidamente acondicionados a fim de serem removidos para local a comunicar aos serviços municipais.

6 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, a sua remoção deve ser feita por meio de condutas fechadas, para depois de devidamente acondicionados, serem transportados para local a comunicar aos serviços municipais.

7 — Não é permitido vazar entulhos nos contentores de recolha de lixo.

Artigo 71.º

Elevação de materiais

1 — A elevação dos materiais para a construção dos edifícios deverá fazer-se por meio de guinchos, gruas ou outro equipamento em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

2 — A instalação de grua quer se localize na via pública ou terreno particular, deverá ser requerida, sendo o seu pedido instruído com planta topográfica onde seja assinalada a sua localização, a sua altura e raio de ação do seu braço.

Artigo 72.º

Andaimes

1 — Os andaimes deverão, sempre que possível, ser fixados ao terreno ou às paredes dos edifícios.

2 — Na montagem dos andaimes deverão ser observadas as prescrições estabelecidas pelo Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil.

3 — Durante a realização de obras em fachadas, estas deverão ser protegidas através da instalação de cortinas em tela plástica perfurada, que cubram a totalidade dessas fachadas.

Artigo 73.º

Estrados

A colocação de estrados fixos junto aos lancis dos passeios, nas zonas de acesso às portas dos prédios, destinados a facilitar a entrada e saída de veículos, só é permitida nos casos em que os mesmos não constituam obstáculo, entrave ou perigo ao trânsito de pessoas e bens.

Artigo 74.º

Sinalização

Todos os trabalhos, ocupação ou utilização da via pública nos casos a que alude o presente Regulamento serão obrigatoriamente sinalizados de acordo com a legislação aplicável.

SECÇÃO III

Fiscalização e medidas de tutela

Artigo 75.º

Revogação da licença de ocupação do espaço público

A não observância do disposto na secção anterior determina, além das demais penalidades a que houver lugar, o imediato cancelamento da licença e a obrigatoriedade de imediata desocupação da via ou local utilizado e sua reposição no estado anterior.

Artigo 76.º

Execução coerciva

1 — Nos casos em que não forem observadas as diretrizes municipais previstas na secção anterior, dentro do prazo estipulado pela Câmara, poderá esta executar os trabalhos, a expensas do infrator, por administração direta ou por empreitada.

2 — Constitui título executivo a nota de despesas emitida pelos serviços municipais para cobrança coerciva, no caso de não se verificar o pagamento voluntário no prazo notificado ao infrator.

Artigo 77.º

Manutenção de construções em AUGI

1 — Nos termos e para os efeitos do artigo 46 da Lei n.º 91/95 de 2 de setembro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 70/2015 de 16 de julho, é autorizada a manutenção das construções inseridas em AUGI, ainda que não preencham os requisitos necessários à legalização, desde de que não ponham em causa a harmonia e equilíbrio sócio ambiental, designadamente direitos de terceiros.

2 — A autorização referida no número anterior será concedida pelo Presidente da Câmara, com faculdade de delegação, mediante proposta dos serviços.

3 — As construções às quais tenha sido concedida autorização referida no número anterior, não se consideram legalizadas.

CAPÍTULO VI

Atribuição toponímica e numeração predial

SECÇÃO I

Atribuição toponímica

Artigo 78.º

Toponímia

1 — A atribuição ou alteração da toponímia a arruamentos será feita por uma Comissão Municipal, composta pelo Vereador do pelouro da Cultura, por um arquiteto municipal, um arqueólogo municipal, pelo Presidente de Junta da respetiva área e por um convidado externo.

2 — A CMM é responsável pela colocação, manutenção e substituição das placas toponímicas.

3 — Não é permitido aos particulares, proprietários ou inquilinos dos imóveis alterar ou deslocar as placas toponímicas.

4 — A retirada de placa justificada pela intervenção no imóvel deverá ser solicitada à CMM, que deverá ocorrer no prazo de 15 dias.

SECÇÃO II

Numeração predial

Artigo 79.º

Atribuição

1 — A colocação e alteração de placas contendo a numeração predial está sujeita a previa atribuição pela câmara municipal.

2 — A autenticidade da numeração dos prédios será comprovada por registo da câmara que é enviado ao requerente.

3 — A numeração predial deverá ser requerida após a conclusão da obra e antes do pedido de autorização de utilização.

Artigo 80.º

Numeração

1 — A numeração das portas dos prédios obedecerá às seguintes regras:

a) Nos novos arruamentos com direção Norte-Sul ou aproximada, começará de sul para norte. Nos arruamentos com a direção leste-oeste, ou aproximada, começará de Oeste para Leste, sendo designada por números pares à direita de quem segue para norte ou para leste e ímpares à esquerda.

b) Nos largos e praças, usar-se-á a numeração no sentido dos ponteiros do relógio a partir do prédio de gaveto oeste do arruamento situado a sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas condições, o que estiver localizado mais a oeste.

c) Nos becos, a numeração será efetuada no sentido dos ponteiros do relógio a partir da entrada.

d) Nas portas de gaveto a numeração será atribuída em função do arruamento mais importante ou, quando os arruamentos forem de igual importância, do arruamento mais próximo da linha sul-norte.

e) A atribuição dos números de polícia só poderá ocorrer após atribuição da toponímia ao respetivo arruamento.

f) A numeração de cada porta será a correspondente à distância em metros a partir da origem.

Artigo 81.º

Placas

1 — As placas contendo a numeração predial deverão ser colocadas, de preferência, na ombreira da porta no caso de a fachada da edificação confinar com o espaço público ou junto ao portão de acesso ao prédio nos restantes casos.

2 — As placas deverão ter no máximo as seguintes dimensões 12×20cm e serem em material consentâneo com a linguagem arquitetónica da construção.

3 — Poderão ser admitidas outras dimensões, desde de que aprovados pela CMM, mediante a apresentação da justificação e desenho.

4 — Os proprietários dos prédios deverão conservar sempre em bom estado as placas de numeração predial.

CAPÍTULO VII

Contraordenações

Artigo 82.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis com contraordenação:

a) A instalação de *stands* de venda imobiliário sem prévio licenciamento;
b) A não retirada dos *stands* de venda imobiliário no termo do prazo fixado para a sua permanência;
c) A construção de *stands* de venda imobiliário em desrespeito com o n.º 4 do artigo 61.º;
d) A ocupação do espaço público com quaisquer materiais, objetos, equipamentos ou estruturas, necessários à realização de operações urbanísticas, execução de rampas e para ligação à rede pública de águas pluviais, sem prévio licenciamento;
e) A ocupação do espaço público sem a prévia comunicação para os fins previstos no n.º 2 do artigo 63.º;
f) O incumprimentos das obrigações decorrentes da ocupação da via pública previstas no artigo 67.º;
g) O incumprimentos das condições de licenciamento para a ocupação do espaço público;
h) A falta de vedação dos estaleiros de obras com tapumes constituídos por materiais resistentes com altura não inferior a 2,20 m bem como a respetiva falta de manutenção e limpeza;
i) A remoção ou deslocação de placas toponímicas;
j) A colocação ou alteração de placas com a numeração predial sem prévia atribuição;
k) A colocação ou alteração de placas com a numeração predial em desconformidade com o artigo 81.º

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*) a *h*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 500€ até 50 000€, no caso de pessoa singular e de 1 500€ até 120 000€ no caso de pessoa coletiva.
3 — As contraordenações previstas nas alíneas *i*) a K) do número anterior são puníveis com coima graduada de 200€ até 20 000€, no caso de pessoa singular e de 500€ até 60 000€ no caso de pessoa coletiva.
4 — A tentativa e a negligência são puníveis.
5 — O pagamento da coima aplicada não dispensa o infrator do dever de reposição da legalidade urbanística.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 83.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas para decisão dos órgãos competentes, nos termos do disposto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 84.º

Disposição transitória

1 — Até à entrada em vigor de regulamentação municipal específica sobre a deposição de resíduos sólidos urbanos, manter-se-á em vigor o artigo 31.º e o Anexo VI do RUEMM republicado no DR, 2.ª série, n.º 114 de 17 de junho de 2014, que a seguir se transcrevem:

"Artigo 31.º

Depósitos de resíduos sólidos urbanos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 97.º do Regulamento Geral de Edificações Urbanas, e enquanto não existir regulamentação especial própria, todos os projetos de operações urbanísticas deverão incluir soluções relativas à deposição e armazenamento de resíduos sólidos urbanos (RSU), preferencialmente no interior dos edifícios, executadas e dimensionadas de acordo com as condições técnicas constantes do Anexo VI ao presente regulamento.

2 — Poderão ser dispensadas do disposto no número anterior as operações de edificação em que seja manifestamente inviável a sua inclusão, designadamente pela exiguidade da parcela na sua confrontação com a via pública, por razões estéticas ou por desvirtuamento do património edificado.

3 — Deverá ser entregue juntamente com os projetos de especialidades informação sobre a deposição dos RSU que, de acordo com as condições técnicas constantes do Anexo VI ao presente regulamento, constará de:

a) Planta de implantação sobre levantamento topográfico;

b) Memória descritiva relativa ao tipo de solução adotada, materiais a utilizar e capacidade em função da previsão do lixo a produzir;

c) Planta, alçados e cortes à escala 1/50 do depósito de RSU, incluindo o desenho dos equipamentos e referenciados ao arruamento público de acesso;

d) Pormenores à escala mínima de 1/20 dos compartimentos de deposição e armazenamento, devidamente cotado.

4 — Não poderão ser emitidos alvarás de utilização nem autos de receção provisória de obras de urbanização, sem que tenha sido previamente verificada a execução dos depósitos de resíduos sólidos pelos serviços da Câmara Municipal de Matosinhos, nos termos do n.º 1 do presente artigo.

5 — *(Revogado.)*"

"ANEXO VI

Condições técnicas

Sistema de deposição, armazenamento e remoção de resíduos sólidos urbanos

CAPÍTULO I

Recipientes obrigatórios

1 — Para os efeitos de deposição de resíduos sólidos urbanos serão utilizados, pelos utentes, os seguintes equipamentos:

2 — Para os resíduos domésticos: sacos de plástico ou de papel, à prova de humidade, não recuperáveis, com resistência apropriada, fechados de modo a não abrirem acidentalmente, ou baldes normalizados de acordo com a definição dos serviços.

3 — Para os resíduos comerciais e industriais equiparados a urbanos:

4 — Sendo de produção diminuta, baldes normalizados com capacidade de 110 litros.

5 — Sendo de produção elevada, contentores de 800 litros com sistema de elevação Oschnner ou outra a definir pelos Serviços.

6 — Em caso algum, a carga máxima em quilos de cada recipiente poderá exceder metade do valor da capacidade destes em litros.

7 — Em zonas que esteja implementada a recolha seletiva porta a porta devem ser usados os equipamentos definidos pelos Serviços, para reciclagem multimaterial.

8 — É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos, salvo casos especiais, técnica e sanitariamente justificados.

CAPÍTULO II

Recolha de resíduos sólidos urbanos

1 — Nas operações urbanísticas dispensadas de incluir soluções relativas à deposição e armazenamento de resíduos sólidos urbanos (RSU), a sua recolha será efetuada porta a porta, em data e hora determinada pelos respetivos Serviços Camarários, ou por outro meio a implementar pelo Município.

2 — Salvo outra determinação, a recolha terá início às 21 horas. Para se efetuar a recolha devem os recipientes (baldes de 110/120 litros) ou embalagens (sacos para lixo devidamente acondicionado) ser colocados junto das portas dos prédios antes da hora habitual de passagem da recolha, mas nunca antes das 20 horas.

3 — Não é permitida a colocação de recipientes ou embalagens de resíduos na via pública e espaços públicos aos Domingos e Feriados, sem recolha, salvo nas áreas em que essa estiver determinada.

4 — Nos edifícios com sistemas comuns de evacuação dos resíduos, incumbirá aos seus proprietários tomar as providências necessárias à manutenção diária das condições de bom funcionamento, asseio, conservação das instalações e respetivos equipamentos.

CAPÍTULO III

Deposição de resíduos recicláveis

1 — Ecopontos:

a) A Câmara Municipal, através da Divisão responsável pela recolha de resíduos, oferece um serviço de recolha seletiva de papel e cartão, embalagens plásticas e metálicas e vidro, através de contentores normalizados, denominados Ecopontos, instalados na via pública;

b) Os Ecopontos encontram -se distribuídos, estrategicamente, pelo Concelho, e os materiais devem ser depositados, separadamente, no respetivo «contentor», nomeadamente, azul para o papel e cartão, amarelo para as embalagens e verde para o vidro;

c) Os Ecopontos podem ser utilizados pelos Munícipes e todas as Atividades Económicas do Concelho;

d) Os Serviços garantem o esvaziamento atempado destes equipamentos;

e) A deposição do vidro pode ainda ser efetuada no vidrão.

2 — Ecocentros:

a) No Concelho de Matosinhos existem 5 Ecocentros, cujo objetivo é rececionar materiais com destino à reciclagem, pelo que estes devem ser entregues devidamente separados e limpos;

b) Os materiais aceites são: papel e cartão, vidro de embalagem, plástico, monstros metálicos/sucata, madeira, resíduos verdes, material eletrónico, monstros não metálicos, resíduos verdes, pilhas, óleo vegetal e mineral, tinteiros e *tonners,* baterias e esferovite;

c) A entrega destes materiais poderá ser efetuada por Munícipes ou Atividades Económicas.

3 — Recolha Seletiva Porta a Porta:

a) Os Serviços Camarários possuem um sistema de recolha porta a porta, em algumas zonas do Concelho de Matosinhos;

b) os materiais devem ser colocados em recipientes próprios (contentores ou baldes), ou sacos com cores predefinidas, conforme os materiais;

c) os sacos ou recipientes devem ser colocados para recolha de acordo com o horário e local definidos pelos Serviços (Capítulo II);

d) os materiais devem ser colocados para recolha, conforme o dia de recolha do respetivo material;

e) os utentes devem munir -se de recipientes próprios, de acordo com definição dos Serviços da Câmara Municipal de Matosinhos.

4 — Os materiais a serem depositados, seletivamente, são enviados para o Centro de Triagem da LIPOR, ou outra entidade devidamente licenciada e, posteriormente, para as indústrias recicladoras.

CAPÍTULO IV

Sistemas de deposição e respetivas características

1 — Componentes do sistema — considera-se como fazendo parte do sistema de deposição os seguintes compartimentos e equipamentos cuja aplicabilidade depende do sistema selecionado:

a) Contentores normalizados;

b) Compartimento, que é o local destinado à colocação dos recipientes normalizados em edifícios com grande ou baixa produção de RSU.

2 — O dimensionamento das instalações e equipamentos para a deposição (casa do lixo), onde se verifique ser necessária a utilização de equipamentos de compactação de RSU (através de compactadores estacionários) deverá ser analisado, caso a caso, de acordo com a produção diária de RSU.

CAPÍTULO V

Sistema construtivo do compartimento destinado a contentores

1 — Especificações — é um local próprio, exclusivo, coberto, livre de pilares, degraus ou quaisquer outras obstruções. O pé direito deverá ser no mínimo de 2,40 m. Deverá ser protegido contra a penetração de animais e ter fácil acesso para a retirada dos contentores. Quanto ao acesso ao exterior, este deve ser feito diretamente para a via pública.

O compartimento deve situar -se ao nível do arruamento ou a uma cota em que a rampa de acesso não possua inclinação superior a 6 % e nunca em locais de difícil acesso, nomeadamente caves ou parques de estacionamento (garagens), abaixo da cota zero do rés do chão.

Deve possuir obrigatoriamente:

Ponto de água;

Ponto de luz com interruptor;

Ponto de esgoto;

Sistema de deteção de incêndios.

O revestimento interno das paredes deve ser executado com material impermeável e lavável;

A pavimentação deverá ser em material cerâmico ou outro que ofereça idênticas características de impermeabilidade, lavagem e de resistência ao choque e desgaste;

A ventilação poderá ser garantida por meios de esquadrias basculantes de vidro, venezianas de madeira ou metal ou incluir -se nas portas voltadas ao exterior, por meio de grelhas de ventilação superior e inferior.

As dimensões mínimas das grelhas deverão ser de 0,10 × 0,30 m. Em qualquer das soluções deverá ser colocada rede mosquiteira;

O pavimento interior deverá ter a inclinação mínima de 2 %, convergindo num ponto baixo em que exista um ralo com sifão com diâmetro mínimo de 75 mm. O ralo deve ser do tipo de escoamento para coletor de águas.

2 — No caso de edifícios de pequena e grande produção diária:

a) A porta de acesso pelo exterior deverá ser em duas folhas de 0,60 m, vão total de 1,20 m e altura mínima de 2,0 m;

b) Deverá ser garantido, se possível, o acesso ao compartimento pelo interior do edifício, sendo contudo, para efeitos do cumprimento, do disposto no n.º 3 do artigo 45 do Decreto-Lei n.º 64/90, de 21 de fevereiro, esse acesso realizado através de uma antecâmara;

c) A porta exterior deverá ser munida de fechadura própria, chave triangular normalizada, de acordo com as normas dos Serviços Camarários;

d) No teto deste compartimento deverão ser instalados termosensores de água «Sprinklers», como prevenção de eventual princípio de incêndio.

2.1 — Dimensionamento — as dimensões dos compartimentos serão determinadas de acordo com o ponto 3.

3 — No caso de edifícios de pequena produção diária e edifícios de habitação:

a) O local destinado a abrigar os recipientes poderá ter a solução arquitetónica desejada desde que respeitados os espaços de manobra.

Número de fogos	Área mínima (m²)	Menor dimensão (m)	Pé direito mínimo (m)
Até 6	3	3	2,4
7 a 10	5	3	2,4
11 a 18	7	4	2,4
19 a 26	7	4	2,4
27 a 34	10	4	2,4
35 a 42	15	4	2,4
43 a 50	20	4	2,4
Maior que 50	Parâmetros de dimensionamento proposta a analisar, caso a caso, pelo Município.		

4 — No caso de edifícios de grande produção diária, habitação e comércios, a área mínima deve ser acrescida de 30 %, mantendo-se a menor dimensão acima referida.

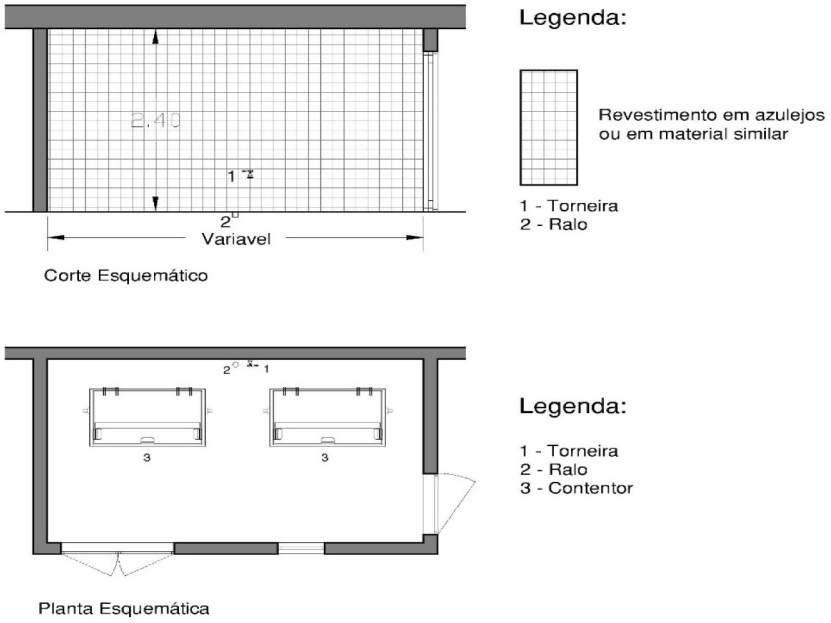
5 — Nos sistemas de deposição para edifícios destinados ao comércio, hotelaria e indústrias com produção de resíduos equiparados a urbanos, deverão incluir -se processos de redução de volume, nomeadamente através de compactadores, cuja conceção deverá ser analisada pelos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Matosinhos.

6 — É da responsabilidade do construtor/promotor imobiliário a instalação de equipamentos (contentores) em número necessário para a recolha de RSU (cor verde), recolha seletiva (contentores azuis para papel e cartão, amarelos para embalagens plásticas e metálicas e castanho para fração orgânica).

Nota: O cálculo do número e volume dos recipientes normalizados necessários é feito em função do volume diário de produção, considerando uma capacidade de armazenamento mínima de três dias tendo como base: 1 contentor de 800 l para 25 fogos/dia, com uma produção *per capita* de 1,3 kg/dia.”

Desenho n.º 1

Pormenores da casa do lixo

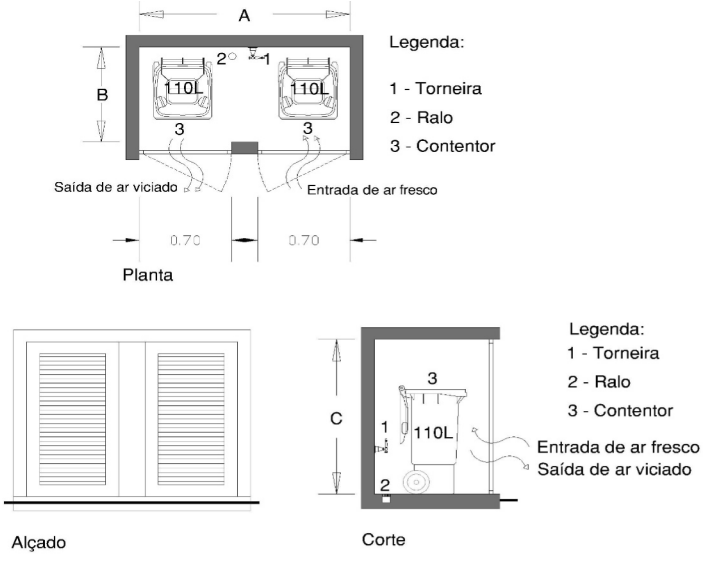


Número de fogos	Área mínima (m²)	Menor dimensão (m)	Altura mínima (m)
Até 6	3	3	2,4
7 a 10	5	3	2,4
11 a 18	7	4	2,4
19 a 26	7	4	2,4
27 a 34	10	4	2,4
35 a 42	15	4	2,4
43 a 50	20	4	2,4

Nota — No caso de edifícios de grande produção diária, habitação comércio e serviços, a área mínima deve ser acrescida de 30 %, mantendo-se a menor dimensão, acima referida.

Desenho n.º 2

Pormenores da casa do lixo para vivenda ou baixa produção



Dimensões interiores		
A	B	C
1,60	0,80	1,3

Artigo 85.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam expressamente revogados os n.os 1, alínea *b*), *d*) e *v*) do artigo 3.º, os artigos 39.º, 41.º, o n.º 3, alínea *a*) do artigo 43.º e o n.º 2 do artigo 45.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

2 — É revogada a Postura sobre nomenclatura das vias públicas de numeração predial publicada no Edital de 20 de agosto de 1969.

Artigo 86.º

Entrada em vigor

O pressente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

A designação dos ficheiros deve iniciar-se com o código correspondente da tabela, seguido do nome pretendido.

Exemplo:

Planta de síntese do loteamento, prevista no ponto (ii), da alínea *a*) do n.º 7 do ponto II da Portaria 113/2015 de 22 de abril.

O ficheiro deve ter a designação de:

1pl_sint casa jose silva S Hora

Código	Designação do elemento
	0 — Elementos gerais
0req	Requerimento tipo disponibilizado pela CMM.
0crp	Certidão da descrição e de todas as inscrições em vigor emitida pela Conservatória do Registo Predial referente ao prédio ou prédios abrangidos, ou indicação do código de acesso à certidão permanente do registo predial; Quando omissos, a respetiva certidão negativa do registo predial, acompanhada da caderneta predial onde constem os correspondentes artigos matriciais.
0titular	Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação ou da atribuição dos poderes necessários para agir em sua representação.
0repres	Mandato de representação do requerente.
0pl_cmm	Delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento em planta de localização fornecida pela câmara municipal ou planta de localização à escala 1:1000, com indicação das coordenadas geográficas dos limites da área da operação urbanística, no sistema de coordenadas geográficas utilizado pelo município.
0lev_topo	Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).

Código	Designação do elemento
0lev_topo	Levantamento topográfico, sempre que haja alteração da topografia ou da implantação das construções, à escala de 1:200, ou de 1:500 no caso de loteamentos, devidamente cotado, que identifique o prédio e a respetiva área, assim como o espaço público envolvente (vias, passeios, estacionamentos, árvores e infraestruturas ou instalações aí localizadas, incluindo postes, tampas, sinalização e mobiliário urbano).
0tr_lev_topo	Termo de responsabilidade do engenheiro técnico/topografo credenciado pela ANT, autor do levantamento topográfico.
0ord_lev_topo	Documento comprovativo da inscrição do engenheiro técnico/topógrafo credenciado pela ANT, legalmente habilitado a elaborar o levantamento topográfico, na ordem profissional.
0foto	Fotografias do imóvel sempre que se trate de obras de alteração, reconstrução, ampliação ou existam edificações adjacentes.
0outro_pdf	Qualquer documento não identificado legalmente que o requerente pretenda apresentar.
0outro_dwf	Qualquer documento desenhado não identificado legalmente que o requerente pretenda apresentar.

1 — Elementos da operação urbanística

1copia_pip	Cópia da notificação da Câmara Municipal a comunicar a aprovação de um pedido de informação prévia, caso exista e esteja em vigor, ou indicação do respetivo procedimento administrativo, acompanhada de declaração dos autores e coordenador dos projetos de que a operação respeita os limites constantes da informação prévia favorável, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 17.º do RJUE, se o requerente estiver a exercer a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 4.º do RJUE.
1pl_topo	Planta de implantação, desenhada sobre o levantamento topográfico, quando este for exigível, indicando a construção e as áreas impermeabilizadas e os respetivos materiais e, quando houver alterações na via pública, planta dessas alterações.
1md_arq	Memória descritiva de acordo com o n.º 5 do ponto 1 do anexo I à Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril.
1pl_exist	Planta da situação existente, à escala de 1:1000 ou superior, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com indicação dos valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e infraestruturas existentes.
1pl_sint	Planta síntese à escala de 1:1000 ou superior contendo os elementos técnicos definidores da modelação do terreno, da volumetria, alinhamentos, altura da fachada e implantação da edificação e dos muros de vedação, no caso de PIP ou Planta de síntese do loteamento, à escala de 1:1000 ou superior, indicando, nomeadamente, a modelação proposta para o terreno, a estrutura viária, as redes de abastecimento de águas e de saneamento, de energia elétrica, de gás e de condutas destinadas à instalação de infraestruturas de telecomunicações, a divisão em lotes e sua numeração, finalidade, áreas de implantação e de construção, número de pisos acima e abaixo da cota de soleira e número de fogos, com especificação dos destinados a habitações a custos controlados, quando previstos, e a localização dos equipamentos e das áreas que lhes sejam destinadas, bem como das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, no caso de licença ou comunicação prévia.
1perfis_lot	Perfis à escala da planta de síntese.
1pl_inf	Planta das infraestruturas locais e ligação às infraestruturas gerais.
1pl_cede	Planta com indicação das áreas de cedência destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, acompanhada de quadros com as medições das áreas respetivas, exceto se não houver lugar a cedências para esses fins nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE, caso em que será indicado o valor e a forma de pagamento da compensação.

Código	Designação do elemento
1pl_cad	Planta com identificação das áreas de cedência para o domínio municipal, a qual será vertida para a planta do cadastro predial a apresentar após a conclusão da operação.
1sim_3D	Simulação virtual tridimensional, nos casos em que seja exigida discussão pública.
1pj_arq	Projeto de arquitetura, incluindo plantas à escala de 1:500 ou superior, definindo a volumetria, alinhamento, altura da fachada e implantação da edificação, dos muros de vedação e das construções anexas, no caso de PIP ou plantas à escala de 1:50 ou de 1:100 contendo as dimensões e áreas e utilizações de todos os compartimentos, bem como a representação do mobiliário fixo e equipamento sanitário; Alçados à escala de 1:50 ou de 1:100 com a indicação das cores e dos materiais dos elementos que constituem as fachadas e a cobertura, bem como as construções adjacentes, quando existam; Cortes longitudinais e transversais à escala de 1:50 ou de 1:100 abrangendo o terreno, com indicação do perfil existente e o proposto, bem como das cotas dos diversos pisos, da cota de soleira e dos acessos ao estacionamento; Pormenores de construção, à escala adequada, esclarecendo a solução construtiva adotada para as paredes exteriores do edifício e sua articulação com a cobertura, vãos de iluminação/ventilação e de acesso, bem como com o pavimento exterior envolvente; Discriminação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração, expressa em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio, caso se pretenda que o edifício fique sujeito ao regime da propriedade horizontal, no caso de licença ou comunicação prévia.
1al_env	Indicação da localização e dimensionamento das construções anexas, incluindo alçados a uma escala de 1:500 ou superior, para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 4 do artigo 4.º do RJUE.
1md_demol	Descrição sumária do estado de conservação do imóvel e da utilização futura do terreno.
1pl_uso	Planta do edifício ou da fração com identificação do respetivo prédio
1pj_op_urb	Planta à escala de 1:1000 ou superior contendo os elementos técnicos definidores da operação urbanística, nomeadamente da modelação do terreno
1estim	Estimativa.
1calend	Calendarização.
1tr_arq	Termo de responsabilidade subscrito pelo autor do projeto de arquitetura, incluindo o de loteamento e os projetos de obras de urbanização quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
1ord_arq	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
1seg_arq	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
1tr_coord	Termo de responsabilidade subscrito pelo coordenador do projeto, quanto ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
1ord_coord	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
1seg_coord	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
1Q1	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
1Q3	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
1par_ext	Pareceres, autorizações ou aprovações das entidades externas cuja consulta seja obrigatória nos termos da Lei.
1contr_ou	Minuta de contrato de obras de urbanização, se aplicável.
2 — Infraestruturas viárias	
2tr_via	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de infraestruturas viárias.
2ord_via	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.

Código	Designação do elemento
2seg_via	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de infraestruturas viárias, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
2md_via	Memória descritiva do projeto de infraestruturas viárias.
2calcu_via	Cálculos da infraestrutura viária, caso se aplique.
2des_via	Plantas e perfis das infraestruturas viárias.
2estim_via	Estimativa do custo das infraestruturas viárias, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
3 — Estabilidade, demolição e remodelação de terrenos	
3tr_estab	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de estabilidade/contenção periférica.
3ord_estab	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_estab	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de estabilidade/contenção periférica, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3md_estab	Memória descritiva do projeto de estabilidade/contenção periférica, incluindo cálculos.
3des_estab	Plantas e perfis do projeto de estabilidade/contenção periférica.
3esp_demol	Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes.
3md_demol	Descrição da utilização futura do terreno.
3pj_demol	Peças desenhadas demonstrativas das técnicas de demolição e das estruturas de contenção indicadas na memória descritiva, quando aplicável.
3entulh	Indicação do local do depósito dos entulhos.
3tr_demol	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de especialidades necessários à execução dos trabalhos, incluindo o projeto de estabilidade ou de contenção de construções adjacentes.
3ord_demol	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_demol	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de demolição, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3md_remter	Memória descritiva do projeto de trabalhos de remodelação de terrenos
3pj_remter	Projetos de especialidades necessários à execução dos trabalhos de remodelação de terrenos.
3tr_remter	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de especialidades necessários à execução dos trabalhos de remodelação de terrenos.
3ord_remter	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
3seg_remter	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto elétrico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
3pj_exec	Projeto de execução dos trabalhos.
3Q2	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
4 — Elétrico	
4tr_eletr	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto da rede elétrica
4ord_eletr	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
4seg_eletr	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto elétrico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
4md_eletr	Memória descritiva do projeto da rede elétrica.
4calcu_eletr	Cálculos da rede elétrica.
4des_eletr	Plantas e perfis da rede elétrica.

Código	Designação do elemento
4estim_eletr	Estimativa do custo da rede elétrica, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
4pj_ele_vis	Projeto ou ficha visado ou aprovado por entidade responsável.
4parecext	Parecer externo sobre o projeto elétrico.
	5 — Gás
5tr_gas	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de gás.
5ord_gas	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
5seg_gas	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de gás, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
5md_gas	Memória descritiva do projeto da rede de gás.
5calcu_gas	Cálculos da rede de gás.
5des_gas	Plantas e perfis da rede de gás.
5estim_gas	Estimativa do custo da rede de gás,baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
5pj_gas_vis	Projeto de gás visado por entidade responsável.
5parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado gás.
	6 — Abastecimento de Água e Saneamento
6tr_as	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6ord_as	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
6seg_as	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de água e saneamento, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
6md_as	Memória descritiva do projeto de redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6calcu_as	Cálculos redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6des_as	Plantas e perfis das redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem.
6estim_as	Estimativa do custo das redes de abastecimento de águas, esgotos e drenagem baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
6parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado de águas e saneamento
	7 — Águas pluviais
7tr_ap	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de redes de águas pluviais.
7ord_ap	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
7seg_ap	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de águas pluviais, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
7md_ap	Memória descritiva do projeto de redes de águas pluviais.
7calcu_ap	Cálculos redes de águas pluviais.
7des_ap	Plantas e perfis das redes de águas pluviais.
7estim_ap	Estimativa do custo das redes de águas pluviais baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
	8 — Arranjos Exteriores/Paisagismo
8tr_ae	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de arranjos exteriores.

Código	Designação do elemento
8ord_ae	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
8seg_ae	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto arranjos exteriores, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
8md_ae	Memória descritiva do projeto de arranjos exteriores.
8calcu_ae	Cálculos do projeto de arranjos exteriores.
8des_ae	Plantas e perfis do projeto de arranjos exteriores.
8estim_ae	Estimativa do projeto de arranjos exteriores, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
	9 — Telecomunicações
9tr_telec	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de telecomunicações.
9ord_telec	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
9seg_telec	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de telecomunicações, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
9md_telec	Memória descritiva do projeto de telecomunicações.
9calcu_telec	Cálculos do projeto de telecomunicações.
9des_telec	Plantas e perfis do projeto de telecomunicações.
9estim_telec	Estimativa do projeto de telecomunicações, baseado em quantidades e qualidades dos trabalhos necessários à sua execução, devendo ser adotadas as normas europeias e portuguesas em vigor ou as especificações do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
9parecext	Parecer externo sobre o projeto apresentado de águas e saneamento.
	10 — Térmico/Desempenho energético
10tr_termi	Termo de responsabilidade de técnico autor do estudo de comportamento térmico.
10ord_termi	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
10seg_termi	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto térmico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
10md_termi	Memória descritiva do estudo de comportamento térmico.
10el_termico	Elementos previstos na Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro.
	11 — Instalações eletromecânicas
11tr_eletro	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de instalações eletromecânicas.
11ord_eletro	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
11seg_eletro	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto instalações eletromecânicas, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
11md_eletro	Memória descritiva do projeto de instalações eletromecânicas.
11des_eletro	Plantas e perfis do projeto de instalações eletromecânicas.
	12 — SCRI
12tr_scri	Termo de responsabilidade de técnico autor do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12ord_scri	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
12seg_scri	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de segurança contra risco de incêndios, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.

Código	Designação do elemento
12md_scri	Memória descritiva do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12des_scri	Plantas e perfis do projeto de segurança contra risco de incêndio.
12fich_scri	Ficha de SCRI.
12parecext	Parecer interno sobre o projeto apresentado SCRI.
	13 — Condicionamento acústicos
13tr_ruido	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste que a execução da operação urbanística se conforma com o Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro.
13ord_ruido	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
13seg_ruido	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto comportamento acústico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
13est_ruido	Estudo que demonstre a conformidade com o Regulamento Geral do Ruído, contendo informação acústica relativa à situação atual e à decorrente da execução da operação urbanística.
13pj_acustico	Projeto de condicionamento acústico.
14 — RSU	
14tr_rsu	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos que ateste que o projeto de deposição de resíduos sólidos urbanos cumpre com as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente os regulamentos municipais sobre a matéria.
14ord_rsu	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
14md_rsu	Memória descritiva sobre o projeto de deposição de RSU.
14des_rsu	Plantas, cortes e elementos gráficos que representem a solução de RSU.
14seg_rsu	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de resíduos sólidos urbanos, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
	15 — Acessibilidades
15p_acess	Plano de acessibilidades que apresente a rede de espaços e equipamentos acessíveis.
15pl_acess	Planta com identificação dos percursos acessíveis, detalhes métricos, técnicos e construtivos.
15md_acess	Peça escrita descrevendo e justificando as soluções adotadas.
15tr_acess	Termo de responsabilidade do seu autor que ateste que a execução da operação se conforma com o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, desde que inclua tipologias do seu artigo 2.º
15ord_acess	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
15seg_acess	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de acessibilidade, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
	16 — Património
16rel_prev	Relatório Prévio — que incidirá sobre os seguintes aspetos: *a*) Critérios que fundamentem as obras; *b*) Adequação das obras ou intervenções em relação às características do imóvel; *c*) Compatibilidade dos sistemas e materiais propostos em relação aos existentes; *d*) Avaliação dos benefícios e riscos das obras ou intervenções propostas; *e*) Consequências das obras ou intervenções no património arqueológico; *f*) A utilização proposta para o imóvel; *g*) Bibliografia e fontes documentais relevantes no âmbito das obras ou intervenções propostas; *h*) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe do interior e do exterior

Código	Designação do elemento
16rel_final	Relatório Final — que conterá os seguintes elementos: *a*) Os elementos do relatório prévio; *b*) A justificação dos desvios verificados em sede de execução; *c*) A avaliação dos impactes das obras realizadas no bem cultural; *d*) Os exames e análises realizados, as técnicas, metodologias, materiais e tratamentos aplicados; *e*) Levantamento fotográfico ou videográfico geral, de conjunto e de detalhe, do processo seguido e do resultado final dos trabalhos; *f*) Plano de monitorização, inspeção e manutenção a realizar em relação ao bem cultural objeto das obras ou intervenções
	17 — Arqueologia
17p_arqueo	Plano de sondagens arqueológicas
17rel_arqueo	Relatório de sondagens arqueológicas
17tr_arqueo	Identificação do arqueólogo responsável pelos trabalhos
17ord_arqueo	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional
17seg_arqueo	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho
	18 — Sinalização
18tr_sinal	Plano de sinalização.
18ord_sinal	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
18seg_ sinal	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
18pl_sinal	Planta com identificação da sinalização.
18md_sinal	Memória descritiva da proposta de sinalização.
	19 — Elementos de obra e seguros
19seg_coord	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19seg_ df	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de fiscalização de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19seg_ do	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19tr_df	Termos de responsabilidade do diretor de fiscalização de obra .
19ord_df	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19dec_df	Declaração do diretor de fiscalização em como não exerce funções para a empresa responsável pela execução da obra.
19tr_do	Termos de responsabilidade do diretor de obra.
19ord_do	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19contr_do	Comprovativo de contratação por vinculo laborar ou de prestação de serviços, por parte da empresa responsável pela execução da obra, de diretor de obra.
19n_alvara	Número do alvará, ou de registo, ou número de outro título habilitante emitido pelo INCI, I. P. que confira habilitações adequadas à natureza ou valor da obra.
19apol_at	Apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro.
19rec_at	Último recibo da apólice de seguro que cubra a responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de acidentes de trabalho, nos termos previstos na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro.
19apol_const	Apólice de seguro de construção, se aplicável.
19rec_const	Último recibo da apólice de seguro de construção.

Código	Designação do elemento
19pss	Plano de segurança e saúde.
19tr_pss	Termos de responsabilidade do autor do plano de segurança e saúde.
19ord_pss	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
19seg_ pss	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do diretor de obra, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
19caução	Documento comprovativo da prestação de caução.
19liv_obra	Livro de obra, com menção de termo de abertura.
	20 — Utilização
20tr_cf_exc	Termo de responsabilidade subscrito pelo diretor da obra ou do diretor de fiscalização da obra, nos termos do n.º 1 do artigo 63.º do RJUE e, ainda, nos termos e para os efeitos do disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1.2 e 2.2 do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro.
20ord_cf	Declaração ou outra prova de reconhecimento da capacidade profissional dos técnicos responsáveis, emitida pela respetiva ordem profissional, nos termos na alínea *c*) do n.º 1.2 e 2.2 do anexo à Portaria n.º 349-C/2013 de 2 de dezembro.
20seg_cf	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20fc_ene	Ficha resumo caracterizadora do edifício e da intervenção realizada, de acordo com o modelo ficha 2, constante do anexo à Portaria n.º 349-C/2013, de 2 de dezembro, caso se trate de edifício de habitação.
20cert_sce	Certificado SCE, emitido por perito qualificado no âmbito do Sistema de Certificação Energética dos Edifícios;
20tr_3_64_rjue	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização e pela direção da obra, caso o requerente queira fazer uso da faculdade concedida pelo n.º 3 do artigo 64.º do RJUE.
20ord_64_rj	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_64rl	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20tr_cf_acus	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da obra com o projeto acústico.
20ord_acus	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_acus	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto acústico, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20c_certiel	Certificado de exploração da CERTIEL.
20c_gas	Certificado da instalação da rede de gás.
20cert_indaq	Certificado da INDÁQUA.
20cert_ited	Certificado de conformidade ITED (processos até 21/5/2009) ou termo responsabilidade de execução ITED.
20ord_ited	Declaração da ordem profissional/Cartão ICP/ANACOM (ITED).
20seg_ited	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do técnico ITED, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20t_finais	Telas finais.
20tr_finais	Termo de responsabilidade do autor das telas finais.
20ord_finais	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_finais	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20c_eletro	Certificado de conformidade de instalação de equipamento eletromecânico.

Código	Designação do elemento
20c_scei	Certificação Energética e Qualidade do Ar Interior.
20c_sce	Certificação Energética e Qualidade do Ar Interior em Edifícios Novos, c/ área superior a 1000m².
20titulo	Cópia do título da operação urbanística ao abrigo da qual foram realizadas as obras.
20tr_uso	Termo de responsabilidade subscrito por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos de regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, relativo à conformidade da utilização prevista com as normas técnicas e regulamentares que fixam os usos e as utilizações amissíveis, bem como à idoneidade do edifício ou fração para o fim pretendido.
20ord_uso	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
20seg_uso	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
20fQ4	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
20fQ6	Ficha de elementos estatísticos previstos na Portaria n.º 235/2013, de 24 de julho.
20caução	Caução sobre estragos na via pública — n.º 2 artigo 87.º RJUE.
	21 — Legalização
21tr_a_legal	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de arquitetura, no qual seja declarado que o projeto apresentado representa fidedignamente a operação urbanística a legalizar e que é assegurada a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente com os Instrumentos de Gestão Territorial e indicar eventual dispensa de cumprimento de normas técnicas relativas à construção, de acordo com o n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE
21ord_legal	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional
21seg_lega	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho
21tr_coo_leg	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a ser coordenador de projeto no qual seja declarada a verificação da compatibilidade das diferentes peças do projeto e especialidades que compõem a operação urbanística, de acordo com o artigo 9.º da Lei n.º 31/09 de 3 de junho, na redação atual
21ord_coo_leg	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional
21seg_c_lega	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do coordenador do projeto de legalização nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21tr_sg_est	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado a subscrever projetos de estabilidade, atestando a segurança estrutural da edificação.
21ord_est	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_est	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21rec_telecom	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de telecomunicações, com a indicação do local de consumo, que substitui o certificado de conformidade ITED.
21rec_as	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de abastecimento de água e saneamento com a indicação do local de consumo.
21tr_cf_elet	Termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado, atestando a conformidade da instalação dos equipamentos eletromecânicos, quando existam.

Código	Designação do elemento
21ord_elet	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
21seg_elet	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto de arqueologia, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
21rec_luz	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de energia elétrica, com a indicação do local de consumo.
21rec_gás	Último recibo de fornecimento da entidade prestadora de serviço de gás, com a indicação do local de consumo, caso tenha rede de gás no edifício.
21copia_ata	Fotocópia certificada das atas das reuniões da assembleia onde tenham sido tomas as deliberações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do n.º 2 artigo 10.º da Lei n.º 91/95 de 2/9 na atual redação.
21lista_com	Listagem dos possuidores de cada uma das parcelas em que se subdividiu o loteamento ilegal, reportada à planta da situação existente e à Certidão Registral.
21pl_AUGI	Planta da situação existente, que evidencie a realidade atual da A.U.G.I.(alínea *d*) artigo 18.º da Lei n.º 91/95 com atual redação) com indicação do limite da propriedade, à escala 1:1000 ou superior, sobre levantamento topográfico, correspondente ao estado e uso atual do terreno e de uma faixa envolvente com dimensão adequada à avaliação da integração da operação na área em que se insere, com a indicação dos elementos ou valores naturais e construídos, de servidões administrativas e restrições de utilidade pública, incluindo os solos abrangidos pelos regimes da Reserva Agrícola Nacional e de Reserva Ecológica Nacional e ainda as infraestruturas existentes.
	22 — Destaques de parcela
22cad_pred	Caderneta predial.
22pl_dest	Planta de implantação à escala 1/1000, desenhada sobre levantamento topográfico, com a indicação das parcelas resultantes do destaque, das respetivas áreas, confrontações e artigos matriciais.
	23 — Propriedade horizontal
23md_ph	Peças escritas do regime de propriedade horizontal que devem incluir: *i*) Descrição sumária do edifício com indicação do número de frações autónomas; *ii*) Descrição de cada fração autónoma indicando o uso, andar e número de polícia pelo qual se acede à fração, a indicação dos compartimentos que a constituem incluindo varandas, arrecadações, lugares de estacionamento ou garagens individuais que lhe estão afetos, áreas cobertas e descobertas, bem como a percentagem ou permilagem atribuída em função do valor total do edifício; *iii*) Descrição das zonas comuns.
23pl_imp_ph	Planta de implantação com a indicação das áreas exteriores públicas e privadas de utilização comum das frações.
23pl_piso_ph	Plantas dos diversos pisos desenhados sobre projeto de arquitetura com a indicação e delimitação das frações e designadas por letras.
	24 — Combustíveis
24tr_comb	Termo de responsabilidade de Eng.º Químico ou Mecânico, autor do projeto de instalação.
24ord_comb	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
24seg_comb	Seguro do Projetista — artigo 45.º da Lei n.º 15/2015 de acordo com os valores do RUEMM.
24pj_comb	Projeto da instalação.
24md_comb	Memória descritiva da instalação.
24tr_eplora	Termo de responsabilidade do técnico responsável pela exploração.

Código	Designação do elemento
24ord_explora	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
24seg_explora	Seguro do projetista — artigo 45.º da Lei n.º 15/2015 de acordo com os valores do RUEMM.
24pj_B2	Caracterização da instalação B2.
24cert_EI_B2	Certificado de inspeção EI- B2.
24ei	Entidade exploradora — Decreto-Lei n.º 125/97.
24cert_press	Certificado de equipamentos sob pressão.
24seg_titular	Seguro de responsabilidade civil do titular do Alvará — n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 217/2012 na atual redação de acordo com os valores do RUEMM.
24seg_exec	Seguro do responsável pela execução dos projetos de acordo com os valores do RUEMM.
24seg_emp	Seguro do empreiteiro de acordo com os valores do RUEMM.
25 — Autorização de suporte de infraestruturas de telecomunicações	
25tr_sit	Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico responsável pela instalação, a nível das instalações elétricas.
25ord_sit	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
25seg_sit	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
25dec_ope	Declaração emitida pelo operador que garanta a conformidade da instalação em causa com os níveis de referência de radiação aplicáveis, de acordo com normativos nacionais ou internacionais em vigor.
25tr_est_sit	Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico legalmente habilitado declarando a segurança estrutural da estrutura.
25ord_est_sit	Documento comprovativo da inscrição do técnico legalmente habilitado a subscrever um projeto, na ordem profissional.
25seg_est_sit	Comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil do autor do projeto, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho.
25_est_estru	Estudo justificativo da estabilidade do edifício sob do ponto de vista estrutural e da fixação das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações ao edifício.
26 — Taxas	
26_IRS	Última nota de liquidação do IRS.
26plan_pag	Plano de pagamento em prestações.
27 — Estaleiro	
27pl_estal	Plano de estaleiro — desenhos.
27md_estal	Memória descritiva estaleiro.

312663932

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 19455/2019

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente da Câmara Municipal da Moita, no uso da competência conferida pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal da Moita, tomada em reunião ordinária de 27 de novembro, no uso da competência atribuída na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da mencionada Lei, conjugado com o preceituado no artigo 101.º do CPA, foi aprovado submeter a consulta pública, para recolha de sugestões, o projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto de alteração ao regulamento, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do CPA.

Assim, torna-se público que o referido projeto de alteração ao regulamento e que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, sem prejuízo das demais publicitações legalmente previstas, se encontra também disponível ao público através de edital afixado nos lugares públicos do costume, no edifício sede do Município e onde se efetue atendimento ao público, e na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita em www.cm-moita.pt.

Os eventuais contributos devem ser dirigidos, por escrito, à Câmara Municipal da Moita, endereçados ou entregues no Edifício Sede do Município, Praça da República, 2864-007 Moita, enviados através do fax n.º 212 801 008 ou do endereço de correio eletrónico gab.juridico@mail.cm-moita.pt.

28 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia.*

Projeto de Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita

Nota Justificativa

A Assembleia Municipal da Moita em sessão extraordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal, de 11 de novembro de 2009, aprovou o Regulamento de Taxas do Município da Moita que estabelece o regime a que ficam sujeitos a liquidação, a cobrança e o pagamento de taxas que, nos termos da lei ou regulamento, sejam devidas ao Município da Moita.

Posteriormente, foi o mesmo alterado pela deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, na sequência da publicação dos Decretos-Leis n.os 48/2011, de 01 de abril, n.º 110/2012, de 21 de maio e n.º 204/2012, de 29 de agosto e pelas deliberações da Assembleia Municipal tomadas nas sessões de 22 de fevereiro de 2013, de 03 de setembro de 2013, de 28 de fevereiro de 2014, de 27 de junho de 2014, de 21 de novembro de 2014, de 27 de fevereiro de 2015, de 25 de setembro de 2015, de 26 de fevereiro de 2016, de 24 de junho de 2016, de 25 de novembro de 2016, de 23 de fevereiro de 2018 e de 22 de fevereiro de 2019.

As taxas municipais devem sempre consagrar o princípio da proporcionalidade, traduzido no facto de a taxa pressupor uma contrapartida a prestar pelo município ao particular, consubstanciando assim uma relação de sinalagmaticidade. Sempre com a observância do princípio da proporcionalidade, o valor final da taxa pode incorporar um valor correspondente ao benefício auferido pelo particular. Do mesmo modo, nalguns casos, deve existir uma componente de desincentivo com vista a desencorajar a prática de certos atos ou operações ou de incentivo, através da qual o Município opta por apoiar certas atividades ou setores que considera estratégicos ou de interesse municipal.

As atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos, pelos feirantes, vendedores ambulantes e agricultores funcionam como polos de importantes trocas comerciais e de criação de emprego.

Constata-se que as taxas de ocupação dos diferentes mercados municipais fixos e das feiras registam percentagens muito reduzidas, bem como uma dificuldade crescente dos diferentes empresários em honrar os seus compromissos, incluindo o pagamento das taxas de utilização e de ocupação dos espaços de venda.

Durante o período compreendido entre os anos de 2013 e 2019 a Câmara Municipal pretendeu incentivar e incrementar as atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos e nas feiras, através da redução de diferentes taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

A importância dos mercados municipais fixos e das feiras, associada à baixa taxa de ocupação, justificam a necessidade premente de incentivar estes espaços e as atividades neles desenvolvidas, por forma a contribuir para a fixação dos atuais vendedores e incrementar novos pedidos, pelo que se considera necessário proceder à incorporação deste incentivo no valor final de diferentes taxas previstas na Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Importa, pois, proceder à alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita com vista à concretização deste objetivo, mediante a alteração dos correspondentes artigos da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Além disso, mostra-se pertinente, com entrada em vigor do novo Regulamento dos Cemitérios do Município da Moita, adequar o Regulamento de Taxas do Município da Moita àquele regulamento, mais concretamente a Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, na parte respeitante ao capítulo dos Cemitérios, que inclui também a criação de novas taxas.

Por outro lado, entende-se que é também oportuno aperfeiçoar a estrutura e redação de artigos deste capítulo, com vista a uma melhor leitura e interpretação da informação contida no mesmo, procurando-se o aperfeiçoamento e a clarificação das suas normas, melhorando-o enquanto instrumento disciplinador das regras de prestação do serviço.

Com vista à concretização deste desígnio mostra-se, pois, necessário proceder à alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita mediante a alteração de artigos do capítulo III, com a epígrafe Cemitérios, da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Assim, deliberou a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 25 de setembro de 2019, desencadear o procedimento de elaboração do projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, com publicitação do início do procedimento, em 27 de setembro de 2019, na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita, e em Edital, indicando a forma como se podia processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração ao Regulamento, nos termos do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração do Regulamento decorreu de 30 de setembro de 2019 a 11 de outubro de 2019, sem que se tenham constituído quaisquer interessados ou apresentados contributos.

Em cumprimento da citada deliberação procedeu-se à elaboração do presente projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita de forma a consagrar os sobreditos objetivos.

Na presente alteração as medidas projetadas, no âmbito dos mercados municipais fixos e das feiras, pretendem proceder à alteração do valor final de taxas previstas na Tabela de Taxas, mediante a introdução de uma componente de incentivo que se traduz numa diminuição do seu valor final, consagrando em sede de Tabela de Taxas o regime de redução de taxas vigente desde 2013, visando incrementar e incentivar a atividade desenvolvida nos mercados municipais e nas feiras, através do fomento do aumento das taxas de ocupação.

Assim, com as medidas projetadas, através da presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, prevê-se a diminuição das receitas provenientes das taxas de utilização das bancas e lojas, nos mercados municipais, e dos espaços de venda, nas feiras, custos tais que poderão vir a ser colmatados através da diminuição do abandono nos mercados municipais e feiras, e concomitantemente pelo aumento do índice de ocupação dos mesmos, atentos os incentivos ora propostos.

Com as alterações projetadas, no âmbito dos cemitérios, prevê-se um reflexo positivo nas receitas, pretendendo-se também com aquelas alterações, aperfeiçoar a organização e redação de artigos do respetivo capítulo, com o objetivo de uma adequada interpretação das matérias constantes do mesmo.

Artigo 1.º

Âmbito

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita tem por objeto:

a) A alteração do capítulo III da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

b) A alteração dos artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

c) A alteração dos artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

d) O aditamento de um fundamento ao elenco dos fundamentos económicos dos capítulos 8 e 9 da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

e) A alteração da epígrafe do artigo 16.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

f) A alteração da epígrafe do artigo 16.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Artigo 2.º

Alteração à Tabela de Taxas

O capítulo III e os artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passam a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO III

[...]

Alínea *y*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *p*) do n.º 1, do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e n.º 50-A/2013 de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto; alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 117/2009, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro e pela Lei n.º 14/2016, de 9 de junho; Regulamento dos Cemitérios do Município da Moita.

Artigo 13.º		
Depósito de ossadas ou cinzas		
1 — Em sepultura perpétua ou ossário perpétuo	...	...
2 —	...	...
Artigo 14.º		
[...]		
1 — *(Revogado.)*		
a)	...	...
b) Ossadas ou cinzas	...	...
2 — *(Revogado.)*		
Artigo 18.º		
[...]		
1 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
2 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
3 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
Artigo 41.º		
[...]		
1 —	1,04 €	...
2 —	0,52 €	...
3 —	1,04 €	...
4 —	...	...
Artigo 44.º		
[...]		
1 —		
a)		
*a*1)	27,88 €	...
*a*2)	19,06 €	...
b)		
*b*1)	17,08 €	...
*b*2)	10,42 €	...
2 —		
a)	7,93 €	...
b)	6,70 €	...
c)	23,62 €	...
d)	14,09 €	...

»

Artigo 3.º

Alteração à Fundamentação económico-financeira das taxas municipais

São alterados os artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, que passam a ter a seguinte redação:

Valor — Euros

	Custos				Observações
	Diretos	Indiretos	Amortização	Total	
Artigo 13.º					
Depósito de ossadas ou cinzas					
1 — Em sepultura perpétua ou ossário perpétuo. . .	…	…	…	…	
2 —				…	…
Artigo 14.º					
[...]					
1 — *(Revogado.)*					
a)	…	…	…	…	
b) Ossadas ou cinzas	…	…	…	…	
2 — *(Revogado.)*					
Artigo 18.º					
[...]					
1 —					
a)				…	Agravamento de 20 % face ao alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	…	…	…	…	
2 —					
a)				…	…
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo				…	50 % do alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.
3 —					
a)				…	…
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo				…	Agravamento de 20 % do alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor inal	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
Artigo 41.º						
[...]						
1 —	1,30	0,00	1,30	0,8	1,04	20 % de incentivo em relação ao custo total.

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor inal	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
2 —					0,52	50 % do valor dos mercados tradicionais.
3 —	1,30	0,00	1,30	0,8	1,04	20 % de incentivo em relação ao custo total.
4 —	…	…	…	…	…	

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor final	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
Artigo 44.º						
[...]						
1 —						
a)						
*a*1)	38,25	1,57	39,82	0,7	27,88	30 % de incentivo em relação ao custo total.
*a*2)	25,66	1,57	27,23	0,7	19,06	30 % de incentivo em relação ao custo total.
b)						
*b*1)	26,89	1,57	28,46	0,6	17,08	40 % de incentivo em relação ao custo total.
*b*2)	15,80	1,57	17,37	0,6	10,42	40 % de incentivo em relação ao custo total.
2 —						
a)	9,80	1,53	11,33	0,7	7,93	30 % de incentivo em relação ao custo total.
b)	8,04	1,53	9,57	0,7	6,70	30 % de incentivo em relação ao custo total.
c)	37,80	1,57	39,37	0,6	23,62	40 % de incentivo em relação ao custo total.
d)	21,92	1,57	23,49	0,6	14,09	40 % de incentivo em relação ao custo total.

Artigo 4.º

Aditamento à Fundamentação económico-financeira das taxas municipais

À Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, é aditado um fundamento económico aos capítulos 8 e 9 com a redação «Incentivo/Desincentivo».

Artigo 5.º

Alterações sistemáticas

1 — A epígrafe do artigo 16.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passa a ter a redação «Ocupação de ossários temporários».

2 — A epígrafe do artigo 16.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passa a ter a redação «Ocupação de ossários temporários».

Artigo 6.º

Norma Revogatória

Da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, são revogados:

a) A alínea *c*) do n.º 2 do artigo 12.º;
b) Os n.os 1 [mantendo porém em vigor as alíneas *a*) e *b*)] e 2 do artigo 14.º

Artigo 7.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

2 — A presente alteração produz efeitos na data da sua entrada em vigor com exceção da redação dada aos artigos 41.º e 44.º da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, e o fundamento económico aditado aos capítulos 8 e 9 da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, que produzem efeitos retroativamente a 1 de janeiro de 2020.

312805228

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 19456/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de um colaborador na carreira/categoria de assistente operacional — serviços gerais.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 18 de novembro de 2019, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, de um colaborador na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12041/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 141, de 25 de julho de 2019, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201907/0656.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, em local visível nas instalações do Município de Pampilhosa da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica, em https://www.cm-pampilhosadaserra.pt/, a Lista Unitária de Ordenação Final.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

312771849

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 19457/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos para o preenchimento em regime de contrato de trabalho em funções públicas de oito colaboradores na carreira/categoria de assistente operacional — cantoneiro de limpeza.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 18 de novembro de 2019, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, de oito colaboradores na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12041/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 141, de 25 de julho de 2019, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201907/0662.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, em local visível nas instalações do Município de Pampilhosa da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica, em https://www.cm-pampilhosadaserra.pt/, a Lista Unitária de Ordenação Final.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

312771695

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 19458/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de dois colaboradores na carreira/categoria de assistente operacional — pedreiro.

Homologação — Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 18 de novembro de 2019, relativa ao procedimento concursal comum, para contratação, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, de dois colaboradores na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Pedreiro, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 12041/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 141, de 25 de julho de 2019, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201907/0661.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, em local visível nas instalações do Município de Pampilhosa da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica, em https://www.cm-pampilhosadaserra.pt/, a Lista Unitária de Ordenação Final.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

312771792

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 19459/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para contratação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, de um colaborador na carreira/categoria de assistente técnico — administrativo.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 19 de novembro de 2019, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Técnico — Administrativo, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 9030/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 99, de 23 de maio de 2019, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201908/0110.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, em local visível nas instalações do Município de Pampilhosa da Serra e disponibilizada na sua página eletrónica, em https://www.cm-pampilhosadaserra.pt/, a Lista Unitária de Ordenação Final.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

312775356

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 19460/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de técnico superior

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de Técnico Superior com a referência: 24/19 aberto através do Aviso de abertura n.º 5346/2019, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27-03-2019, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 20.11.2019, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

26 de novembro de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312800116

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 19461/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo).

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo)

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da oferta de emprego OE201905/0591 e publicado no Aviso n.º 8801/2019, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 97, de 21 de maio, torna-se público, que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação — 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração de 1.201,48 (euro) — (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) foi celebrado contrato de trabalho em funções publica por tempo determinado (a termo), pelo prazo de 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da LTFP, com a candidata Joana Manuel Baptista Sousa, com início a 1 de novembro de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 30 dias.

Para efeitos do estipulado no n.º 6 do artigo 46.º da LTFP, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312771492

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 19462/2019

Sumário: Regulamento da Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sabrosa.

Regulamento da Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sabrosa

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião do executivo, datada de 4 de outubro de 2019, foi aprovado o Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Sabrosa que a seguir se publica.

22 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas.*

Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sabrosa

A organização da estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais (ROSAL), na sua atual redação, pelos princípios aí vertidos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidas no Código do Procedimento Administrativo (CPA), e em respeito pela deliberação da Assembleia Municipal de 30 de setembro de 2019, que aprova um número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas. Assim:

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de organização e gestão dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objetivos

O presente regulamento pretende capacitar a estrutura organizacional interna dos serviços do Município de Sabrosa, conforme disposto na lei, propondo uma estrutura hierarquizada e flexível, bem como fornecer uma das bases fundamentais para o desenvolvimento local do concelho, contribuindo para um modelo de gestão pública ágil e próxima do cidadão.

No desempenho das suas atividades, os serviços municipais devem, nos termos legais, prosseguir os seguintes objetivos:

Melhorar a eficiência, transparência e níveis de informação na administração local;

Atingir níveis quantitativos e qualitativos de prestação de serviços crescentes e eficazes;

Promover uma gestão racional que respeite os equilíbrios intergeracionais, de género e de igualdade de oportunidades e aumente o nível de recursos existentes;

Agilizar os serviços e acelerar os processos de decisão;

Promover uma cultura de criatividade, participação e responsabilização dos trabalhadores municipais;

Implementar, no decurso das suas atividades, mecanismos de suporte à participação sistemática dos cidadãos, instituições e empresas nas decisões relacionadas com a atividade municipal do concelho;

Artigo 2.º

Da superintendência

A coordenação geral e superintendência dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal que promoverá, nos termos da legislação em vigor, a necessária avaliação de desempenho das estruturas e métodos de trabalho no sentido de aproximar a administração local dos munícipes.

Os vereadores terão, relativamente à matéria do número anterior, os poderes que lhes tiverem sido delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Princípios de organização de trabalho

A câmara municipal observará os princípios gerais de atuação e organização administrativa e, em especial, na prossecução das suas atribuições, terá em consideração os seguintes princípios, além dos associados aos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no CPA:

Da eficiência e racionalidade na gestão dos meios para a prossecução do interesse público;

Do conhecimento organizacional como forma irredutível de capacitar a estrutura de serviços em termos de criatividade, participação, responsabilização, destreza técnica e habilitação para a mudança;

Da qualidade na prestação de serviços que devem incorporar práticas sociais e ambientalmente equitativas e, também, a racionalização, desburocratização e agilização nessa prestação de serviços;

Da coordenação de serviços e do respeito pela cadeia hierárquica a partir da participação dos titulares de cargos de direção e de coordenação nas decisões respeitantes aos processos administrativos;

Da verticalidade através da responsabilização de cada dirigente pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica e dentro da própria unidade orgânica e das subunidades nela contidas, sem prejuízo da imputação de responsabilidade de cada trabalhador e da cooperação entre os diversos serviços.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais desenvolvem a sua atividade profissional tendo em consideração a Carta Deontológica de Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de março.

Artigo 5.º

Princípios técnicos e administrativos

Os serviços municipais desenvolverão a sua atividade tendo em conta os princípios técnico-administrativos de planeamento, coordenação e delegação.

Artigo 6.º

Princípios metodológicos e de planeamento

A atividade dos serviços adotará uma lógica de integração relativamente aos planos, cartas e princípios definidos na hierarquia de planos prevista pela legislação em vigor.

Os instrumentos de planeamento deverão ser propostos pelos serviços, respeitando os prazos e normativos legais.

Tais instrumentos serão objeto de posterior apreciação por parte dos respetivos órgãos autárquicos. A respetiva orientação será monitorizada pelos órgãos autárquicos municipais sempre em função da melhoria da qualidade de vida das populações e da sustentabilidade do território.

Os serviços fornecerão as bases instrumentais e operativas para a sua ação através da definição de objetivos qualitativos e quantitativos, efetivando instrumentos de planeamento que, uma vez aprovados, assumem um carácter vinculativo.

Artigo 7.º

Coordenação

A atividade dos serviços municipais, designadamente no que respeita à elaboração e execução de planos, programas e orçamento, será objeto de coordenação permanente, cabendo aos seus diferentes responsáveis a promoção de reuniões de trabalho, de carácter regular, que permitam intercâmbio de informações e atuação concertada.

Com vista à conveniente coordenação e articulação, os responsáveis pelos serviços deverão, periodicamente, para preparação da informação a prestar à Assembleia Municipal, fornecer os instrumentos de reporte das atividades referidas no número anterior e respetivos resultados.

Artigo 8.º

Delegação de competências

A delegação de competências será utilizada como forma de desburocratização e racionalização administrativa, sempre com vista a maiores níveis de eficiência e celeridade nas decisões, sempre em total respeito pela legislação em vigor.

Artigo 9.º

Substituição do pessoal dirigente e de coordenação

Nas unidades e subunidades orgânicas cuja direção ou coordenação se encontre vaga, pode ser definido o seu preenchimento por despacho do Presidente da Câmara, atentas as disposições legais para o efeito.

As chefias serão substituídas por despacho do Presidente da Câmara, respeitando as regras legalmente previstas.

Artigo 10.º

Competências do pessoal dirigente e de coordenação

1 — Compete ao pessoal dirigente e de coordenação, de um modo geral, a organização dos respetivos serviços e, em particular:

Efetuar a distribuição das tarefas que lhe competem pelos diferentes elementos da sua unidade orgânica;

Definir instruções referentes à execução cabal das tarefas que lhes competirem;

Coordenar a interação interna dos seus serviços e destes com os demais existentes;

Monitorizar o funcionamento dos seus serviços responsabilizando-os, superintendendo, aferindo eventuais falhas e suprindo-as;

Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, providenciando a comunicação das infrações de que tenha conhecimento ao dirigente de nível hierárquico superior ou, no caso deste não existir, ao Presidente da Câmara;

Participar ativamente na avaliação de serviço e sua classificação;

Manter estreita colaboração e articulação com os restantes elementos da estrutura municipal com vista a prosseguir um eficaz desempenho da sua unidade orgânica;

Adotar uma postura proactiva na conceção, elaboração, e execução dos diferentes instrumentos de planeamento previstos na lei, bem como na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas da Câmara, em todas as matérias relacionadas com o respetivo serviço;

Remeter, para conhecimento dos respetivos serviços, e, bem assim, respetivo registo e arquivo, os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;

Dar seguimento a outras funções impostas por leis, regulamentos, deliberações dos órgãos municipais ou despachos superiores.

2 — Os Diretores Intermédios, ou quem os substitua, assistirão às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal para prestarem os esclarecimentos que lhes forem solicitados por aqueles órgãos.

Artigo 11.º

Mobilidade e avaliação dos recursos humanos

A afetação dos recursos humanos ao serviço da Câmara Municipal às diferentes tarefas e necessidades é da competência do Presidente da Câmara, em articulação com os responsáveis de cada um dos serviços.

A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será efetuada pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos diferentes postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Macro-estrutura

Artigo 12.º

Definição e composição

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas organizadas.

A macroestrutura é composta por uma Estrutura Flexível de unidades e subunidades orgânicas e unidades de assessoria, organizadas cuja macroestrutura é apresentada, em esquema, no Anexo A.

Um máximo de 4 (quatro) unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios, constituindo uma componente flexível da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas, numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal. Estas unidades orgânicas constituem-se com carácter permanente, gerindo áreas específicas da atividade da Câmara Municipal, coordenando, a cada momento, os seus serviços dependentes;

Um máximo de 19 (dezanove) subunidades orgânicas: No âmbito das unidades orgânicas, em dependência destas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, são coordenadas por um coordenador técnico. Em resumo, operam numa determinada atividade funcional, chamando a si atribuições de âmbito instrumental e operativo, ou seja, com carácter técnico-administrativo;

Unidades de assessoria/gabinetes: são serviços que podem assumir natureza técnica, administrativa e de apoio aos órgãos municipais.

CAPÍTULO III

Atribuições dos serviços

Artigo 13.º

Atribuições comuns aos serviços

São atribuições de todos os serviços desta Câmara Municipal as seguintes:

Redigir e propor à consideração superior circulares, instruções, normas, regulamentos que sejam necessários ao bom funcionamento das suas atividades;

Propor medidas de política e de organização aconselháveis no âmbito de cada serviço;

Colaborar na elaboração dos Documentos Previsionais e de Prestação de Contas;

Assegurar a eficiência no cumprimento das tarefas e a sua execução nos prazos legais ou determinados superiormente, coordenando, a todo o momento, as atividades em cada um dos serviços;

Assegurar a execução de deliberações dos órgãos municipais e dos despachos do Presidente e Vereadores;

Informar tecnicamente os processos e requerimentos com os elementos e dados necessários ao despacho do Presidente, Vereadores ou de quem tenha competência para o fazer;

Fornecer a informação necessária ao correto funcionamento dos serviços em termos de colaboração e interdependência;

Propor medidas de formação profissional, informando o seu superior das ações que se mostrem convenientes a um melhor desempenho por parte dos serviços;

Colaborar na interligação entre as diferentes aplicações/planos informáticos e na gestão documental.

Artigo 14.º

Colaboração entre unidades e subunidades

No exercício das suas atividades as unidades e subunidades têm de assegurar a informação e a colaboração que, a cada momento, se mostre necessária ou seja superiormente determinada.

SUBCAPÍTULO I

Unidades de assessoria aos órgãos municipais

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio à Presidência

A esta unidade de assessoria compete:

Assessorar o Presidente da Câmara na definição de estratégias de desenvolvimento;

Apoio na identificação e captação de financiamentos nacionais e comunitários;

Providenciar a preparação das reuniões institucionais e outras;

Prestar serviço de secretariado e assegurar a abertura da correspondência;

Assegurar a interligação entre os diversos órgãos autárquicos do Município;

Providenciar informação necessária ao titular das funções de secretário das reuniões de Câmara Municipal e das sessões da Assembleia Municipal;

Assegurar a promoção da imagem do Município para efeitos protocolares;

Coordenar a publicação do boletim municipal;

Assegurar os contactos com a comunicação social e divulgar as notas de imprensa;

Garantir a atualização do sítio na internet do Município;

Apoiar as relações institucionais e as visitas protocolares;

Assegurar a expedição de convites para atos oficiais e outras manifestações de interesse municipal;

Acompanhar as relações internacionais, nomeadamente processos de geminação e de cooperação;

Promover e supervisionar o apoio municipal a exposições, feiras ou outros eventos de interesse municipal;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio à Vereação

A esta unidade de assessoria compete:

Prestar assessoria, técnica e administrativa, nos termos e com o âmbito definidos pelos respetivos Vereadores;

Assegurar o expediente administrativo necessário ao desempenho da atividade dos Vereadores;

Assegurar todas as tarefas solicitadas pelos Vereadores;

Assegurar o atendimento dos munícipes, na área de intervenção dos respetivos Vereadores, preparando, para o efeito, os elementos necessários

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 17.º

Gabinete de Proteção Civil

A esta unidade de assessoria compete:

Colaborar com a Comissão Nacional de Proteção Civil;

Proceder à análise e ao estudo das potenciais situações de risco;

Elaborar planos municipais e sectoriais de emergência face aos riscos previsíveis;

Assegurar apoio na coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, sempre que necessário;

Manter atualizado o inventário dos recursos e meios disponíveis e mobilizáveis;

Colaborar e intervir no restabelecimento das condições de normalização da vida das comunidades ou pessoas afetadas, particularmente em situações de catástrofe ou calamidade pública;

Manter mecanismos de articulação com as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;

Desenvolver todas as competências que lhe sejam cometidas no âmbito da proteção civil;

Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;

Quando a gravidade das situações e a ameaça de bens públicos o justifiquem, podem ser colocados à disposição do serviço municipal de Proteção Civil, todos ou parte dos meios afetos às diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 18.º

Gabinete de Assessoria Jurídica

A esta unidade de assessoria compete:

Prestar assessoria jurídica e técnica ao Presidente da Câmara, aos serviços do Município e aos órgãos autárquicos sempre que solicitado para o efeito;

Elaborar projetos ou propostas de regulamentos e posturas municipais;

Providenciar a homologação das informações e pareceres jurídicos e/ou técnicos e divulgá-los pelos diferentes serviços sempre que tal seja superiormente decidido;

Assegurar a instrução de processos disciplinares e ou de averiguações aos serviços e funcionários do Município, sempre que tal lhe for superiormente solicitado;

Assegurar a tramitação dos processos de desafetação de bens do domínio público e a dos processos de expropriação, informando a secção de património e aprovisionamento dos resultados dos mesmos;

Assegurar a representação judicial do Município, dos seus órgãos e titulares e dos próprios trabalhadores, por atos legalmente praticados no exercício das respetivas competências ou funções;

Assegurar os processos de cobrança coerciva por dívidas de natureza fiscal;

Assegurar e acompanhar, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos de contraordenação em que a aplicação de coimas e eventuais sanções acessórias, desenvolvendo todos os atos necessários desde a instrução dos mesmos à elaboração de minuta de despacho de decisão;

Assegurar a preparação do envio dos processos de contraordenação para o órgão de autoridade judicial competente, em sede de execução ou recurso;

Assegurar quaisquer outras funções de natureza jurídica e ou técnica que lhe sejam solicitadas, no âmbito das atribuições, competências e funcionamento do Município;

Proceder à análise do *Diário da República* e à classificação dos textos que deverão ser do conhecimento das diversas entidades orgânicas, fazendo chegar às mesmas o número do diploma em causa e a sua data de publicação, via correio eletrónico;

Aplicar e fazer cumprir os regulamentos;

Prestar informações atempadas sobre projetos de diploma legais com interesse Municipal;

Promover e atualizar juridicamente as normas, regulamentos, posturas, e os demais documentos legais da Câmara Municipal.

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 19.º

Gabinete de Qualidade e Prevenção da Corrupção

A esta unidade de assessoria compete:

Promover a certificação dos serviços pela Norma da Qualidade em vigor;

Acompanhar o Sistema da Qualidade no Município;

Promover auditorias internas aos serviços;

Acompanhar as auditorias realizadas pela entidade que certifica anualmente o Município;

Propor ações corretivas resultantes das auditorias realizadas no Município e acompanhar a sua implementação e verificação de eficácia;

Elaborar propostas de modernização e melhoria dos serviços;

Colaborar com os diferentes serviços municipais na proposta e implementação de ações de melhoria e modernização a que se proponham;

Propor e implementar, no município, programas de modernização administrativa;

Apoiar no tratamento de sugestões/reclamações apresentadas pelos munícipes;

Acompanhar e definir indicadores que permitam avaliar os objetivos estabelecidos e medir o nível de qualidade existente na organização;

Promover com os demais dirigentes municipais medidas de otimização dos serviços;

Proceder à identificação e operacionalização de mecanismos, junto das diversas unidades flexíveis, de prevenção da corrupção;

Acompanhar e avaliar o plano de anticorrupção, elaborando relatórios regulares sobre a aplicação das medidas de prevenção nele constantes.

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SUBCAPÍTULO II

Unidades e subunidades orgânicas

SECÇÃO I

Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 20.º

Composição e competências transversais das unidades orgânicas flexíveis

Esta Câmara Municipal é composta pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

Unidade Orgânica Flexível Administrativa, Financeira e Patrimonial (UOF_AFP);
Unidade Orgânica Flexível de Obras, Serviços e Ordenamento do Território (UOF_OSOT);
Unidade Orgânica Flexível de Empreendedorismo e Dinânicas Locais (UOF_DEL)
Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Escolar (UOF_EAE)

A estas mesmas unidades orgânicas flexíveis compete, de um modo geral:

a) Planear e supervisionar a atividade das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas de si dependentes e acompanhar a mesma ao nível da sua execução, introduzindo correções aos desvios verificados, garantindo o cumprimento dos prazos fixados;

b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;

c) Emitir diretrizes de trabalho para as subunidades orgânicas de si dependentes, de acordo com a estratégia de atuação definida pelo Presidente da Câmara Municipal, controlando a sua aplicação;

d) Promover a motivação dos trabalhadores de si dependentes, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento e reconhecimento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências, solicitando à subunidade orgânica de Recursos Humanos e Formação a colaboração necessária ao tangimento desse desiderato;

e) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

f) Garantir a implementação das medidas legislativas publicitadas relacionadas com a sua área de atuação;

g) Preparar os respetivos trabalhadores para as medidas de descentralização administrativa e delegação de competências do Estado nas autarquias no que à sua subunidade orgânica diz respeito;

h) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;

i) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços por forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;

j) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares ou subsequentes a tarefas realizadas ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder com prontidão e eficácia às solicitações dos outros serviços;

k) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas na unidade orgânica flexível que dirige.

l) Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO II

Unidade orgânica flexível administrativa, financeira e patrimonial

Artigo 21.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível Administrativa, Financeira e Patrimonial

A esta Unidade Orgânica Flexível compete supervisionar as atividades inerentes à gestão administrativa, financeira e patrimonial, em todas as suas vertentes, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis, competindo-lhe:

a) Supervisionar a aplicação de normas relativas à gestão financeira e patrimonial, para serem seguidas por todos os serviços municipais;
b) Coordenar a elaboração de propostas de modificação dos documentos previsionais;
c) Coordenar a elaboração dos documentos de prestação de contas a remeter à Assembleia Municipal;
d) Acompanhar as auditorias financeiras realizadas por entidades externas;
e) Promover medidas tendentes à melhoria da situação financeira do Município;
f) Gerir os recursos humanos do Município, numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos e de harmonia entre o individual e o coletivo, promovendo estudos e medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afetos ao Município;
g) Promover, em articulação com as restantes chefias, a afetação e reafetação dos recursos humanos aos diversos postos de trabalho, tendo em conta o perfil de competências do posto de trabalho e o histórico do trabalhador;
h) Supervisionar e garantir a implementação e gestão do Sistema de Saúde e Segurança no trabalho;
i) Supervisionar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho;
j) Assegurar a planificação anual do Mapa de Pessoal;
k) Supervisionar os processos de recrutamento e seleção de pessoal;
l) Supervisionar e promover a manutenção das bases de dados e aplicações informáticas;
m) Assegurar o planeamento e gestão dos sistemas de informação e comunicação com a estratégia global do município;
n) Dinamizar a implementação de medidas que aproximem os serviços públicos aos munícipes e a facilidade de relacionamento com os mesmos;
o) Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de TIC;
p) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das subunidades orgânicas;
q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

1 — Esta unidade orgânica flexível é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:

Contabilidade e Gestão Orçamental (CGO);
Património e Contratação Pública (PCP);
Recursos Humanos e Formação (RHF);
Organização e Arquivo (OA);
Informática, Tecnologia e Comunicação (ITC);
Tesouraria (TES);

Artigo 22.º

Contabilidade Gestão e Orçamental

A esta subunidade orgânica compete:

Coordenar e controlar toda a gestão financeira e orçamental da Câmara Municipal;

Observar a regularidade financeira na realização da despesa e o regular cumprimento das normas da contabilidade e das finanças locais, bem como da demais legislação em vigor.

Organizar os processos de realização de despesa, processar e registar as ordens de pagamento e emitir os respetivos cheques;

Assegurar o controlo das contas bancárias, cheques e outros valores ou documentos à guarda da tesouraria;

Realizar os registos contabilísticos na ótica orçamental, patrimonial e de custos de todas as receitas e despesas do Município, em função da legislação em vigor;

Preparar os documentos previsionais e assegurar as revisões e alterações ao orçamento que se revelem necessárias;

Proceder ao controlo da execução orçamental e dos planos plurianual de investimentos e das atividades mais relevantes, e demais projetos;

Conferir diariamente os pagamentos e recebimentos com o Resumo Diário de Tesouraria;

Emitir balancetes mensais e realizar os balanços previstos na lei ao cofre municipal;

Preparar os documentos da prestação de contas de acordo com a legislação em vigor;

Manter atualizado o arquivo físico e digital do serviço;

Efetuar estudos, pareceres e informações relacionados com a execução orçamental, a avaliação da capacidade financeira e do endividamento do Município e a boa conformidade das demonstrações financeiras, segundo a legislação em vigor;

Interligação sistemática com a UOF_OSOT para reporte da execução das obras em curso e para o controlo das existências em armazém;

Permanente atitude pró-ativa na análise e reporte de eventuais dificuldades de tesouraria e formas legais de as suprir;

Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, devendo o referido processo ser acompanhado de uma informação atualizada sobre a capacidade de endividamento do Município;

Elaborar e manter atualizadas as contas correntes de terceiros (empreiteiros e fornecedores) e das instituições de crédito;

Controlar e processar toda a documentação necessária ao tratamento legal e fiscal do IVA por parte do Município;

Proceder ao envio de documentação e demais informação a entidades tutelares ou outras que a lei determine;

Manter em ordem os ficheiros informatizados da contabilidade e controlo orçamental e financeiro;

Assegurar as operações de liquidação e de controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais;

Supervisionar a liquidação de receita executada por outros serviços, promovendo a sua integração e centralização;

Determinar a cobrança coerciva de licenças ou outras receitas não cobradas, promovendo a organização dos correspondentes processos remetendo a informação à subunidade orgânica Apoio Jurídico e Fiscalização.

Elaborar propostas de atualização das taxas e outras receitas municipais em articulação com a subunidade orgânica Apoio Jurídico e Fiscalização;

Fiscalizar o cumprimento das disposições dos regulamentos aprovados, com incidência nos factos relativos a valores não cobrados;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 23.º

Património e Contratação Pública

A esta subunidade orgânica compete:

Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens municipais;

Efetuar as operações necessárias no domínio das amortizações e outras figuras legais relacionadas com o património;

Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário, equipamento, entre outros, pertencentes ao Município, existentes ou cedidos a outras entidades;

Efetuar a gestão de seguros relativos aos bens do Município;

Assegurar a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial dos bens imóveis;

Participar nos processos de desafetação de bens do domínio público;

Organizar, controlar e manter atualizados os processos de alienação e aquisição de bens, designadamente os processos de hasta pública;

Providenciar formas de administração dos bens imóveis, em articulação com a sub-unidade orgânica Apoio Jurídico e Fiscalização, e a sua valorização;

Proceder às aquisições, devidamente autorizadas, dos bens e serviços de que o Município necessite;

Controlar os prazos de entrega das encomendas e certificar-se de que as encomendas são entregues no local designado para o efeito;

Assegurar os procedimentos necessários à realização dos concursos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, com a colaboração das unidades orgânicas competentes e com a subunidade orgânica Unidade de Assessoria Técnica e Jurídica, sempre que necessário;

Providenciar o envio de processos ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia e visto nas condições previstas na legislação;

Garantir a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento da atividade do Município e recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração atempada de um plano de aprovisionamento de acordo com as opções do plano;

Assegurar a gestão dos contratos de bens e serviços, nomeadamente quanto ao cumprimento de prazos de entrega e outras condições de fornecimento acordadas;

Coordenar, em colaboração com a UOF_OSOT e com a subunidade orgânica CGO, a gestão dos armazéns;

Manter atualizados os ficheiros informatizados relacionados com o património e aprovisionamento;

Prestar a colaboração necessária à elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Recursos Humanos e Formação

A esta subunidade orgânica compete:

Executar as ações administrativas relacionadas com recrutamento, seleção, admissão, contratos, mobilidade, provimento, posse, exoneração, rescisão, demissão, promoção, mudança de posição e nível remuneratório, avaliação de desempenho e demais situações previstas na lei, de todo o pessoal, independentemente da natureza do vínculo;

Gerir o mapa de pessoal e elaborar as listas de antiguidade;

Organizar e manter atualizados os processos individuais e cadastro do pessoal e emitir os respetivos cartões de identificação;

Assegurar o controlo e a gestão do sistema de assiduidade e pontualidade e submeter a despacho do dirigente máximo;

Elaborar relatórios mensais de frequência;

Proceder à inscrição e instrução de processos relativos aos regimes de Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e organizar processos de abono de família, subsídios complementares ou outros benefícios sociais;

Controlar e mandar verificar as faltas por doença;

Organizar o processo de acidentes de serviço;

Processar e liquidar as remunerações e abonos, dando cumprimento a qualquer direito no âmbito da ação e da segurança social.

Assegurar o processo de avaliação de desempenho, bem como a formação dos recursos humanos e elaborar propostas anuais de formação de acordo com a informação dos seus serviços;

Prestar apoio às ações de formação promovidas pela Câmara Municipal;

Elaborar o balanço social;

Divulgar as normas que imponham deveres e confiram direitos aos trabalhadores;

Manter atualizado o mapa de pessoal relativamente aos lugares ocupados e previstos;

Elaborar o mapa de férias e desenvolver as operações preliminares à sua elaboração;

Organizar e manter o arquivo da subunidade dos Recursos Humanos e Formação;

Elaborar as declarações exigidas pelo regime fiscal e providenciar o seu envio, em tempo oportuno, aos interessados;

Apoiar a instrução de processos enquadráveis no estatuto disciplinar;

Manter atualizados os ficheiros informatizados do pessoal;

Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;

Apoiar os júris dos concursos na elaboração dos respetivos processos;

Proceder às inscrições dos recursos humanos em ações de formação promovidas por outras entidades e executar todos os procedimentos relacionados com as mesmas, incluindo o controlo das participações;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Organização e Arquivo

A esta subunidade orgânica compete:

Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter geral e dar publicidade aos atos municipais nos termos da lei;

Assegurar o registo e expedição da correspondência providenciando a sua tramitação interna em formato digital;

Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara no que respeita a inquéritos administrativos, recenseamento militar, recenseamento eleitoral e na preparação dos processos eleitorais;

Assegurar a execução e o envio de expediente das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal e elaborar as respetivas atas;

Realizar as reconciliações bancárias;

Manter atualizado, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas, o arquivo relativo aos dossiers das operações co-financiadas;

Manter atualizado o arquivo do Município;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Informática, Tecnologia e Comunicação

A esta subunidade orgânica compete:

Gerir a infraestrutura de comunicações e adequá-la ao regular funcionamento dos serviços, designadamente assegurando o arranque dos servidores e as seguranças diárias dos ficheiros, promovendo a circulação de documentos em suporte digital;

Gerir e assegurar as componentes tecnológicas de suporte aos sistemas de informação;

Gerir as aplicações informáticas que formam o sistema de informação dos serviços e garantir a sua interligação funcional;

Conceber e garantir a política de segurança do sistema e as bases de dados necessárias;

Propor e promover a concretização do plano informático;

Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando pareceres e estudos de diagnóstico e propondo medidas para o tratamento informático das atividades dos serviços;

Estudar e propor medidas de desenvolvimento dos sistemas de informação municipais tendo por objetivo satisfazer as exigências da sociedade de informação, nomeadamente o acesso do munícipe às matérias que diretamente lhe dizem respeito;

Divulgar manuais e outros suportes de formação e divulgação no domínio da informática e novas tecnologias;

Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores da autarquia, colaborar na realização anual do plano de formação no capítulo da informática e novas tecnologias e formar os trabalhadores que necessitem de novas aprendizagens relativas às aplicações informáticas em uso nos serviços;

Elaborar e manter atualizado o cadastro de equipamento informático da Câmara Municipal, em articulação com a subunidade orgânica Património e Contratação Pública;

Colaborar com as unidades orgânicas na atualização de cadastros;

Providenciar a existência e manutenção de cópias de segurança e respetivo arquivo.

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Tesouraria

A esta subunidade orgânica compete:

Gerir a tesouraria e garantir a segurança dos valores à sua guarda, nos termos legais em vigor;

Proceder à cobrança das receitas com base em guias de receita ou documentos equivalentes emitidos pelos serviços;

Verificar as condições legais necessárias ao pagamento das despesas;

Efetuar o pagamento de todas as despesas com base em documentos previamente autorizados;

Assinar cheques, ordens de transferência e providenciar que o saldo diário de caixa não exceda as necessidades diárias de tesouraria;

Efetuar depósitos, levantamentos e controlar os movimentos das contas bancárias;

Proceder à transferência para a tesouraria da Fazenda Pública ou para outras entidades das importâncias cobradas a seu favor;

Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria, bem como dos restantes documentos de tesouraria;

Elaborar e apresentar os balancetes diários sobre a situação de tesouraria e participar na elaboração do balanço ao cofre;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda à Tesouraria exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO III

Unidade orgânica flexível de obras, serviços e ordenamento do território

Artigo 28.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Obras, Serviços e Ordenamento do Território

1 — A esta Unidade Orgânica Flexível compete supervisionar as suas atividades inerentes, em todas as suas vertentes, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis, competindo-lhe:

a) Garantir a gestão e controlo das obras do Município, da rede de água, saneamento e viária;
b) Promover a limpeza de espaços públicos.
c) Assegurar as atividades municipais de planeamento e gestão nos domínios do ordenamento do território e urbanismo.
d) Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e posturas municipais.
e) Promover políticas de proteção e defesa do ambiente.
f) Dinamizar a implementação de medidas que aproximem os serviços públicos aos munícipes e a facilidade de relacionamento com os mesmos;
g) Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de TIC;
h) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das subunidades orgânicas;
i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — Esta unidade orgânica flexível é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:

Balcão Único de Atendimento (BUA)
Urbanismo e Ordenamento do Território (UOT)
Obras Públicas Municipais (OPM)
Abastecimento Público Municipal (APM)
Armazém, Oficinas e Equipamentos (AOE)
Ambiente, Gestão Urbana e Salubridade (AGUS)
Modernização Administrativa e Atividades Económicas (MAAE)

Artigo 29.º

Balcão Único de Atendimento

A esta subunidade orgânica compete:

Assegurar o atendimento ao público que se lhes dirija, prestando-lhe todas as informações dentro do âmbito das suas competências:
Organizar e gerir a receção e encaminhamento de sugestões e reclamações, transmitindo aos munícipes interessados o resultado das diligências efetuadas. Para este efeito, deverão os demais serviços municipais prestar os elementos de informação que lhes sejam solicitados pela subunidade;

Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;

Proceder à receção, registo e andamento de requerimentos cujo expediente deva correr pelos diversos serviços do município, bem como dar seguimento e acompanhar toda a tramitação, até à fase de decisão, de todos os processos apresentados pelos munícipes:

Garantir o apoio aos munícipes no que respeita à defesa dos seus legítimos interesses e direitos:

Elaborar as estatísticas e os relatórios que lhe sejam solicitados, no âmbito das suas atribuições:

Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal se mostre necessário;

Emitir as licenças e alvarás relativos a processos que corram pela unidade orgânica;

Organizar e classificar os processos existentes e considerados concluídos, para remessa ao arquivo geral;

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da Unidade Orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra Unidade Orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Urbanismo e Ordenamento do Território

A esta subunidade orgânica compete:

Gestão de todo o planeamento urbanístico da área do Município;

Apreciar e informar todos os requerimentos de operações urbanísticas apresentados por particulares, em concordância com as leis, regulamentos e planos urbanísticos existentes;

Emitir parecer sobre a demolição de prédios e ocupação de via pública;

Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças e alvarás e organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas e remetê-los ao balcão único de atendimento ao Munícipe;

Colaborar na elaboração de planos gerais e parciais de urbanização, propondo alterações ao Plano Diretor Municipal, quando se mostrem necessárias;

Dar parecer sobre estudos e planos de salvaguarda, valorização ou reabilitação do património histórico- arquitetónico da área do Município e respetiva regulamentação;

Conceção e elaboração de todos os planos urbanísticos da área do Município;

Providenciar a elaboração de estudos e projetos de obras municipais;

Organizar e atualizar o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito de projetos municipais, com vista à sua rentabilização;

Proceder à medição de projetos de arquitetura de operações urbanísticas;

Verificar a georreferenciação dos levantamentos topográficos de operações urbanísticas;

Organizar e atualizar a base de dados dos sistemas de informação geográfica;

Monitorizar o cumprimento de posturas, regulamentos e outras normas legais em vigor, informando superiormente de todas as infrações detetadas, elaborando as competentes participações;

Efetuar citações e notificações no âmbito das atribuições da subunidade;

Efetuar qualquer outro trabalho relacionado com a natureza das suas funções.

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da Unidade Orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra Unidade Orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantira satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Obras Públicas Municipais

A esta subunidade orgânica compete:

Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, quer no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão dos recursos humanos envolvidos.

Executar todas as obras ou trabalhos de construção civil que não estejam atribuídos a outras Unidades Orgânicas;

Promover a conservação, reparação e limpeza da rede viária municipal;

Proceder à construção, reparação e conservação de edifícios que sejam da responsabilidade do Município;

Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais, cuidando da sua operacionalidade para as tarefas respetivas;

Prestar apoio às Juntas de Freguesia, coletividades e outras instituições quando autorizados pelo executivo municipal, na elaboração de projetos, fiscalização e controlo de obras;

Assegurar, organizar e executar todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitada de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento de contratação pública;

Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do seu Presidente ou dos Vereadores com competências delegadas, no âmbito das atribuições da subunidade;

Assegurar um adequado e próximo enquadramento dos trabalhadores afetos à subunidade orgânica, especialmente os que desenvolvem trabalho no exterior, no sentido da melhoria permanente da sua motivação e desempenho, da disciplina laborai, e da sua capacitação e valorização profissional;

Proceder à elaboração, análise e revisão, de projetos de obras municipais;

Colaborar na organização de processos de candidatura a fundos da União Europeia ou outros;

Elaborar os pedidos de pagamento às entidades respetivas, relativamente às obras comparticipadas;

Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram, nas áreas em que a Unidade orgânica disponha de competências;

Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outras Unidades Orgânicas, nomeadamente fornecer os custos de produção para efeitos de inventariação municipal;

Acompanhar, controlar e fiscalizar a realização de obras municipais por empreitada, fiscalizando o cumprimento de contratos, regulamentos e demais legislação aplicável.

Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária, com vista à adoção de programas adequados para a sua permanente manutenção e conservação;

Coordenar a rede elétrica pública concelhia em articulação com a R.E.N. relativamente à sua ampliação e conservação;

Implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da Unidade Orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantira satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 32.º

Abastecimento Público Municipal

A esta subunidade orgânica compete:

Assegurar, organizar e executar as atividades e projetos de ampliação, gestão, exploração e conservação de toda a rede de abastecimento de água e de saneamento na área do Município;

Assegurar o abastecimento de água potável às populações, promovendo a sua captação e tratamento, bem como a sua distribuição domiciliária municipal;

Assegurar o bom funcionamento e a manutenção das redes municipais de abastecimento de água e de saneamento;

Assegurar as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente de água e esgotos, bem como fiscalizar e atuar sobre o lançamento de resíduos para as redes públicas de esgotos;

Assegurar o esvaziamento de fossas particulares mediante requerimento;

Assegurar a execução das obras constantes nas opções do plano, por administração direta;

Assegurar a boa qualidade das águas de consumo pelas populações, promovendo a sua análise periódica através do estabelecimento de um programa de recolha de amostras de água para análises bacteriológicas e físico-quimicas, em cumprimento da legislação aplicável, e o estabelecimento das medidas corretivas que se imponham;

Reportar à Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos os elementos obrigatórios, nos prazos definidos;

Promover a desobstrução e desinfeção das redes de saneamento;

Gerir o funcionamento das Estações Elevatórias de Água (ETA's) e das estações de tratamento de águas residuais (ETAR) municipais existentes;

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da unidade orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 33.º

Armazém, Oficina e Equipamentos

A esta subunidade orgânica compete:

Organizar e manter atualizado o inventário das existências nos armazéns municipais;
Zelar pela armazenagem, conservação e distribuição dos bens à sua guarda;
Conferir e armazenar os materiais provenientes de fornecedores, comunicando aos serviços de contratação pública a receção e a boa conferência dos mesmos;
Promover, em estreita colaboração com os serviços de contratação pública, uma adequada gestão dos stocks, assegurando um fornecimento regular de todos os materiais necessários à execução das obras por administração direta, que atempadamente lhe foram comunicadas, comunicando por sua vez de forma atempada as aquisições que se mostrem necessárias;
Assegurar e manter atualizados os ficheiros de viaturas, máquinas e outro equipamento, propondo medidas adequadas à gestão racional e económica de todo o equipamento, em articulação com o setor do património;
Registar a imputação de custos relativos à execução de trabalhos por freguesias;
Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais, cuidando da sua operacionalidade para as tarefas respetivas;
Elaborar propostas para aquisição de viaturas e máquinas;
Garantir o funcionamento permanente dos serviços de manutenção e, em particular, a estação de serviço, a oficina de mecânica automóvel e a administração dos armazéns gerais;
Assegurar a realização dos transportes escolares em articulação com os serviços educativos e outros transportes sempre que solicitados e autorizados superiormente;
Executar as tarefas solicitadas no âmbito da unidade orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica.
Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;
Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;
Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantira satisfação e qualidade dos serviços;
Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Ambiente, Gestão Urbana e Salubridade

A esta subunidade orgânica compete:

Promover o planeamento e estruturação do combate aos fogos florestais;
Promover a elaboração do Plano de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
Articular a atuação dos organismos com competências em matérias de incêndios florestais;
Propor projetos de investimento na área florestal;
Promover a sensibilização dos munícipes de acordo com o estabelecido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios Florestais, desenvolvendo ações de sensibilização;

Promover ações de sensibilização junto da população e instituições de ensino por forma a obter a sua colaboração ativa na recolha e tratamento dos resíduos sólidos, limpeza da floresta, águas, entre outras;

Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes;

Promover a criação de espaços verdes em toda a área do município, providenciando a plantação de espécies selecionadas de acordo com as condições climatéricas locais;

Proceder à arborização de ruas, praças e demais áreas públicas;

Elaborar cartografia de infraestruturas florestais e de zonas de risco de incêndio;

Sinalizar as infraestruturas florestais no sistema de informação geográfica;

Aprovar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes.

Sensibilizar a população para a limpeza e preservação dos cursos de água, sugerir e acompanhar ações e projetos de valorização, requalificação e redução de impactos;

Administrar os serviços de salubridade, nomeadamente os cemitérios sob jurisdição do Município;

Promover e assegurar a defesa e proteção do meio ambiente nas suas várias vertentes;

Coordenar, assegurar e gerir o sistema de recolha e tratamento dos resíduos sólidos urbanos na área do município;

Gerir e assegurar a manutenção, renovação e conservação de jardins e espaços verdes, cemitérios, parques de campismo e de outros equipamentos de idêntica natureza não afetos a outros serviços;

Intervir em processos de incidência ambiental nomeadamente lixeiras ilegais, aterros, ruído e outras dissonâncias ambientais;

Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas e equipamentos e mobiliário urbano, municipais ou sob responsabilidade municipal;

Promover as ações necessárias no âmbito do trânsito, transportes públicos e mobilidade urbana;

Assegurar a colocação e manutenção de sinais e equipamentos de sinalização informativa e rodoviária, das placas toponímicas e da atribuição de números de polícia, mantendo atualizado o seu cadastro;

Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiosanitárias e controlo higiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais;

Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional do respetivo município;

Promover ações de desinfeção, desratização e desinsetização de locais onde tais ações se mostrem necessárias;

Providenciar a remoção de animais mortos ou sinistrados da via pública, podendo ainda, quando solicitada para o efeito, proceder à remoção de cadáveres de canídeos ou gatídeos no domicílio dos seus donos;

Colaborar na divulgação da campanha de vacinação antirrábica e identificação eletrónica de canídeos e felinos;

Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

A estes serviços cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações municipais.

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da unidade orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à Unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantira satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 35.º

Modernização Administrativa e Atividades Económicas

A esta subunidade orgânica compete:

Acompanhar as iniciativas com vista à qualificação das atividades económicas de importância estratégica para o concelho;

Participar no processo de licenciamento dos postos de abastecimento de combustíveis na rede viária municipal e de licenciamento de instalações de armazenamento de combustíveis, redes de gás e reservatórios GPL;

Diligenciar, assegurar e acompanhar os processos relativos a:

Emissão da licença especial de ruído;
Instalação e funcionamento dos recintos de espetáculos e divertimentos públicos;
Informar e gerir os processos de atividade industrial;
Instalações de abastecimento de combustíveis;
Exploração de massas minerais;
Inspeção e reinspecção de elevadores e monta-cargas;

Gerir outros processos sujeitos a licenciamento ou autorização, no âmbito das atribuições municipais, desde que não cometidos a outros serviços;

Proceder às diligências necessárias para a desmaterialização dos processos de licenciamento através de uma redução da carga burocrática e dos custos a ela inerentes, em obrigação ao cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril;

Promover e coordenar atividades de simplificação e racionalização dos processos organizacionais, potenciando a modernização administrativa e tecnológica, assim como o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços municipais;

Acompanhar continuamente as medidas de desenvolvimento organizacional do Município e promover, em conformidade, as soluções a implementar;

Monitorizar os procedimentos tendo em vista a satisfação final dos utilizadores dos serviços do município;

Efetuar inquéritos aos serviços do município;

Garantir que a certificação é implementada em todas as unidades e subunidades orgânicas do município com adaptações permanentes e continuas com a intervenção de toda a estrutura hierárquica;

Implementar e monitorizar o sistema de higiene e segurança no trabalho;

Elaborar estudos, regulamentos e normas para o melhor funcionamento dos serviços municipais;

Organizar e gerir os mercados e feiras municipais;

Executar as tarefas solicitadas no âmbito da unidade orgânica, desde que não sejam atribuições de nenhuma outra unidade orgânica.

Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos da subunidade com vista à sua apreciação e decisão superiores;

Monitorizar, quando for caso disso, junto dos serviços, pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, de forma a garantir a eficácia e qualidade do serviço prestado aos munícipes;

Acompanhar os projetos de informatização municipal, na parte que diz respeito à unidade, devendo propor melhorias nas aplicações no sentido de garantir a satisfação e qualidade dos serviços;

Além das atribuições previstas nas alíneas anteriores, compete ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por legislação, deliberação, despacho ou determinação superior.

SECÇÃO IV

Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento e Empreendedorismo Local (UOF_DEL)

Artigo 36.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Desenvolvimento e Empreendedorismo Local

1 — A esta Unidade Orgânica Flexível compete supervisionar as suas atividades inerentes, em todas as suas vertentes, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis, competindo-lhe:

a) Apoiar o Executivo na definição das políticas de desenvolvimento social, desportiva e cultural do município;

b) Supervisionar e promover o apoio no domínio da ação social;

c) Conceber estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de desenvolvimento social;

d) Supervisionar a implementação dos projetos definidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social;

e) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;

f) Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio saúde, e promover a participação e colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada;

g) Supervisionar e planear a gestão das atividades sociais do Município e a implementação das políticas municipais nesse âmbito;

h) Cooperar no planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos ao nível local;

i) Supervisionar a elaboração do Plano de Atividades Culturais e Turísticas do Município;

j) Supervisionar a gestão das atividades culturais, do Município assim como planear as políticas municipais nesse âmbito;

k) Dinamizar a implementação de medidas que aproximem os serviços públicos aos munícipes e a facilidade de relacionamento com os mesmos;

l) Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de TIC;

m) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das subunidades orgânicas;

n) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — A UOF_DEL é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:

Acão Social e Sociedade (ASS);
Programação de Atividades e Gestão de Equipamentos Coletivos (PAGEC);
Desporto e Lazer (DL);
Cultura e Turismo (CT);

Artigo 37.º

Ação Social e Sociedade

A esta subunidade orgânica compete:

Implementar as políticas de desenvolvimento social aprovadas pelo Município, designadamente a rede social e o combate à pobreza e exclusão e elaborar/organizar/reformular/executar projetos sociais;

Proceder ao enquadramento e acompanhamento de Programas de Emprego de Pessoas com deficiência;

Assegurar o desenvolvimento de projetos e ações no âmbito da ação social em parceria com outras instituições públicas ou privadas;

Elaborar estudos que detetem carências de habitação, que identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecimento de dados sociais que determinem as prioridades de atuação em permanente articulação com as entidades de âmbito nacional cujo objeto é o da promoção da habitação social;

Estabelecer as propostas de atribuição de habitação social de acordo com a legislação em vigor, fiscalizando anualmente o preenchimento dos pressupostos que levaram a essa atribuição, cuja violação deve ser objeto de levantamento de auto e a remeter à área jurídica;

Estudar e captar recursos ou apresentar propostas de parcerias que reforcem a intervenção do município nesta área;

Elaborar trimestralmente relatórios das atividades e informação;

Encetar em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao executivo;

Apoiar e dinamizar o empreendedorismo local;

Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;

Dinamizar iniciativas para fixação de jovens no concelho apoiando e dinâmicas locais de emprego;

Gerir a Bolsa de Emprego Municipal em colaboração com a subunidade orgânica de Acão Social e Sociedade;

Além destas atribuições, compete ainda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por legislação ou determinação superior.

Artigo 38.º

Cultura e Turismo

A esta subunidade orgânica compete:

Desenvolver projetos e ações que concorram para o desenvolvimento cultural da população;

Assegurar a realização de iniciativas de animação cultural, desportiva ou outras, com particular incidência para as que valorizem as características e tradições municipais;

Apoiar as coletividades locais e os artistas do concelho no desenvolvimento de ações de valorização e divulgação do património artístico e cultural, propondo a regulamentação da atribuição de subsídios ou apoios no âmbito de ação cultural;

Gerir o arquivo histórico e zelar pela sua conservação;

Gerir o posto de turismo e assegurar o bom acolhimento de turistas;

Propor e assegurar iniciativas que visem a divulgação turística do município;

Organizar a informação turística e programar e executar ações de divulgação do artesanato e de outros produtos típicos locais;

Fomentar a articulação do município com outras entidades regionais, nacionais ou mesmo internacionais com vista ao desenvolvimento turístico e cultural;

Organizar e gerir a agenda cultural concelhia;

Desenvolver e promover as atividades culturais patrocinadas pela autarquia ou em parceria com outras entidades/instituições públicas e privadas, designadamente, cinema, teatro, música, arte plástica, etnografia, artesanato, feiras, exposições, folclore, entre outras atividades que se mostrem adequadas;

Gerir os protocolos na área cultural e turística;

Organizar e manter atualizado o cadastro histórico e cultural do concelho;

Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 39.º

Programação de Atividades e Gestão de Equipamentos Coletivos

A esta subunidade orgânica compete:

Administrar os equipamentos culturais, desportivos e recreativos, nomeadamente as bibliotecas, os espaços-memória, e núcleos museológicos, núcleos arqueológicos, entre outros;

Gerir os protocolos do município em matéria de serviço educativo e turístico;

Adquirir, catalogar e classificar espólios bibliográficos, arqueológicos e outros e assegurar a sua preservação;

Dinamizar as relações dos espaços culturais e turísticos do município com o público, nomeadamente através da coordenação de ações do serviço educativo e turístico e da sua implementação;

Apoio às atividades de animação turística e cultural, dinamização de rotas pedestres e percursos torguianos, entre outros;

Sistematizar uma agenda para divulgação exterior, designadamente com as ofertas culturais associadas a equipamentos coletivos;

Coordenar a realização de exposições temporárias e permanentes associadas aos equipamentos coletivos;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 40.º

Desporto e Lazer

A esta subunidade orgânica compete:

Gerir as piscinas municipais e o relvado sintético bem como outros espaços desportivos municipais;

Elaborar/executar projetos de âmbito desportivo;

Apoiar o associativismo desportivo;

Elaborar/executar projetos destinados à população sénior;

Elaborar/executar projetos de desporto adaptado;

Colaborar com os serviços na elaboração do orçamento e prestação de contas;

Encetar, em permanência, a prospeção de programas de financiamento nacionais e comunitários na perspetiva de enquadramento de projetos locais nesses mesmos programas, tomando a iniciativa de apresentar os mesmos ao Executivo;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

SECÇÃO V

Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Escolar

Artigo 41.º

Atribuições da Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Escolar

1 — A esta Unidade Orgânica Flexível compete supervisionar as suas atividades inerentes, em todas as suas vertentes, bem como promover a saúde e o bem-estar dos trabalhadores e a potenciação e desenvolvimento do capital humano da autarquia, promover a inovação e a modernização dos serviços e dos meios de trabalho, devendo assegurar a conformidade das atividades realizadas com as diretivas municipais e legais aplicáveis, competindo-lhe:

a) Apoiar o Executivo na definição da política educativa, de desenvolvimento social, desportiva e cultural do município;

b) Supervisionar e planear a gestão das atividades escolares do Município, na gestão dos recursos educativos e na implementação das políticas municipais nesse âmbito;

c) Supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos projetos definidos pelo município, em matéria de educação;

d) Formular estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de educação, à luz das melhores práticas;

e) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central;

f) Supervisionar a gestão das refeições escolares e dos refeitórios escolares;

g) Supervisionar e promover o apoio as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar;

h) Dinamizar a implementação de medidas que aproximem os serviços públicos aos munícipes e a facilidade de relacionamento com os mesmos;

i) Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de TIC;

j) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das subunidades orgânicas;

k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — A UOF_EAE é constituída pelas seguintes subunidades orgânicas:

Atividades Educativas (AE);
Gestão do Parque Escolar (GPE);

Artigo 42.º

Atividades Educativas

A esta subunidade orgânica compete:

Organizar as Atividades de Enriquecimento Curricular;
Monitorizar a Carta Educativa;
Organizar o Programa de Generalização de Refeições do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo;
Colaborar com os pedidos de apoio a candidaturas no sentido da concretização de oportunidades de financiamento comunitário e nacional;
Requalificar a rede escolar da Educação Pré-Escolar;
Manter a sistematização de dados referentes à educação no município;
Apoiar o Conselho Municipal da Educação e cooperar com o Agrupamento Vertical de Escolas;

Proceder à organização e monitorização do processo de transferência de competências da Administração Central para a Administração Local em matéria de educação;

Elaborar o Plano de Transportes Escolares e organizar os processos de transportes escolares dos alunos;

Analisar os Processos de Bolsas de Estudo;

Gerir o pessoal não docente colocado na rede escolar;

Colaborar com a gestão das Bibliotecas Escolares, designadamente implementando o Plano Nacional de Leitura;

Organizar a resposta da componente de apoio à família;

Contribuir para a planificação anual e dinamizar as atividades de animação socioeducativa e cultural;

Organizar os processos de ação social escolar;

Garantir a provisão de materiais escolares;

Organizar, colaborar, e executar as ações definidas em plano de ação anual da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

Artigo 43.º

Gestão do Parque Escolar

A esta subunidade orgânica compete:

Administrar os edifícios escolares, quer ao nível da conservação quer da manutenção;

Gerir e cuidar dos equipamentos básicos e administrativos;

Gerir os demais equipamentos do parque escolar;

Garantir um bom estado de uso dos equiapmentos afetos ao parque escolar;

Além destas atribuições, compete anda a este serviço exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidas por lei ou determinação superior.

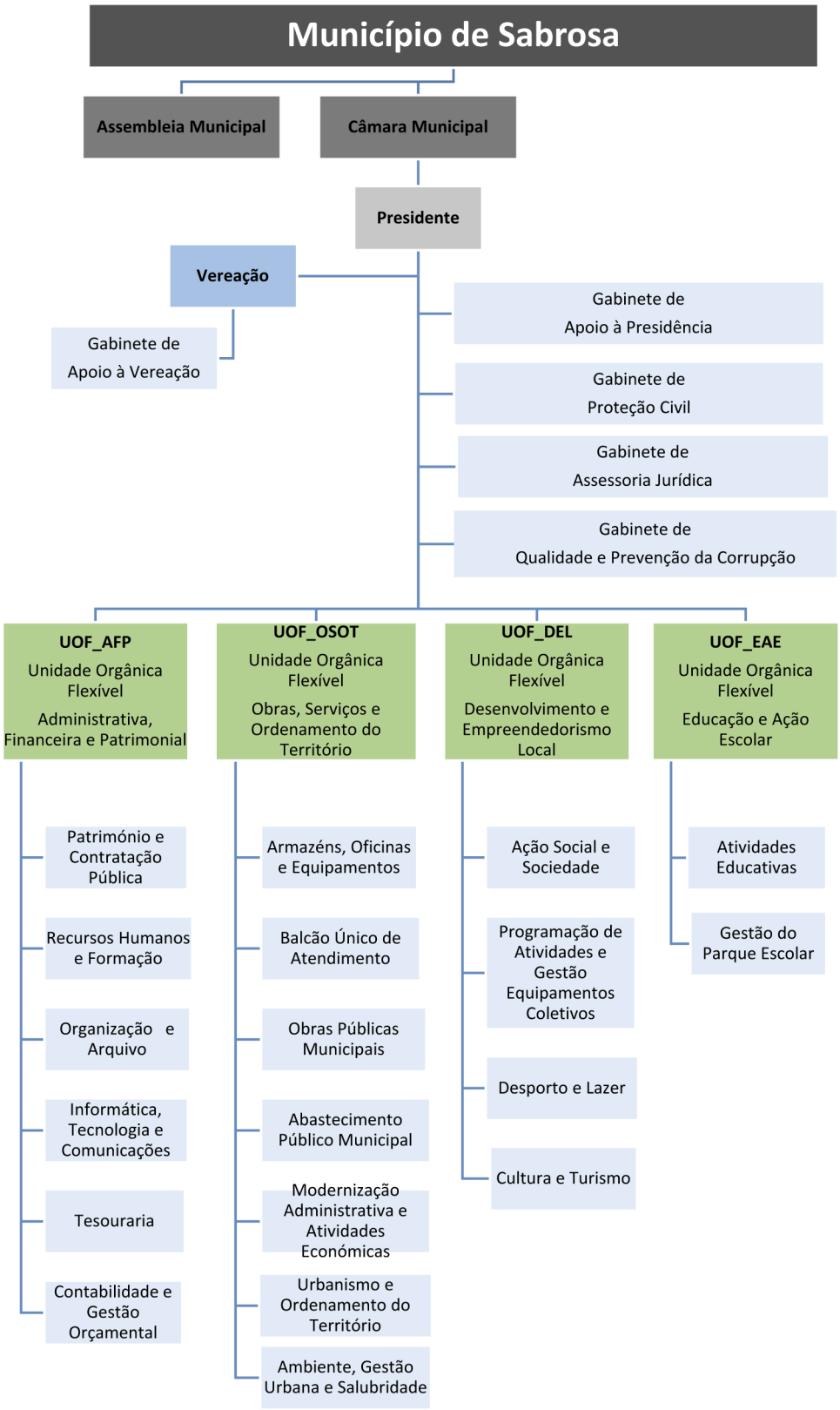
CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 44.º

Entrada em vigor

Exceção feita às duas orgânicas orgânicas flexíveis AFP e OSOT, que se mantêm inalteradas, pelo que relativamente a estas o presente regulamento se consubstancia apenas numa republicação, o demais deste regulamento bem como os respetivos anexos, entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação, ficando, automaticamente, revogada qualquer disposição do remanescente referente à anterior estrutura e organização dos serviços municipais.


Município de Sabrosa
Assembleia Municipal
Câmara Municipal
Presidente
Vereação
Gabinete de Apoio à Vereação
Gabinete de Apoio à Presidência
Gabinete de Proteção Civil
Gabinete de Assessoria Jurídica
Gabinete de Qualidade e Prevenção da Corrupção
UOF_AFP
Unidade Orgânica Flexível
Administrativa, Financeira e Patrimonial
UOF_OSOT
Unidade Orgânica Flexível
Obras, Serviços e Ordenamento do Território
UOF_DEL
Unidade Orgânica Flexível
Desenvolvimento e Empreendedorismo Local
UOF_EAE
Unidade Orgânica Flexível
Educação e Ação Escolar
Património e Contratação Pública
Recursos Humanos e Formação
Organização e Arquivo
Informática, Tecnologia e Comunicações
Tesouraria
Contabilidade e Gestão Orçamental
Armazéns, Oficinas e Equipamentos
Balcão Único de Atendimento
Obras Públicas Municipais
Abastecimento Público Municipal
Modernização Administrativa e Atividades Económicas
Urbanismo e Ordenamento do Território
Ambiente, Gestão Urbana e Salubridade
Ação Social e Sociedade
Programação de Atividades e Gestão Equipamentos Coletivos
Desporto e Lazer
Cultura e Turismo
Atividades Educativas
Gestão do Parque Escolar

312729761

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Anúncio n.º 196/2019

Sumário: Regulamento Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Seixal.

Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal:

Torna público que, para os efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, aprovado como Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, com as alterações do Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, por força do disposto no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho que vigora com as alterações do Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro, e em sequência da deliberação n.º 185/2019 — CMS, tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal do Seixal, do dia 10 de julho, e da Assembleia Municipal do Seixal, em sessão ordinária, realizada no dia 20 de setembro de 2019, no âmbito da revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) do Seixal, que mereceu parecer favorável do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), é agora publicitado o mesmo com o teor considerado integral, e simultaneamente, por inserção no sítio da internet do município, das freguesias correspondentes e do ICNF.

Regulamento

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Seixal

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Seixal, adiante designado por PMDFCI — Seixal, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI do Seixal é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico;
b) Plano de Ação.

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

1 — Caracterização física;
2 — Caracterização climática;
3 — Caracterização da população;
4 — Caracterização do uso do solo e zonas especiais;
5 — Análise do histórico e da causalidade dos incêndios florestais;
6 — Referências bibliográficas;
7 — Anexos — Cartografia.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

1 — Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no sistema de defesa da floresta contra incêndios;
2 — Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais;
3 — Objetivos e metas do PMDFCI;
4 — Eixos estratégicos;
5 — Estimativa de orçamento para a implementação do PMDFCI.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas são permitidas fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

a) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais, ou a dimensão definida no PMDFCI respetivo, quando inseridas, ou confinantes com outras ocupações;
b) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;
c) Existência de parecer vinculativo do ICNF, solicitado pela câmara municipal.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões: 50 metros.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Critérios específicos de gestão de combustíveis

1 — *Não aplicável.*

Artigo 7.º

Conteúdo Material

O PMDFCI do Seixal 2018-2027 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Munic*í*pio e do ICNF, I. P.

Artigo 8.º

Planeamento e vigência

O PMDFCI do Seixal tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período 2018-2027 que nele é preconizado.

Artigo 9.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 10.º

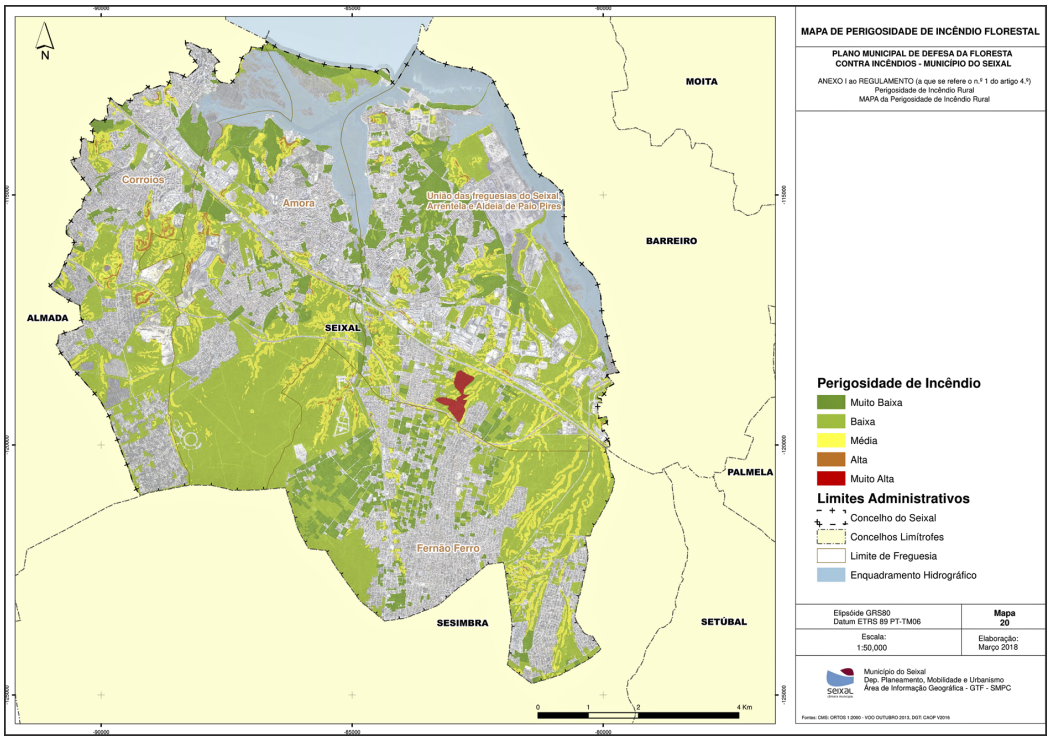
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

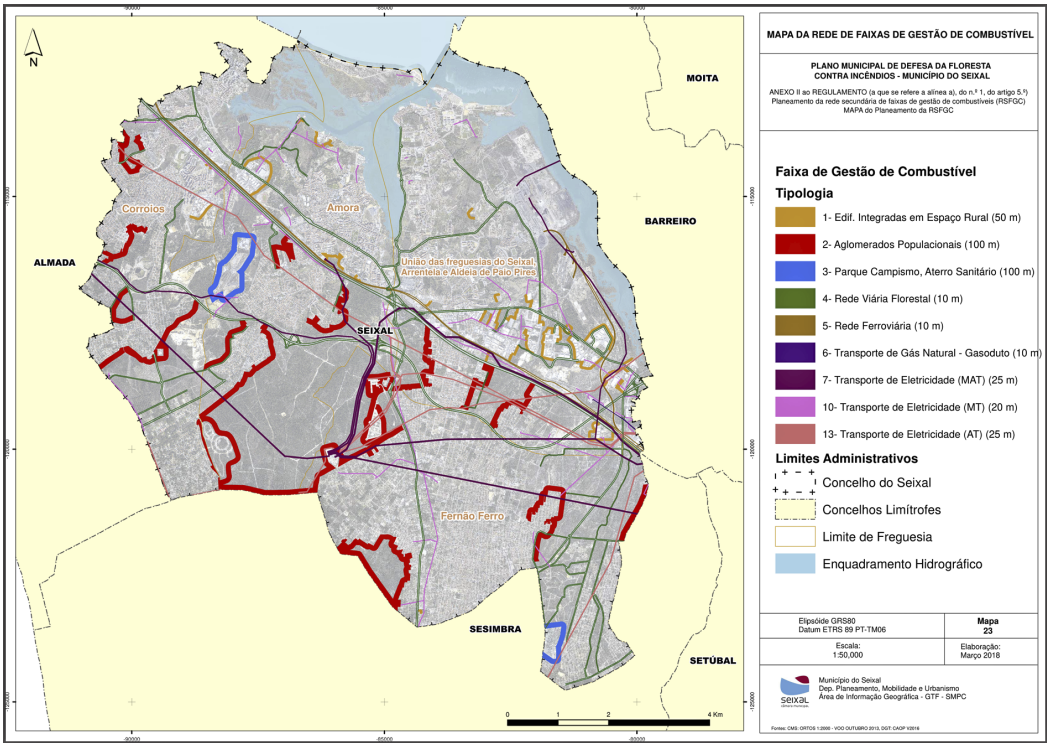
Perigosidade de Incêndio Rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º]

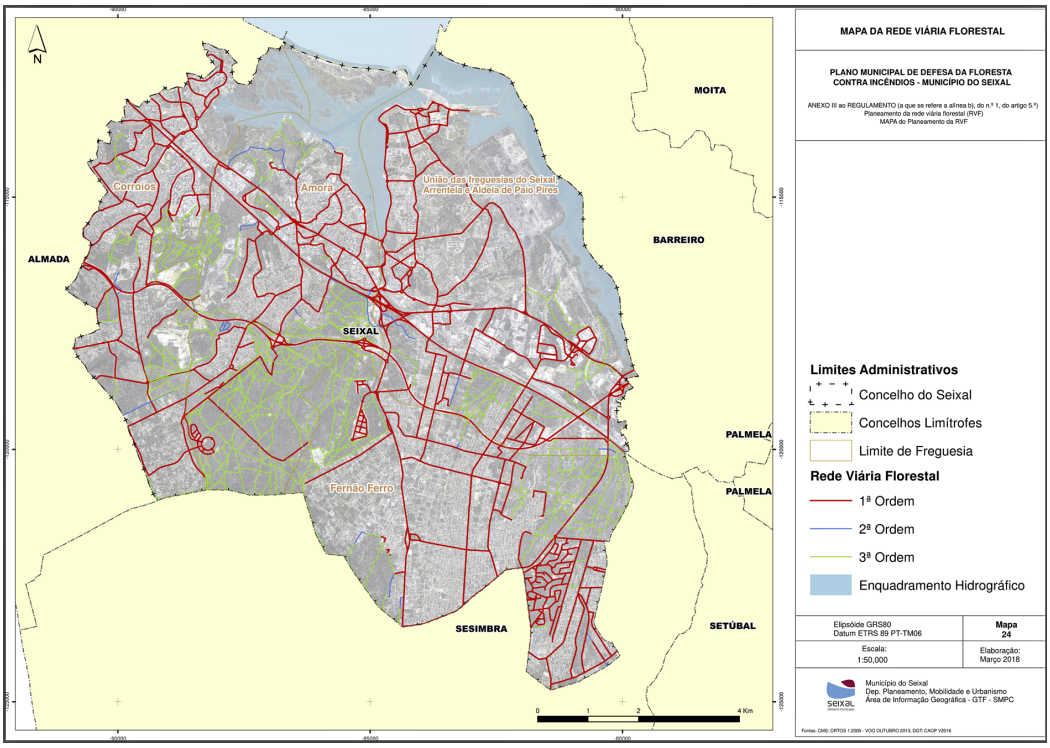
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)



ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º]

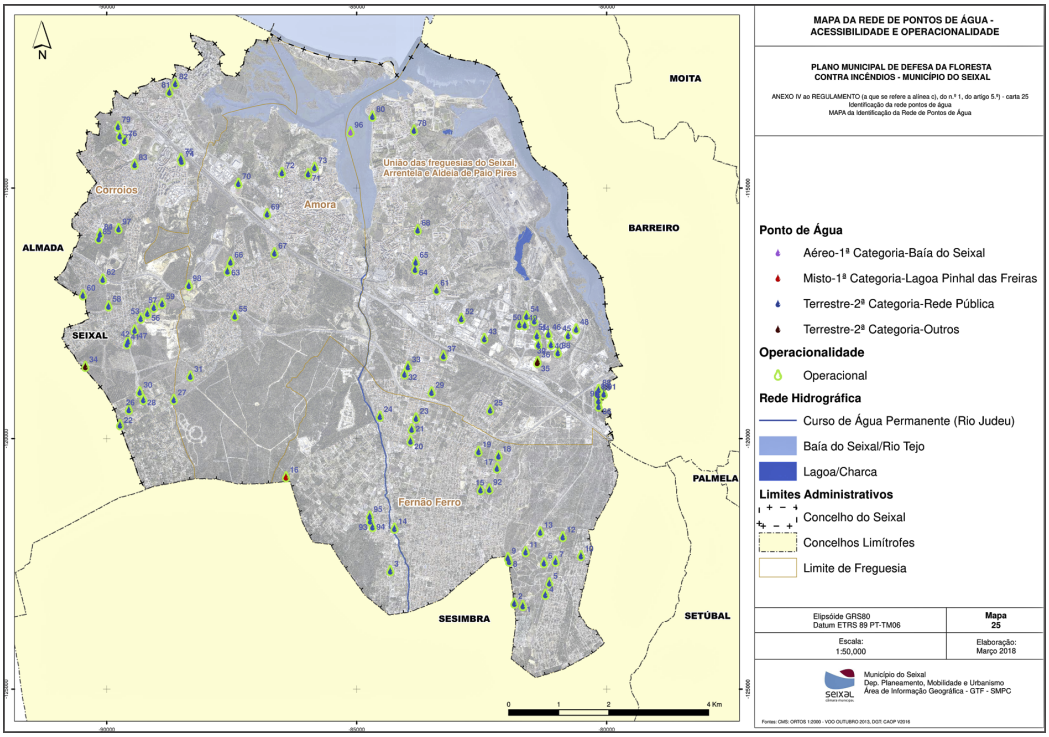
Planeamento da rede viária florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Quadro da Programação das Ações

QUADRO 15

Calendarização operacional das intervenções nas faixas de gestão de combustível e sua orçamentação (previsão)

Cód.	Descrição FGC	Resp.	Área total (ha)	Área total (ha) com necessidade de intervenção	Tipo de intervenção		Distribuição da área para intervenção (ha)					Custos (€)				
							2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
01	Edificações	CMS	14,9	73,8	MDR	CMS	10,9	4				13080	4800			
						Privados	43,4	15,5				52080	18600			
					MDO	CMS				10,9	4				13080	4800
		Privados	58,9			Privados				43,4	15,5				52080	18600
					SSS	CMS	4	10,9	14,9	4	10,9	4800	13080	17880	4800	13080
						Privados	15,5	43,4	58,9	15,5	43,4	18600	52080	70680	18600	52080
02	Aglomerados populacionais	CMS	79,3	407,6	MDR	CMS	14,7	47,3	17,3			17640	56760	20760		
						Privados	34	175,6	118,7			40800	210720	142440		
					MDO	CMS				14,7	47,3				17640	56760
		Privados	328,3			Privados				34	175,6				40800	210720
					SSS	CMS	64,6	32	62	64,6	32	77520	38400	74400	77520	38400
						Privados	294,3	152,7	209,6	294,3	152,7	353160	183240	251520	353160	183240
03	Parque e polígonos industriais, outros.	CMS	0,4	37,5	MDR	CMS	0,4					480				
						Privados	37,1					44520				
					MDO	CMS				0,4					480	
		Privados	37,1			Privados				37,1					44520	
					SSS	CMS		0,4	0,4		0,4		480	480		480
						Privados		37,1	37,1		37,1		44520	44520		44520

Cód.	Descrição FGC	Resp.	Área total (ha)	Área total (ha) com necessidade de intervenção	Tipo de intervenção		Distribuição da área para intervenção (ha)					Custos (€)				
							2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
04	Rede viária florestal	Privados	12,1	132,1	SSS	Privados	12,1		12,1	12,1		14520		14520	14520	0
					CDR			12,1			12,1		14520			14520
		CMS	57,1		CDR	CMS	57,1	57,1	57,1	57,1	57,1	68520	68520	68520	68520	68520
		BRISA	21,8		CDR	BRISA	21,8	21,8	21,8	21,8	21,8	26160	26160	26160	26160	26160
		AEBT	28		CDR	AEBT	28	28	28	28	28	33600	33600	33600	33600	33600
		IP	13,1		CDR	IP		13,1		13,1			15720		15720	
					SSS		13,1		13,1		13,1	15720		15720		15720
05	Rede ferroviária	IP	16,2	16,2	CDR	IP		16,2		16,2			19440		19440	
					SSS		16,2		16,2		16,2	19440		19440		19440
06	Gasoduto	REN	1,5	1,5	CDR	REN	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1800	1800	1800	1800	1800
08	Rede de muita alta tensão	REN	102	102	CDR	REN	43,3	19,6	8,6	56	19,6	51960	23520	10320	67200	23520
					SSS		58,7	82,4	93,4	46	82,4	70440	98880	112080	55200	98880
010	Rede de média tensão . . .	EDP	30,8	30,8	MDR	EDP	30,8			30,8		36960			36960	
					SSS			30,8	30,8		30,8		36960	36960		36960
013	Rede de alta tensão	EDP	58	58	MDR	EDP	58			58		69600			69600	
					SSS			58	58		58		69600	69600		69600
	Total (ha)		859,5	859,5	Total de Intervenção por ano (ha)		**381,0**	**411,8**	**253,0**	**423,0**	**382,5**	**457200**	**494160**	**303600**	**507600**	**459000**
					Sem Intervenção por ano (ha). . .		**478,5**	**447,7**	**606,5**	**436,5**	**477,0**	**Custo Total =**			**2221560**	
				88,8	Total Intervenção por ano (ha) — EDP.		88,8			88,8		106560			106560	
					Total Intervenção por ano (ha) — REN.		43,3	19,6	8,6	56,0	19,6	51960	23520	10320	67200	23520
					Total Intervenção por ano (ha) — IP.			29,3		29,3			35160		35160	
					Total Intervenção por ano (ha) — CMS.		83,1	108,4	74,4	83,1	108,4	99720	130080	89280	99720	130080

Cód.	Descrição FGC	Resp.	Área total (ha)	Área total (ha) com necessidade de intervenção	Tipo de intervenção	Distribuição da área para intervenção (ha)					Custos (€)				
						2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
					Total Intervenção por ano (ha) — Privados.	114,5	203,2	118,7	114,5	203,2	137400	243840	142440	137400	243840
					Total Intervenção por ano (ha) — BRISA.	21,8	21,8	21,8	21,8	21,8	26160	26160	26160	26160	26160
					Total Intervenção por ano (ha) — REN-GAS.	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1800	1800	1800	1800	1800
					Total Intervenção por ano (ha) — AEBT.	28,0	28,0	28,0	28,0	28,0	33600	33600	33600	33600	33600
					Total de Intervenção por ano (ha)	**381,0**	**411,8**	**253,0**	**423,0**	**382,5**	**Custo Total =**		**2221560**		

QUADRO 16

Indicadores operacionais das intervenções nas faixas de gestão de combustível

Ação	Metas	Descrição FGC	Resp.	Unidade	Indicadores					
					2018	2019	2020	2021	2022	Totais
Rede Faixas de Combustível.	Remoção total ou parcial da biomassa florestal para diminuição do perigo de incêndio.	01 — Edificações	CMS	Hectares	10,9	4		10,9	4	29,8
			Privados		43,4	15,5		43,4	15,5	117,8
		02 — Aglomerados Populacionais	CMS		14,7	47,3	17,3	14,7	47,3	141,3
			Privados		34	175,6	118,7	34	175,6	537,9
		03 — Parque e Poligonos Industriais, outros	CMS		0,4			0,4		0,8
			Privados		37,1			37,1		74,2
		04 — Rede Viária Florestal	Privados			12,1			12,1	24,2
		04 — Rede Viária Florestal	CMS		57,1	57,1	57,1	57,1	57,1	285,5
		04 — Rede Viária Florestal	BRISA		21,8	21,8	21,8	21,8	21,8	109
		04 — Rede Viária Florestal	IP			13,1		13,1		26,2

Ação	Metas	Descrição FGC	Resp.	Unidade	Indicadores					
					2018	2019	2020	2021	2022	Totais
		04 — Rede Viária Florestal	AEBT		28	28	28	28	28	140
		05 — Rede Ferroviária	IP			16,2		16,2		32,4
		06 — Gasoduto	REN		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7,5
		07 — Rede de Muita Alta Tensão	REN		43,3	19,6	8,6	56	19,6	147,1
		010 — Rede de Média Tensão	EDP		30,8			30,8		61,6
		013 — Rede de Alta Tensão	EDP		58			58		116
		Total (ha)			**381**	**411,8**	**253**	**423**	**382,5**	**1851,3**

QUADRO 17

Calendarização operacional das intervenções na rede viária florestal e sua orçamentação (previsão)

Responsável	Manutenção RVF Concelho (Km)					Corroios (Km)			Amora (Km)			Fernão Ferro (Km)		UFSAAPP (Km)
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2018
CMS	2,98	0,32	0,13	0,00	0,00	2,62	0,32	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,37
Privado	3,78	4,13	2,44	0,00	0,00	0,90	0,00	1,59	0,94	2,99	0,85	0,89	1,14	1,05
Total de manutenção	6,77	4,45	2,57	0,00	0,00	3,51	0,32	1,71	0,94	2,99	0,85	0,89	1,14	1,42
Total sem manutenção	457,67	459,99	461,87	464,43	464,43	76,84	80,03	78,64	154,28	152,23	154,37	121,06	120,81	105,49
Total	464,43	464,43	464,43	464,43	464,43	80,35	80,35	80,35	155,23	155,23	155,23	121,95	121,95	106,91

Responsável	Custos Concelho (€)					Corroios (€)			Amora (€)			Fernão Ferro (€)		UFSAAPP (€)
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2018
CMS	10 442,37	1 106,52	438,70	0,00	0,00	9 156,44	1 106,52	438,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 285,93
Privado	13 239,19	14 462,67	8 539,13	0,00	0,00	3 137,81	5,51	5 556,24	3 302,99	10 469,62	2 982,90	3 122,22	3 987,54	3 676,17
Total	23 681,56	15 569,19		0,00	0,00	12 294,25	1 112,03	5 994,94	3 302,99	10 469,62	2 982,90	3122,22	3 987,54	4 962,10

QUADRO 18

Indicadores operacionais das intervenções na rede viária florestal

Ação	Tipo intervenção	Classes das vias RVF	Responsável	Unidades	Distribuição do comprimento da RVF para intervenção					
					2018	2019	2020	2021	2022	Total
Rede viária florestal	Beneficiação/manutenção.	1.ª Ordem	n.a.	Km						
		2.ª Ordem	n.a.							
		Ordem complementar	CMS		2,98	0,32	0,13	0,00	0,00	3,43
			Privados		3,78	4,13	2,44	0,00	0,00	10,35
		Total.			**6,77**	**4,45**	**2,57**	**0,00**	**0,00**	**13,78**

QUADRO 19

Calendarização operacional de beneficiação e manutenção dos pontos de água e sua orçamentação (previsão)

Ação	Metas	Tipo de ponto de água	Resp.	Estimativa de orçamento ()					
				2018	2019	2020	2021	2022	Total
Melhoria da Rede de Ponto de Água (RPA).	Beneficiação/Manutenção da Rede de Ponto de Água (RPA)	Hidrantes	CMS	9 500	6 500	6 500	6 500	6 500	35 500
				95	96	96	96	96	479

Nota. — Considera-se como indicadores o pleno funcionamento dos pontos de água em todos os anos da vigência do PMDFCI.

7/11/2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Cesário Cardador dos Santos.*

312742883

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Despacho n.º 11458/2019

Sumário: Cessação do procedimento concursal publicado no Aviso n.º 5014/2017, referência M.

Considerando que,

Através do Aviso n.º 5014/2017, de 12 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 08 de maio de 2017, foi aberto procedimento concursal comum, identificado com a Referência M, para recrutamento de 2 Assistentes Técnicos para o Balcão Único de Serviços da Câmara Municipal de Sesimbra (BUS), ao abrigo da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril;

A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que revogou a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, só se aplica aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a sua entrada em vigor;

Nos termos do n.º 2 do artigo 38.º Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, excecionalmente, o procedimento concursal pode cessar por ato devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, desde que não se tenha ainda procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência prévia dos interessados;

Após a data da publicação do referido aviso no *Diário da República,* ocorreram diversos factos que alteraram determinantemente as circunstâncias em que o procedimento concursal em causa foi aberto, nomeadamente:

A revisão da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Sesimbra, a consequente reorganização de serviços, e a reafetação de trabalhadores à Unidade Técnica de Gestão de Serviços de Proximidade com o Cidadão (UTGSPC), a qual passou a integrar as competências do BUS;

A mobilidade na categoria de uma trabalhadora de outra entidade, com experiência no desempenho de funções num serviço com competências idênticas às da UTGSPC;

A exigência de racionalização de meios e de uma criteriosa e eficiente afetação e gestão dos recursos públicos;

O procedimento concursal em causa encontra-se numa fase inicial, não tendo ainda sido efetuada a notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência prévia,

Determino, ao abrigo das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a cessação do procedimento concursal identificado com a Referência M, publicado no Aviso supramencionado, com base nos fundamentos constantes do presente despacho.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República,* com a informação de que este despacho se encontra afixado nas instalações da DGRH e disponibilizado no sítio da Internet do Município de Sesimbra, considerando-se desta forma efetuada a notificação aos candidatos, nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

8 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312767742

MUNICÍPIO DE TAROUCA

Aviso n.º 19463/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho/adendas a contratos de trabalhos, na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Valdemar de Carvalho Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público:

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09 e no n.º 4 do artigo 157.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, que esta Câmara Municipal em reunião de 04.10.2019, deliberou, por unanimidade, com fundamento em proposta do Presidente da Câmara Municipal e no parecer prévio favorável do Conselho Coordenador de Avaliação datado de 20.09.2019:

1.º Aprovar a alteração do posicionamento remuneratório para a posição remuneratória imediatamente seguinte aquela em que se encontram, na respetiva carreira e categoria, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09 e n.º 1 do artigo 157.º da LTFP, dos seguintes trabalhadores:

a) Albertina Maria Sousa Dias do Nascimento, Técnica Superior

Situação atual: posição 3, nível 19;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23; e

b) Vasco Manuel Guedes Teixeira, Técnico Superior

Situação atual: posição 3, nível 19;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23.

2.º Aprovar a alteração do posicionamento remuneratório para a 2.ª posição remuneratória imediatamente seguinte aquela em que se encontram, da respetiva carreira e categoria, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09 e n.º 1 do artigo 157.º da LTFP, dos seguintes trabalhadores:

a) Victor Alexandre Cardoso Ferreira, Técnico Superior

Situação atual: posição 2, nível 15;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23; e

b) Maria Isalina Carneiro Pereira, Coordenadora Técnica da carreira de Assistente Técnico

Situação atual: posição 4, nível 22;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 6, nível 24.

Foi ainda deliberado por unanimidade aprovar os seguintes fundamentos das referidas alterações do posicionamento remuneratório:

Os trabalhadores a seguir indicados, no biénio 2017/2018 demonstraram competências a nível elevado, destacando-se pelo seu desempenho exemplar e de reconhecido mérito, com relevante impacto na concretização de objetivos principais do respetivo serviço.

Cada um deles na respetiva área contribuiu de modo determinante para qualidade do serviço público prestado e para uma imagem positiva e responsável do Município de Tarouca.

Assim:

Trabalhador: Victor Alexandre Cardoso Ferreira, técnico superior
Unidade Orgânica: Divisão Administrativa e Financeira/Serviço de Recursos Humanos

O Técnico Superior, Victor Alexandre Cardoso Ferreira, coordenou o funcionamento do Serviço de Recursos Humanos, assegurando a realização dos objetivos fixados, sem prejudicar as tarefas do dia-a-dia (processamento de vencimentos, gestão de carreiras, entre outras).

Destacou-se pela sua elevada responsabilidade e compromisso com o serviço; empenho no cumprimento os prazos fixados para a realização das tarefas atribuídas ao serviço, orientando e dinamizando a equipa que coordena, contribuindo de forma decisiva para que os objetivos fixados fossem alcançados, num biénio particularmente trabalhoso na área dos Recursos Humanos.

Associada a esta competência esteve a sua elevada capacidade de análise de informação e sentido crítico, fundamental na implementação do Programa Extraordinário de Regularização de Vínculos Precários, tendo para o efeito frequentado ação de formação.

Contributo fundamental no tratamento das valorizações remuneratórias, apresentando dados, de forma sistemática, respondendo aos pedidos de informação solicitados por dirigentes e Executivo, com diligência e rigor e assegurando o respetivo processamento.

O seu contributo foi muito relevante e teve elevado impacto na prossecução dos seguintes objetivos principais do Serviço de Recursos Humanos e do Município:

Implementação do Programa Extraordinário de Regularização dos Vínculos Precários, nomeadamente abertura e conclusão dos procedimentos concursais, nos prazos fixados pelo Sr. Presidente da Câmara. Resultado final: regularização de 53 vínculos precários até 31.12.2018.

Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório dos trabalhadores municipais, em fevereiro de 2018, ou seja, no 2.º mês seguinte à entrada da Lei do Orçamento do Estado, assegurando assim que todos aqueles que reunissem os requisitos recebessem o acréscimo remuneratório a que tinham direito, no mais curto prazo, após vários anos de congelamento das carreiras. Resultado final: 182 trabalhadores mudaram de posicionamento remuneratório.

Implementação do novo sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais, que se encontra funcionar no Edifício dos Paços do Município e no Estaleiro Municipal.

Trabalhador: Albertina Maria Sousa Dias Nascimento, técnica superior

Unidade Orgânica: Vice-Presidente da Câmara/Gabinete de Cultura, Turismo e Comunicação

A Técnica Superior Albertina Nascimento destacou-se pela sua elevada capacidade de coordenação, de planeamento e organização, com vários interlocutores, muitos deles externos; independência e proatividade, bem como iniciativa na resolução dos problemas, em tempo útil, ciente da importância dos projetos para o Município, competências demonstradas de forma notável e exemplar.

A maioria das atividades decorreu em horário pós-laboral e aos fins-de-semana. No entanto, mostrou-se sempre disponível, empenhada no sucesso das mesmas, tendo em vista promover a imagem positiva do concelho de Tarouca, o que foi conseguido.

O seu contributo foi muito relevante e teve elevado impacto na prossecução dos seguintes objetivos do respetivo serviço e do Município:

Preparação, organização e apoio dos eventos realizados no Município, promovidos pela Autarquia e associativismo, com elevado impacto regional e nacional, em especial: Festa do Sabugueiro em Flor, de 2017 e 2018, no programa televisivo da TVI; Festival da Juventude de 2017 e 2018; e Festa de S. Miguel de 2017 e 2018.

Coordenação do funcionamento e das atividades realizadas na Casa do Paço de Dálvares;

Promoção do concelho, através do registo audiovisual das atividades realizadas e respeito tratamento; monitorização dos respetivos resultados; coordenação, com o Executivo, da política de comunicação e respetiva concretização.

Trabalhador: Vasco Manuel Guedes Teixeira, técnico superior

Unidade Orgânica: Divisão de Obras Municipais (DOM)

O Técnico Superior, Vasco Manuel Guedes Teixeira demonstra grande experiência e conhecimento no desempenho das suas funções e atua sempre no sentido de uma melhoria na otimização dos recursos, o lhe permite ótimos rendimentos nas tarefas executadas.

O seu contributo foi muito relevante e teve elevado impacto na prossecução dos seguintes objetivos da Divisão de Obras Municipais e do Município:

Elaboração de um manual de procedimentos para as obras públicas demonstrando grande interesse e empenho na coordenação dos procedimentos efetuados através da plataforma eletrónica relativamente aos concursos de obras públicas;

Demonstrou grande interesse no processo SIADAP 3, pelo que colaborou diretamente com o superior hierárquico na preparação da implementação do mesmo na DOM;

O sucesso individual no respetivo desempenho proporcionou também um ótimo envolvimento dos colegas na orientação e direção em busca dos melhores resultados para um melhor contributo para os objetivos da DOM e, por conseguinte, da Câmara Municipal de Tarouca;

Notável a forma como encarou a necessidade de implementar procedimentos na DOM que contribuam para uma filosofia e princípios de melhoria contínua orientada para os objetivos da unidade orgânica DOM e para uma melhor satisfação dos Munícipes e Colaboradores.

Trabalhador: Maria Isalina Carneiro Pereira, coordenadora técnica

Unidade Orgânica: Divisão Administrativa e Financeira/Secção de Contabilidade

Desempenhou as funções que lhe foram atribuídas de modo extremamente competente e profissional, sendo o seu contributo muito relevante para a concretização dos objetivos fixados, na área financeira.

Em especial, no biénio de 2017/2018, coordenou a Secção de Contabilidade, assegurando o respetivo funcionamento e garantindo o cumprimento da legislação aplicável, de elevada complexidade e responsabilidade, bem como das ordens e instruções superiores, assegurando também a formação/apoio especializado aos colegas do serviço e de outros, sempre que necessário, na sua área de competências, tarefas que são essenciais ao bom funcionamento da Autarquia.

Substituiu a Chefe de Divisão nas suas ausências e impedimentos, de forma exemplar e adequada.

Foi responsável pela elaboração dos documentos previsionais de 2018 e 2019 e pela respetiva execução nos anos de 2017 e 2018; controlou o cumprimento da Lei dos Pagamentos em Atraso; coordenou a resposta aos pedidos da Inspeção-Geral de Finanças, aquando da auditoria ao endividamento municipal realizada em 2017; foi interveniente ativa na implementação da desmaterialização documental do procedimento de realização da despesa; assegurou o cumprimento de normas de controlo interno essenciais (ex. segregação de funções na realização da despesa; controlo dos empréstimos; classificação e configuração da receita e da despesa, na aplicação informática POCAL).

Por outro lado, demonstrou sempre elevada capacidade de adaptação e melhoria contínua.

O seu conhecimento e experiência, fruto de mais de 40 anos ao serviço da Autarquia, e a sua capacidade de envolver os colaboradores do serviço, contribuíram decisivamente para que as funções da Secção de Contabilidade fossem concretizadas, com sucesso e qualidade, contribuindo para uma imagem muito positiva do Município.

Finalmente, foi deliberado por unanimidade que nos termos do n.º 4 do citado artigo 157.º da LTFP, as presentes alterações de posicionamento remuneratório reportam-se a 1 de janeiro de 2019. Esta deliberação foi aprovada por unanimidade em minuta, para produzir efeitos imediatos.

Parecer do Conselho Coordenador de Avaliação

O Conselho Coordenador de Avaliação, em sua reunião extraordinária de 20.09.2019, proferiu a deliberação com o seguinte teor:

"Discutido o assunto, foi deliberado por unanimidade, no uso da competência fixada na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04.09, conjugado com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09, emitir parecer favorável à proposta de alteração do posicionamento remuneratório para a posição remuneratória imediatamente seguinte aquela em que se encontram, na respetiva carreira e categoria, nos termos do n.º 1 do

artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09 e n.º 1 do artigo 157.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), dos seguintes trabalhadores:

a) Albertina Maria Sousa Dias do Nascimento, Técnica Superior Situação atual: posição 3, nível 19, remuneração de € 1 407,45;

Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23, remuneração de € 1 613,42; e

b) Vasco Manuel Guedes Teixeira, Técnico Superior, Situação atual: posição 3, nível 19, remuneração de €1 407,45;

Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23, remuneração de € 1 613,42.

Foi ainda deliberado por unanimidade emitir parecer favorável à proposta de alteração do posicionamento remuneratório para a 2.ª posição remuneratória imediatamente seguinte aquela em que se encontram, da respetiva carreira e categoria, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09 e n.º 1 do artigo 157.º da LGTFP, dos seguintes trabalhadores:

a) Victor Alexandre Cardoso Ferreira, Técnico Superior

Situação atual: posição 2, nível 15, remuneração de € 1 201,48;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 4, nível 23, remuneração de € 1 613,42; e

b) Maria Isalina Carneiro Pereira, Coordenadora Técnica da carreira de Assistente Técnica.

Situação atual: posição 4, nível 22, remuneração de € 1 561,92;
Posicionamento remuneratório proposto: posição 6, nível 24, remuneração de € 1 664,91.

Os fundamentos da proposta de alteração de posicionamento remuneratório, constam do Anexo 2, que aqui se dão por integralmente reproduzidos e fazem parte integrante da presente ata."

Finalmente, foi deliberado por unanimidade que nos termos do n.º 4 do citado artigo 157.º da LTFP, as presentes alterações de posicionamento remuneratório reportam-se a 1 de janeiro de 2019. Esta deliberação foi aprovada por unanimidade em minuta, para produzir efeitos imediatos.

04.10.2019. — O Presidente da Câmara, *Valdemar de Carvalho Pereira*.

312714273

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 19464/2019

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado, técnico superior — terapêutica da fala.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Terapêutica da Fala, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* n.º 237, de 10/12/2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 01/10/2019, com Laura Isabel Gaspar Baía.

A remuneração é de 1.201,48 €, correspondente ao nível 15, posição 2.ª, da carreira de técnico superior.

18 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

312771581

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 19465/2019

Sumário: Renovação de comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Contratação Pública e Património.

Para cumprimento da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do signatário de 30 de maio de 2019, e ao abrigo dos artigos 21.º, 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada a nomeação em comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 24 de janeiro de 2020, da técnica superior, Maria de Jesus Filipe Guerra, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Contratação Pública e Património.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Antunes Bernardes*.

312774481

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 19466/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe de serviços de Planeamento e Mobilidade.

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por meu Despacho de 3 de setembro de 2019, a comissão de serviço, do Chefe dos Serviços de Planeamento e Mobilidade, Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães, a partir de 8 de novembro de 2019.

19/11/2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

312776409

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 19467/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior (engenharia do ambiente) — lista de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior (engenharia do ambiente)

Torna-se público, em cumprimento do n.º 5, do art.º 28, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por despacho do Sr. Presidente de 8/11/2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 28, de 8 de fevereiro de 2019, Aviso n.º 2290/2019, com a Declaração de Retificação n.º 269/2019, publicada *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21/3/2019:

Lista unitária de ordenação final homologada

1.º Nânci Leandra Pinto Nunes — 15,05 valores
2.º João Miguel Fernandes — 12,92 valores
3.º Ana Catarina Brilhante Soares — 12,65 valores

11 de novembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

312770641

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 19468/2019

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de telefonista.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de telefonista

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria) e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (doravante LTFP), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 2 de outubro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de telefonista.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3.3 — Atribuição/atividade: Opera uma central telefónica, estabelecendo as ligações necessárias, satisfazendo os pedidos de informação, por forma a assegurar o serviço telefónico; Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos as chamadas recebidas; Regista o movimento das chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço; Acolhe o público que se dirige aos serviços municipais e encaminha-os para o serviço respetivo; Presta informação ao público que se lhe dirija, contacta telefonicamente ou outro, os diversos setores ou serviços a fim de obter os elementos pretendidos ou para anunciar a presença de terceiros, comunicando de seguida as instruções recebidas; Zela pela conservação do material à sua guarda.

4 — Nível habilitacional:

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Manuel João Fontainhas Condenado*.

312773096

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE COIMBRA (SÉ NOVA, SANTA CRUZ, ALMEDINA E SÃO BARTOLOMEU)

Aviso n.º 19469/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional com a função de cantoneiro e assistente técnico com a função de administrativo.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional e Assistente Técnico

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, para provimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Cantoneiro) e 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Administrativo), a que se refere o aviso publicado no dia 06 de maio de 2019, no *Diário da República* com o n.º de aviso 7814/2019.

Foram celebrados contratos de trabalhos em funções públicas, por tempo indeterminado, com o candidato Fernando Manuel Carvalheira Cunha, para a careira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição nível 4 com efeitos a partir de 7 de outubro de 2019, e com a candidata Sónia Maria dos Anjos Godinho, para a careira e categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição nível 5, com efeitos a contar do dia 3 de outubro de 2019.

Ambos os contratos acima referidos foram dispensados do período experimental, de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da União de Freguesias de Coimbra, *João Francisco Monteiro Lencastre Campos*.

312778175

FREGUESIA DE ERMESINDE

Aviso (extrato) n.º 19470/2019

Sumário: Notificação da convocatória para a realização das provas de conhecimentos do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico e das listas definitivas de admitidos às provas de conhecimentos.

Notificação da convocatória para a realização das provas de conhecimentos do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico e das listas definitivas de admitidos às provas de conhecimentos

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontram afixadas na Sede da Junta da Freguesia de Ermesinde e na sua página eletrónica (www.jf-ermesinde.pt) as listas definitivas de candidatos admitidos e as convocatórias para a realização das provas de conhecimentos dos procedimentos concursais comuns para preenchimento dos 3 postos de trabalho abaixo mencionados:

Referência A) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Sensibilização Ambiental e Higiene Urbana

Referência B) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Juventude e Desporto

Referência C) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Comunicação e Imagem do Mapa de Pessoal da Junta da Freguesia de Ermesinde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abertos pelo Aviso n.º 15604/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 190, de 3 de outubro de 2019.

28/11/2019. — O Presidente da Junta, *João Fernando da Costa Morgado.*

312806143

SAÚDE

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19471/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento de Assessoria Jurídica.

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Assessoria Jurídica da ADSE, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, conforme deliberação do Conselho Diretivo, de 27 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Assessoria Jurídica da ADSE, I. P. — Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que se efetuará até ao 2.º (segundo) dia útil após a data da publicação do presente aviso.

21 de outubro de 2019. — O Conselho Diretivo: *Sofia Lopes Portela,* presidente — *Eugénio Rosa,* vogal — *Maria Eugénia Pires,* vogal.

312689918

SAÚDE

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19472/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 1.º grau — Departamento de Administração de Benefícios.

Procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Administração de Benefícios da ADSE, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau

1 — Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que, conforme deliberação do Conselho Diretivo, de 27 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor de Serviços do Departamento de Administração de Benefícios da ADSE, I. P. — Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P., cargo de direção intermédia de 1.º grau.

2 — A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que se efetuará até ao 2.º (segundo) dia útil após a data da publicação do presente aviso.

21 de outubro de 2019. — O Conselho Diretivo: *Sofia Lopes Portela,* presidente — *Eugénio Rosa,* vogal — *Maria Eugénia Pires,* vogal.

312690095

ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso n.º 19473/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Nos termos da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, subsidiariamente pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e por deliberação da Comissão Executiva Metropolitana, tomada sobre Proposta n.º 204/CEML/2019, torna-se público que se encontra aberto e publicado na Bolsa de Emprego Público, a partir do segundo dia de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia da publicação na referida bolsa, o procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ordenamento do Território, Ambiente e Urbanismo, do Departamento de Gestão do Território do mapa de pessoal da Área Metropolitana de Lisboa.

31 de outubro de 2019. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa, *Carlos Humberto de Carvalho*.

312778912

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 107/2019

Sumário: Acordo coletivo de empregador público entre o Município de São João da Pesqueira e o SINTAP.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de São João da Pesqueira e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de São João da Pesqueira presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

Assim e com estes fundamentos celebra-se o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, também designado de ACEP, entre a Câmara Municipal de São João da Pesqueira, representada pelo Presidente da Câmara Municipal, Manuel António Natário Cordeiro, e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos representado pelo, Secretario Nacional, José Ribeiro Jacinto dos Santos e pela Secretária Nacional, Ana Paula de Paiva Ribeiro Seabra, na qualidade de mandatários.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de São João da Pesqueira, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo aplica-se ainda aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público, salvo oposição expressa de trabalhador não sindicalizado ou oposição expressa de associação sindical não subscritora do presente Acordo, relativamente aos seus filiados.

3 — O direito de oposição previsto no número anterior deve ser exercido no prazo de 15 dias, a contar da data da entrada em vigor do acordo coletivo, através de comunicação escrita dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — O presente Acordo celebrado ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designado por LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

5 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 125 trabalhadores.

6 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte à sua publicação e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O horário de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar, exceto nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da LTFP.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e à Comissão Sindical, ou na sua ausência ao Sindicato subscritor do presente acordo, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregador Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que registado em documento próprio.

7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pelo Empregador Público ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais e de duração limitada, e desde que devidamente fundamentadas, que impliquem ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes.

8 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 08:00h e as 20:00h.

2 — O período normal de atendimento ao público decorre, em regra, todos os dias úteis entre as 09:00h e as 17:00h.

3 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm que ser afixados, de forma visível, junto dos mesmos e divulgados na página web.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Horário flexível;
d) Jornada contínua;
e) Meia jornada;
f) Trabalho por turnos;
g) Trabalho em horário noturno;

Cláusula 6.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, conforme decorre do artigo 4.º da LTFP;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um período de descanso, nos seguintes termos:

Serviços Administrativos:

a) Período da manhã — das 9:00 horas às 12:30 horas;
b) Período da tarde — das 14:00 horas às 17:30 horas.

Serviços Operativos:

a) Período da manhã — das 8:30 horas às 12:00 horas;
b) Período da tarde — das 13:00 horas às 16:30 horas.
c) Outra que seja acordada entre o Município e o sindicato outorgante.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — Horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, diferentes horas fixas de entrada e de saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais subscritoras do acordo.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar, exceto nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da LTFP;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08:00h e as 20:00h, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10:00h às 12:00h e das 14:30h às 16:30h;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis (período diário de presença não obrigatória) originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À atribuição de crédito de horas, até ao máximo de sete horas, sendo feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos;

b) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior a sete horas sendo reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita;

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de nove horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho;

9 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de trinta minutos obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número anterior conta, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário de 1 hora.

4 — A jornada contínua pode ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor; *e*) Trabalhador-estudante;

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser atribuído ou autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente, nas seguintes situações:

a.1)Trabalhador que tenha a seu cargo e preste apoio direto a ascendente, devendo comprovar as limitações de saúde ou físicas do familiar, bem como o facto de o trabalhador ser o único apoio ao ascendente;

a.2)Trabalhador progenitor com filhos com idade superior a 12 anos, no caso de o descendente necessitar de apoio educativo especial, situação a comprovar por documento médico;

a.3)Doença do trabalhador, sempre que fundamentadamente a permanência no posto de trabalho, durante todo o período normal diário de trabalho, implique prejuízo para a saúde do mesmo.

b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo dirigente.

Cláusula 11.ª

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º da LTFP, nos termos resultantes do presente Acordo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário e desde que salvaguardado o descanso obrigatório de 11 horas seguidas.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
7 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
8 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, em número máximo mensal a definir no regulamento interno de horários, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.
9 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00:00 horas às 24:00 horas).
10 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pelo Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

12 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

13 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regime de turnos.

Cláusula 13.ª

Trabalho em horário noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as 20:00 horas de um dia e as 07:00 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9:00 horas num período de 24:00 horas em que execute trabalho em horário noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Clausula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado Operacional;
e) Fiscal;
f) Informático.

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

3 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar realizado em dias de descanso.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de São João da Pesqueira, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração de trabalho suplementar é de 200 horas.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto nos artigos 226.º e seguintes do CT, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 17.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento do empregador público;

b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

c) As impostas por normas especiais saúde e segurança no trabalho.

d) As decorrentes de consultas médicas e/ou exames de diagnostico e terapêutica e fisioterapia, desde que não possam realizarem-se fora do horário normal de trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do mesmo.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do empregador público, e através do recurso a tecnologias de

informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre o empregador público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder o período de um ano, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 19.ª

Registo de assiduidade e pontualidade

1 — A assiduidade e pontualidade são objeto de aferição através de registo automático de marcação de ponto ou através de registo biométrico, nos locais em que este equipamento se encontra instalado, no início e termo de cada período de trabalho, de forma a fornecer indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4 — O esquecimento do registo de assiduidade é reportado ao dirigente do serviço no próprio dia.

5 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de marcação, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na folha de registo de presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

6 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou na folha de registo de presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;

b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

7 — Pode ainda o Presidente da Câmara Municipal por razões de interesse público, de Proteção Civil ou de adequação dos meios a uma maior rentabilidade isentar o trabalhador ou grupo de trabalhadores de registo biométrico.

Cláusula 20.ª

Regime da Disponibilidade Permanente

O trabalhador que, nos casos e nos termos fixados por lei, seja convocado pela entidade competente para assegurar a prestação de serviço é considerado, para todos os efeitos legais, em prestação de trabalho extraordinário, sendo-lhe também pago todo o acréscimo dos custos de transporte e alimentação relativamente aos custos de prestação em período normal de trabalho.

Cláusula 21.ª

Período experimental

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução das funções do trabalhador, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2 — O período experimental tem duas modalidades:

a) período experimental do vínculo, que corresponde ao tempo inicial de execução do vínculo de emprego público;
b) período experimental de função, que corresponde ao tempo inicial de desempenho de nova função em diferente posto de trabalho, por trabalhador que já seja titular de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

3 — Concluído sem sucesso o período experimental do vínculo, este cessa os seus efeitos automaticamente, sem direito a qualquer indemnização ou compensação;
4 — Concluído sem sucesso o período experimental de função, o trabalhador regressa à situação jurídico -funcional que detinha anteriormente;
5 — Por ato fundamentado da entidade competente, o período experimental pode ser feito cessar antes do respetivo termo, quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa.

Cláusula 22.ª

Redução do período experimental

De acordo com o previsto no artigo 51.º n.º 1 da LTFP a duração do período experimental é reduzida nos seguintes termos:
1 — No contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;
b) 120 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;
c) 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

2 — No contrato de trabalho em funções públicas a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias, no contrato a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite.
b) 15 dias, no contrato a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

3 — Na falta de lei especial em contrário, o período experimental na nomeação definitiva tem a duração de um ano.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes:

Cláusula 23.ª

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 22 dias úteis.

2 — Ao período de férias previsto no n.º 1, acrescem 2 dias úteis de férias por obtenção de menção adequada, e 3 dias úteis de férias por obtenção de menção relevante, na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ciclo avaliativo anterior.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos no presente artigo, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP, não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

5 — A falta de avaliação por motivo imputável ao Município de São João da Pesqueira, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 24.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de São João da Pesqueira.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A terça-feira de Carnaval;
b) A segunda-feira de Páscoa;
c) O dia 24 de dezembro;
d) O dia 31 de dezembro;

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

Cláusula 25.ª

Dispensas de serviço e faltas justificadas

1 — Mediante Regulamento de Horários de Trabalho, a definir nos 30 dias seguintes à publicação do presente ACEP, o trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, dependendo, porém, a mesma de comunicação prévia do trabalhador ao respetivo superior hierárquico.

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, em dia de feriado ou com tolerância de ponto, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa;

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 26.ª

Faltas por nojo

1 — As faltas por falecimento de cônjuge, parente ou afim, previstas na alínea *b*) do n.º 2 em conjugação com a alínea *a*) do n.º 4, ambas do artigo 134.º da LGTFP, com remissão para a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.

2 — O trabalhador pode faltar justificadamente até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha reta, e, até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

3 — O trabalhador tem direito a faltar, justificadamente no dia do funeral de familiar da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho, sobrinha), sem perda de remuneração.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 27.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

4 — Os demais princípios referentes à segurança e saúde no trabalho deverão estar expressos em regulamento próprio e no cumprimento da legislação em vigor.

Cláusula 28.ª

Deveres específicos do Município

O Município é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, nos termos previstos em legislação especial.

f) Dar o seu apoio à comissão de segurança e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

g) Consultar a comissão de segurança e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem:

h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança e saúde;

j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Cláusula 29.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 30.ª

Comissão Paritária

1 — É criada a Comissão Paritária para a interpretação deste Acordo.

2 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

3 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

4 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

6 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte.

8 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

9 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

13 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 31.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 32.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 33.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras do acordo para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 34.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

São João da Pesqueira, 20 de agosto de 2019.

Pelo Empregador Público,

O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel António Natário Cordeiro*

Pela Associação sindical,

SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de secretários nacionais e mandatários

José Ribeiro Jacinto dos Santos
Ana Paula de Paiva Ribeiro Seabra

Depositado em 27 de agosto de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 72/2019, a fls. 13 do Livro n.º 3.

27 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312640669

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 **ISSN 0870-9963**

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750