

de competências, com parecer do responsável do Arquivo Municipal, se as espécies documentais a sair se destinarem a exposições em espaço físico não municipal ou organizadas por entidade externa à Câmara Municipal;

- c) Informação do responsável do Arquivo Municipal — ao responsável do Arquivo Municipal cabe verificar e informar o presidente da Câmara Municipal sobre o estado da documentação. Se não for possível a saída de originais será sempre de encarar o envio de reproduções, a custear pela entidade organizadora da exposição;
- d) Seguro — os documentos que saírem do Arquivo Municipal deverão estar cobertos por uma apólice de seguro. A Câmara Municipal fixará o valor de cada peça objecto de empréstimo, o qual será incluído no despacho de autorização. A entidade organizadora da exposição só poderá retirar as espécies a ceder pelo Arquivo Municipal mediante entrega da apólice de seguro ou de documento comprovativo da sua emissão;
- e) Auto de entrega — os documentos serão retirados do Arquivo Municipal por pessoal devidamente credenciado, mediante assinatura de um auto de entrega para exposições, feito em duplicado, assinado pelo responsável do Arquivo Municipal e pelo representante da entidade organizadora da exposição, constituindo a prova do empréstimo;
- f) Duração das exposições — não serão emprestados documentos para exposições com duração superior a três meses, não contando para o efeito o período de montagem e o prazo de devolução;
- g) Embalagem e transporte — os encargos com a embalagem e transporte ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição. É aconselhável que a embalagem e transporte sejam realizados por uma empresa especializada;
- h) Reprodução e segurança — todo o documento cujo empréstimo tenha sido autorizado deverá, antes da sua entrega, ser reproduzido em microfilme ou fotografia pela Câmara Municipal, ficando esta em poder do respectivo negativo. Os encargos com a reprodução ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- i) Restauro — por razões de conservação, se for necessário realizar algum tipo de restauro nos documentos a emprestar, as despesas ficarão a cargo da entidade organizadora da exposição;
- j) Autorização de empréstimo para o estrangeiro — a entidade organizadora da exposição deverá encarregar-se dos trâmites de autorização de saída temporária, bem como dos trâmites alfandegários;
- k) Medidas de conservação — a entidade organizadora da exposição deverá garantir a segurança e a conservação dos documentos expostos através de vigilância permanente e adequados sistemas de segurança: detecção e extinção de incêndios, controlo ambiental de humidade (humidade relativa entre 50 % e 60 %); temperatura (entre 16°C e 20°C); luz (iluminação artificial indirecta próxima dos 50 lux); correcta instalação em vitrinas fechadas, com possibilidade de renovação do ar e não utilizando na montagem das mesmas qualquer elemento perfurador, aderente, ou outro, que possa danificar os documentos;
- l) Reprodução de documentos — não é permitida à entidade organizadora da exposição reproduzir qualquer documento;
- m) Catálogo da exposição — o catálogo da exposição deverá identificar a entidade detentora dos documentos, devendo ser enviados à Câmara Municipal pelo menos dois exemplares, destinados ao Arquivo e à Rede Municipal de Bibliotecas Públicas;
- n) Devolução — concluída a exposição, os documentos serão devolvidos ao Arquivo Municipal, dentro do prazo fixado pelo despacho de empréstimo. A devolução é realizada mediante o auto de devolução, feito em duplicado, assinado pelo responsável do Arquivo Municipal, constituindo prova da devolução da documentação emprestada. Se se verificar alguma irregularidade, deverá a mesma ser devidamente identificada em descrição anexa ao auto de devolução, obrigatoriamente rubricada pelas partes envolvidas no processo, devendo-se dar conhecimento ao presidente da Câmara Municipal para o caso de se exigirem responsabilidades;
- o) Assinatura das condições de empréstimo — o Arquivo Municipal exigirá à entidade organizadora da exposição a assinatura de um termo de responsabilidade no qual confirma o conhecimento das normas de empréstimo.

Artigo 21.º

Reproduções

1 — As reproduções de documentos devem ser consideradas caso a caso, atendendo às condições de conservação da documentação.

2 — As reproduções estão sujeitas a apresentação prévia de orçamento ao requisitante.

3 — As reproduções para fins de publicação só podem ser efectuadas com a autorização do responsável autárquico de quem depende hierarquicamente o Arquivo.

4 — As reproduções realizadas no Arquivo Municipal serão taxadas segundo a tabela de taxas do município de Palmela.

CAPÍTULO III

Do incumprimento

Artigo 22.º

Sanções

1 — Sem prejuízo do estabelecido nas disposições legais aplicáveis, as infracções ao disposto neste Regulamento cominarão na aplicação de medidas sancionatórias, graduadas segundo a gravidade daquelas, que passarão pela advertência verbal, convite à saída das instalações, suspensão do acesso ao Arquivo e, se for caso disso, a sua interdição.

2 — É aplicável a sanção de advertência verbal quando o utilizador viole o disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 18.º

3 — É aplicável a sanção de convite à saída das instalações quando o utilizador não se conforme com a aplicação da medida anterior ou viole o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º

4 — Ocorrerá a suspensão do acesso ao Arquivo quando o utilizador reincidir quanto às matérias previstas no número anterior.

5 — A interdição do acesso ao Arquivo será declarada quando seja de todo impossível a presença do utilizador infractor nas suas instalações.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de accionar todos os meios legais adequados aquando da violação do n.º 6 do artigo 18.º

7 — É competente para a aplicação da sanção de advertência verbal qualquer funcionário afecto ao Arquivo.

8 — É competente para a aplicação da sanção prevista no n.º 3 do artigo 22.º o responsável do Arquivo.

9 — Para a aplicação da sanção de suspensão e interdição do acesso ao Arquivo é competente o vereador do pelouro, sob proposta devidamente fundamentada pelo responsável do Arquivo.

10 — Em quaisquer das situações descritas, o particular terá sempre direito de recurso para o presidente da Câmara, que revogará ou confirmará a sanção aplicada.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Casos omissos

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento, bem como os casos omissos, serão resolvidas de acordo com o despacho do titular do pelouro competente, precedido de parecer pelo responsável do Arquivo Municipal.

2 — Aplicar-se-á ainda, e subsidiariamente, toda a legislação em vigor que enquadre a matéria em apreço.

Artigo 24.º

Aplicação no tempo

O presente Regulamento aplica-se aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao decurso de 15 dias contados da data da sua publicação em edital.

Artigo 26.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que seja necessário.

Aviso n.º 7405/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação Urbana do Município de Palmela.* — Torna-se público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos legais do artigo 91.º, do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Palmela, aprovaram, nas reuniões de 19 de Maio e de 28 de Junho de 2004, respectivamente, a alteração

ao Regulamento de Urbanização e Edificação Urbana do Município de Palmela, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

Alteração ao Regulamento de Urbanização e Edificação do Município de Palmela

Neste Regulamento, após as aprovações e publicações devidas, ficam a fazer parte dele a seguinte alteração:

CAPÍTULO V

Isenção e redução de taxas

Artigo 15.º

[...]

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 — Na área do centro histórico da vila de Palmela estão isentas das taxas previstas nas secções III e IV do capítulo VI, e das taxas previstas no capítulo VIII, todas as obras destinadas à conservação ou recuperação dos edifícios existentes que não envolvam obras de ampliação com área de construção final proposta superior a 30 % da área de construção existente.
- 8 — Nas obras identificadas no número anterior, quando exista acréscimo da área superior a 30 %, ou quando se trate de edificação nova, haverá lugar à redução de 60 % do valor das mesmas taxas.

Aviso n.º 7406/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais.* — Ana Teresa Vicente Custódio de Sá, presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos legais do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Palmela aprovaram, nas reuniões de 17 de Novembro de 2004 e 24 de Maio do corrente ano, respectivamente, o Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais

Preâmbulo

Com base no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, e após ponderação e adequação ao interesse público, bem como necessidades específicas de consumidores e comerciantes deste município, foi elaborado o seguinte Regulamento sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado e aprovado em cumprimento do disposto nos artigos 241.º e 242.º da Constituição da República Portuguesa, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

Os estabelecimentos a que se referem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua última redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 10 de Agosto, localizados no município de Palmela e cuja actividade seja a de venda ao público

e de prestação de serviços, regem-se na sua fixação dos períodos de abertura e funcionamento pelo presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 3.º

Regra geral do funcionamento

Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas todos os dias da semana.

Artigo 4.º

Períodos de encerramento

1 — Durante os períodos de funcionamento fixados no presente Regulamento, poderão os estabelecimentos encerrar para o almoço e ou jantar.

2 — As disposições deste Regulamento não prejudicam disposições legais relativas a duração semanal e diária do trabalho, regime de turnos e horários de trabalho, descanso semanal e remuneração legalmente devidos, bem como todos os aspectos decorrentes dos contratos colectivos e individuais de trabalho.

Artigo 5.º

Classificação

Os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços são classificados pela entidade competente.

Artigo 6.º

Mercados municipais

Os estabelecimentos localizados nos mercados municipais com comunicação para o exterior optarão pelo período de funcionamento do mercado ou do grupo a que pertence.

Artigo 7.º

Estabelecimentos mistos

1 — Os estabelecimentos, onde sejam exercidas actividades a que correspondem horários diferentes ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da actividade dominante.

2 — Entenda-se como actividade dominante a que ocupa a maior área.

3 — Sempre que a dimensão, a compartimentação e as características do estabelecimento o justifiquem, pode a Câmara Municipal, em função do caso concreto, fixar o horário a praticar.

Artigo 8.º

Permanência e abastecimento

1 — É permitida a abertura antes ou depois do horário normal do funcionamento para fins exclusivos e comprovados de abastecimento do estabelecimento.

2 — É proibida, para esse fim, a actividade que produza ruído.

3 — Deverão os responsáveis pelo estabelecimento tomar as medidas necessárias e adequadas no sentido de assegurar o encerramento do mesmo na hora estabelecida.

4 — É proibida a permanência nos estabelecimentos de pessoas, para além do responsável e ou empregados, depois da hora de encerramento.

Artigo 9.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento será fornecido pela Câmara Municipal de Palmela, mediante requerimento escrito, em impresso próprio, em que se anexe cópia do respectivo alvará.

2 — O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento deverá ser afixado em lugar bem visível do exterior.

CAPÍTULO III

Do funcionamento

Artigo 10.º

Regimes especiais

Podem funcionar, sem restrição de horários, os seguintes estabelecimentos:

- a) Situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou marítimos;