

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ainda ser acompanhados da documentação que comprove os requisitos gerais exigidos no n.º 7 deste aviso, podendo ser substituídos no respectivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, pela situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos.

9.3 — Os candidatos que sejam funcionários ou agentes desta Câmara Municipal são dispensados de apresentação dos documentos que constem do respectivo processo individual.

9.4 — A falta de documentos que devem acompanhar o requerimento de admissão a concurso sem razão justificativa é motivo de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.5 — O disposto no número anterior não impede que o júri exija aos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de selecção — nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

11.1 — A classificação final é expressa de 0 a 20 valores, na qual será utilizado, para além dos valores inteiros, um limite máximo de três dígitos decimais, sem arredondamento, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

em que:

- CF* = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de selecção.

12 — A avaliação curricular tem em vista avaliar, na escala de 0 a 20 valores, as aptidões profissionais dos candidatos com base no respectivo currículo profissional.

12.1 — A classificação da avaliação curricular será calculada pela fórmula:

$$AC = \frac{HL + EP + FP}{3}$$

sendo:

- AC* = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional.

em que *HL*, *EP* e *FP* constituem factores de avaliação, valorizados do seguinte modo:

12.1.1 — Valorização das habilitações literárias:

- Exigidas para a carreira — 15 valores;
 Habilitações de grau superior às exigidas — 20 pontos;

12.1.2 — Valorização da experiência profissional — tempo de serviço na actual categoria:

- De três a cinco anos — 15 valores;
 Mais de cinco anos — acresce 1 valor por cada ano de serviço, com o máximo de 20 valores;

12.1.3 — Valorização da formação profissional complementar:

- Sem acções de formação — 10 valores;
 A adicionar por cada acção de formação com interesse para a função desempenhada — 1 valor (em caso algum o resultado poderá exceder o limite de 20 valores).

13 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

A classificação será graduada de 0 a 20 valores, na qual será utilizado, para além dos valores inteiros, um limite máximo de três dígitos decimais, sem arredondamentos. A sua classificação será obtida por aplicação da fórmula:

$$EPS = \frac{A + B + C + D}{4}$$

em que:

- A* = capacidade de comunicação e expressão oral;
B = sentido crítico e de responsabilidade;
C = motivação profissional;
D = interesse e conhecimentos profissionais.

14 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Ana Maria de Fátima Carriço Basaloco, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais efectivos:

Ana Margarida Picado Ferreira, técnica superior de 2.ª classe.
 Maria Joaquina Godinho Ramalho Babau, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Jacinta Isabel Coutinho Pedras Carvalho, assistente administrativa especialista.

Elisabete Susana Arvana Corda Bento, assistente administrativa.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

1 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Fateixa*.

2611054553

Regulamento n.º 281/2007

Para os devidos efeitos se publica o Regulamento Municipal de Fiscalização de Operações Urbanísticas Realizadas no Concelho de Estremoz, aprovado pela Câmara Municipal de Estremoz em sua reunião ordinária de 28 de Fevereiro de 2007 e pela Assembleia Municipal de Estremoz em sessão ordinária de 23 de Abril de 2007.

Regulamento Municipal de Fiscalização de Operações Urbanísticas Realizadas no Concelho de Estremoz

Preâmbulo

O presente Regulamento visa estabelecer as condições de actuação do Sector de Fiscalização Municipal, integrado do ponto de vista orgânico-funcional na Divisão de Administração Urbanística deste município, Gabinete de Gestão e Planeamento Urbanístico, delimitando objectivamente as áreas de intervenção de tal serviço e as respectivas atribuições, consubstanciadas num conjunto de deveres gerais e específicos a que se encontram obrigados os respectivos funcionários, bem como um conjunto de regras a que devem obediência no exercício das suas funções. Face ao exposto, encontrando-se o município de Estremoz desprovido de um instrumento de controlo dos serviços de fiscalização municipal, tornou-se imperiosa a criação do presente projecto de regulamento, com vista a assegurar a melhoria dos seus serviços e dos serviços de todos aqueles que fazem da actividade de construção civil o seu modo de vida, procurando, desta forma, contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população residente na área deste concelho.

Nestes termos, de acordo com as disposições combinadas previstas, respectivamente, no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, e do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal de Estremoz, por deliberações de 28 de Fevereiro e de 23 de Abril de 2007, respectivamente, aprovaram o presente Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — O presente Regulamento Municipal de Fiscalização estabelece as normas gerais e específicas a que deve obedecer a actividade de fiscalização administrativa relativa a quaisquer operações urbanísticas, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento ou autorização, bem como as regras de conduta que devem pautar a actuação dos funcionários encarregues dessa actividade.

2 — A fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade daquelas operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

Artigo 2.º

Competência

1 — Sem prejuízo das competências por lei atribuídas a outras entidades, compete ao presidente da Câmara Municipal de Estremoz, com a faculdade de delegação em qualquer dos vereadores, a fiscalização administrativa de todas as obras que se incluam no âmbito de aplicação do artigo 1.º e que decorram na área deste concelho.

2 — No exercício da actividade de fiscalização, o presidente da Câmara Municipal é auxiliado por funcionários municipais com formação adequada, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.

3 — O presidente da Câmara pode solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais, através dos seus funcionários e agentes, havendo o dever de comunicação recíproca sempre que haja lugar à sobredita intervenção.

Artigo 3.º

Composição

O serviço de fiscalização a que se refere o n.º 2 do artigo anterior actua através de técnicos superiores, de técnicos e de fiscais municipais, devidamente credenciados para o efeito.

Artigo 4.º

Modo de actuação

1 — Cada funcionário com funções de fiscalização exerce na área específica a que for afectada a vigilância sobre todo o território municipal, quer para assegurar a conformidade das operações urbanísticas em curso com as normas legais e regulamentares aplicáveis, e com as condições do licenciamento ou autorização administrativas ou as resultantes de comunicação prévia, quer para prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas.

2 — Não obstante estarem obrigados a comunicar todas as infracções de que tenham conhecimento, os funcionários do Sector de Fiscalização Municipal de Operações Urbanísticas respondem apenas pela vigilância estrita da área que lhes for atribuída, nos termos fixados no artigo 5.º do presente Regulamento.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os funcionários da fiscalização municipal de operações urbanísticas podem vir a actuar em outras áreas que não a sua se tal lhes for ordenado por conveniência de serviço.

4 — A mudança de área não isenta os aludidos funcionários do cumprimento dos demais deveres gerais e específicos previstos no presente Regulamento e na lei geral, ficando os mesmos obrigados a elaborar uma listagem de todos os processos que se encontrem sob a sua responsabilidade e em curso, a qual deve ser entregue juntamente com os respectivos processos ao seu superior hierárquico.

5 — No exercício da sua actividade, os referidos funcionários actuem em grupo, constituído por um mínimo de dois elementos, excepto se existir impossibilidade objectiva que o permita.

6 — A fim de permitir o adequado controlo das operações urbanísticas a que se reporta o presente Regulamento, é fornecida aos funcionários da fiscalização, pela unidade orgânica competente, uma listagem das mesmas, com periodicidade mensal, e relativa à área específica de vigilância que lhes for atribuída.

7 — De igual forma, e para os mesmos efeitos, é fornecida aos aludidos funcionários listagem das obras cujo prazo das licenças ou autorizações haja expirado no mês imediatamente anterior.

8 — Com a entrega da listagem referida no número anterior, e no prazo de 15 dias, devem aqueles deslocar-se ao local, a fim de verificarem se a obra está ou não concluída, de tudo lavrando informação escrita.

Artigo 5.º

Área de actuação

1 — A constituição das equipas será feita mediante proposta do chefe de divisão da Administração Urbanística deste município, devidamente sancionada pelo presidente da Câmara Municipal e ou pelo vereador responsável pela área de intervenção municipal de gestão urbanística.

2 — A área do concelho de Estremoz é dividida em três zonas, designadas da seguinte forma: zona A — Estremoz (Santa Maria e Santo André), zona B — Arcos, Veiros e Evoramonte e zona C — São

Bento do Cortiço, São Bento do Ameixial, São Domingos de Ana Loura, Santa Vitória do Ameixial, São Lourenço, Santo Estêvão e São Bento de Ana Loura.

3 — Cada uma das aludidas zonas ficará sob a responsabilidade de uma equipa, constituída por dois fiscais do Sector de Fiscalização Municipal.

4 — Será implementado um sistema rotativo das equipas de fiscalização da responsabilidade do chefe de divisão da Administração Urbanística.

Artigo 6.º

Da participação

1 — Todos os actos detectados pela fiscalização de obras que constituam infracção ao presente Regulamento e às disposições da lei geral devem ser participados através de informação escrita.

2 — As participações devem identificar de forma clara, objectiva e pormenorizada o autor e características da infracção, a localização da obra e as testemunhas presenciais da situação objecto do auto de notícia.

3 — Os autos de notícia serão remetidos e submetidos à apreciação do superior hierárquico, que dará seguimento ao procedimento administrativo adequado.

4 — As participações acima referidas deverão ter por base o documento preliminar denominado «Ficha de acompanhamento de operações urbanísticas», conforme modelo em anexo ao presente Regulamento, o qual deverá ser devidamente preenchido pela equipa da fiscalização durante a inspecção ao local onde se desenvolvam as actividades — operações urbanísticas — sujeitas a fiscalização municipal.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Do local da obra

Artigo 7.º

Elementos sujeitos a fiscalização

1 — É da competência específica dos fiscais municipais a verificação, no local da obra, e no prazo máximo de 10 dias contados da data de emissão do alvará, dos seguintes elementos:

- Aviso que publicita a respectiva operação urbanística e o respectivo alvará de licença ou autorização;
- Placas identificadoras do autor do projecto, do construtor e alvarás e do técnico responsável pela direcção técnica da obra;
- Estaleiros de obra devidamente tapados, com contentorização de entulhos;
- Livro de obra e cópia do processo licenciado ou autorizado relativo à mesma;
- Tapumes e ocupação da via pública.

2 — O prazo previsto no número anterior conta-se a partir do momento em que seja efectuada a entrega, junto do Sector de Fiscalização Municipal, da listagem prevista no n.º 6 do artigo 4.º

3 — O disposto na alínea e) do n.º 1 só será objecto de fiscalização relativamente às operações urbanísticas previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações que confinem com a via pública e em que não esteja dispensada a colocação de tais vedações.

SECÇÃO II

Da ocupação de via pública

Artigo 8.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por via pública a área do domínio público ou privado da autarquia, inclusive áreas sobranceiras à construção, independentemente do fim a que se destine ou do estado em que encontre.

Artigo 9.º

Competência

O cumprimento das regras previstas no capítulo v relativas à ocupação da via pública e resguardo das obras, consagradas no Regulamento da Urbanização e da Edificação em vigor no concelho de Estremoz, é da competência do Sector de Fiscalização Municipal.

SECÇÃO III

Da verificação do projecto

Artigo 10.º

Actos sujeitos a fiscalização

1 — É da competência específica do serviço de fiscalização municipal a verificação do cumprimento dos projectos, designadamente:

- a) Implantação do edifício, alinhamento e cota de soleira;
- b) Fundações;
- c) Lajes;
- d) Canalizações interiores de água e saneamento;
- e) Cobertura;
- f) Isolamentos.

2 — A inspecção a que se reporta o n.º 1 é precedida de requerimento a apresentar pelo director técnico da obra até ao 3.º dia anterior à execução dos trabalhos.

3 — Caso no dia marcado para a realização da inspecção a mesma não se realize por motivos imputáveis à administração, poderá a obra prosseguir.

4 — Todos os actos de inspecção serão objecto de registo pelo funcionário municipal do sector de fiscalização responsável pela área onde se encontra a ser realizada a obra licenciada ou autorizada.

5 — O registo será exarado nos respectivos processos, no livro de obra e na ficha de acompanhamento de operações urbanísticas.

Artigo 11.º

Fases da fiscalização

1 — Sempre que as obras a que se refere o artigo 1.º do presente Regulamento hajam sido objecto de licença ou autorização administrativas, o Serviço de Fiscalização Municipal procederá à vistoria nas seguintes fases:

- a) Com o alinhamento e cota de soleira;
- b) Antes da betonagem das fundações;
- c) Antes da betonagem das lajes;
- d) Na data da conclusão da estrutura do edifício;
- e) Antes do tapamento das redes de água e saneamento;
- f) Antes da conclusão e fecho das paredes exteriores, para verificação do isolamento térmico e acústico.

2 — A actividade de fiscalização municipal exercida, exclusivamente, pelos fiscais municipais dever-se-á desdobrar em duas fases, as quais deverão corresponder à realização de inspecção ao local da obra, a saber:

1.ª fase — início dos trabalhos e sempre durante a fase de consolidação da estrutura da edificação;

2.ª fase — imediatamente após a consolidação da operação urbanística executada de acordo com o projecto aprovado.

3 — Os funcionários do serviço de fiscalização procedem ainda, e apenas quando tal tenha sido requerido e ordenado, à inspecção ou à vistoria:

- a) No âmbito dos processos administrativos de simples comunicação prévia;
- b) No âmbito de processos de reclamação;
- c) No âmbito de processos de obras intimadas;
- d) No âmbito dos arrendamentos urbanos;
- e) Para efeitos de constituição do prédio em regime de propriedade horizontal, nos termos dos artigos 1414.º e seguintes do Código Civil, com a redacção actual.

SECÇÃO IV

Do livro de obra

Artigo 12.º

Disposições genéricas

1 — Compete ao Sector de Fiscalização Municipal a verificação regular no livro de obra de factos contrários ao projecto aprovado.

2 — Compete-lhe também verificar se no aludido livro estão a ser lavrados os registos impostos pelo n.º 2 do artigo 97.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

3 — Cabe-lhe igualmente constatar se no retromencionado livro estão a ser registados todos os factos relevantes relativos à execução da obra licenciada ou autorizada e que para efeitos do presente Regulamento se entendem como sendo os constantes do n.º 1 do artigo 9.º

4 — A falta de registo no livro de obra do estado de execução das obras constitui contra-ordenação punida com coima correspondente para infracções desta natureza, nos termos do disposto na alínea *m*) do n.º 1 e do n.º 6, ambos do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

Artigo 13.º

Disposições específicas

Compete igualmente ao Sector de Fiscalização Municipal lavrar registo no livro de obra dos seguintes factos:

- a) Situação em que se encontra a zona envolvente e as infra-estruturas existentes e visíveis;
- b) Recomendações técnicas feitas ao dono da obra e ao técnico responsável pela direcção técnica daquela.

CAPÍTULO III

Dos direitos e das obrigações dos donos da obra e dos técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra

Artigo 14.º

Direitos dos promotores de obras

1 — O titular do alvará de licença ou autorização tem direito à pronta informação, a prestar pelo Sector de Fiscalização Municipal, sempre que ocorra uma das seguintes situações:

- a) Comunicação para baixa de responsabilidade na direcção técnica da obra;
- b) Comunicação para baixa de responsabilidade do titular do alvará de industrial de construção civil.

2 — A comunicação prevista no n.º 1 destina-se a permitir a rápida substituição do técnico, por forma a evitar o embargo subsequente da obra.

Artigo 15.º

Obrigações dos promotores de obras

Por forma a permitir o desempenho das funções específicas descritas no artigo 7.º do presente Regulamento, os promotores das obras obrigam-se a:

- a) Publicitar, no prazo de 10 dias após a emissão do alvará de licença ou autorização, colocando em local bem visível do exterior, na fachada principal ou junto à via principal de acesso à construção, o aviso a que alude o n.º 1 do artigo 78.º Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, acção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
- b) Proceder à execução de estaleiros e instalações de apoio à obra conforme plano de ocupação de via pública previamente aprovado;
- c) Possibilitar o acesso à obra, em condições de segurança, aos funcionários do serviço de fiscalização;
- d) Conservar no local da obra todas as peças do projecto aprovado, licença ou autorização e livro de obra, bem como outros documentos oficiais relacionados com a mesma, devendo o livro de obra corresponder ao modelo preconizado pela Portaria n.º 1109/2001, de 19 de Setembro;
- e) Facultar aos funcionários do serviço de fiscalização a documentação a que se refere a alínea anterior;
- f) Solicitar aos serviços competentes, em caso de extravio da indicada documentação, e num prazo de cinco dias contados do conhecimento do facto, segunda via da documentação;
- g) Adotar igual procedimento quando se verifique a conclusão de um livro de obra;
- h) Entregar nos serviços de fiscalização o livro de obra sempre que tenha sido feita a comunicação de baixa de responsabilidade do director técnico da obra e ou industrial de construção civil;
- i) Substituir o técnico responsável pela obra e ou industrial de construção civil, logo que tenha sido feita a comunicação a que alude o artigo anterior.

Artigo 16.º

Obrigações dos directores técnicos responsáveis pela direcção técnica das obras

Por forma a permitir o normal desempenho das atribuições cometidas ao serviço de fiscalização de obras, os técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra obrigam-se a:

- a) Comunicar a data de execução de abertura de fundações, escavações, contenção periférica e execução de estrutura, a fim de que esteja presente representante do serviço de fiscalização;
- b) Comunicar a mudança de residência ou de escritório para efeitos de notificação;

c) Tratar junto da Câmara Municipal dos assuntos de carácter técnico específico que se relacionem com as obras de sua responsabilidade, sempre que para isso seja convocado;

d) Comunicar a baixa de responsabilidade na direcção técnica da obra para a qual tenha entregue inicialmente termo de responsabilidade;

e) Referenciar junto do serviço de fiscalização as omissões e erros do projecto, bem como eventuais diferenças entre as condições do local e as mencionadas nas peças desenhadas e escritas.

Artigo 17.º

Deveres dos construtores de obras

O disposto neste capítulo aplica-se com as necessárias adaptações aos titulares de certificados ou títulos de registo de industrial de construção civil.

CAPÍTULO IV

Do embargo e demolição

Artigo 18.º

Objecto

Todas as operações urbanísticas que, caindo no âmbito de aplicação do presente Regulamento, estiverem a ser executadas irregularmente poderão ser objecto de embargo administrativo.

Artigo 19.º

Procedimento de embargo

1 — O conhecimento da ordem de embargo obriga os funcionários da fiscalização a lavrar o respectivo auto e a proceder à notificação da ordem de embargo com observância das exigências legais.

2 — Sempre que não for possível proceder à notificação pessoal da ordem de embargo, o acto será notificado por meio de carta registada e publicitado através da afixação de editais no local da obra.

3 — O acatamento e respeito do embargo decretado será objecto de fiscalização no prazo de cinco dias contados da data da sua notificação e, mensalmente, até que a legalidade urbanística venha a ser reposta dentro dos prazos fixados no artigo 104.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

4 — O desrespeito da ordem de embargo obriga a fiscalização de obras a lavrar auto de desobediência a remeter ao sector de contra-ordenações, que o encaminhará para o tribunal competente para efeitos de instauração do correspondente procedimento criminal.

Artigo 20.º

Verificação de ordens de demolição

1 — Compete à fiscalização municipal verificar o cumprimento voluntário e atempado da ordem de demolição de obras insusceptíveis de regularização.

2 — O aludido acto de verificação ocorrerá no prazo de 10 dias contados após o termo do prazo fixado ao infractor para o efeito.

3 — O disposto nos números anteriores é aplicável à verificação do cumprimento da notificação para reposição do terreno na situação anterior à infracção detectada.

CAPÍTULO V

Dos deveres dos funcionários do Sector de Fiscalização Municipal

Artigo 21.º

Deveres genéricos

Todo e qualquer funcionário do Sector de Fiscalização Municipal, no âmbito das suas atribuições, deverá:

- Acatar e cumprir a lei, pontual e integralmente;
- Manter-se informado sobre o conteúdo da lei reguladora da fiscalização municipal de obras;
- Informar pronta e imediatamente os seus superiores hierárquicos de todos os assuntos correntes do serviço de fiscalização de obras;
- Dar, em tempo oportuno e útil, andamento e seguimento às solicitações de fiscalização que lhe sejam requeridas;
- Participar todas as ocorrências de que tomem conhecimento no exercício da actividade de fiscalização e de vigilância do território, independentemente de se tratar da sua área específica de actuação;
- Cumprir com diligência todas as ordens dos superiores hierárquicos relativas à actividade de fiscalização;

g) Usar de moderação e compreensão com o público e munícipes em geral, por forma a evitar conflitos ou perante os mesmos lhes aumentar a gravidade;

h) Andar munido de identificação.

Artigo 22.º

Deveres específicos

Os funcionários do Sector de Fiscalização Municipal estão ainda obrigados a:

a) Proceder a todas as notificações pessoais que lhes sejam requeridas e, bem assim, à afixação de editais para efeitos de notificação;

b) A lavrar participação para embargo de todas as obras que estejam a ser executadas sem a respectiva licença ou autorização administrativas, em desconformidade com o projecto aprovado ou com as condições do licenciamento ou autorização conferidas, ou em violação da normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) Elaborar relatório mensal da actividade desenvolvida, o qual deve ser entregue ao superior hierárquico até ao dia 15 do mês subsequente àquele a que disser respeito;

d) Lavrar informação escrita sobre o desrespeito de actos administrativos que hajam determinado qualquer das medidas de tutela da legalidade urbanística previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações, para efeitos de comunicação, junto do tribunal competente, da prática do crime de desobediência previsto no artigo 348.º do Código Penal.

Artigo 23.º

Incompatibilidades

Os funcionários incumbidos da fiscalização municipal não podem intervir na elaboração de projectos relacionados com operações urbanísticas nem encarregar-se de quaisquer trabalhos a executar na área deste município ou associar-se a técnicos construtores ou fornecedores de materiais e nem representar empresas cuja actividade se desenvolva no concelho de Estremoz.

Artigo 24.º

Responsabilidade disciplinar

Os funcionários abrangidos pelo presente projecto de regulamento que deixem de participar infracções ou prestem falsas informações sobre infracções a disposições legais ou regulamentares relativas ao licenciamento ou autorização administrativas de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ficam constituídos em responsabilidade disciplinar, punível nos termos da lei geral.

CAPÍTULO VI

Sanções

Artigo 25.º

Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis como contra-ordenação:

- A violação do disposto no artigo 9.º do presente Regulamento sobre matéria de ocupação de via pública;
- O incumprimento das obrigações previstas respectivamente nas alíneas e), f), g), h) e i) do artigo 15.º do presente Regulamento;
- O incumprimento das obrigações previstas, respectivamente, nas alíneas a), b), c), e) e f) do artigo 16.º do presente Regulamento.

2 — A contra-ordenação prevista na alínea a) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 500 a € 5000, no caso de pessoa singular, ou até € 15 000, no caso de pessoa colectiva.

3 — A contra-ordenação prevista na alínea b) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 250 a € 500, no caso de pessoa singular, ou até € 2500, no caso de pessoa colectiva.

4 — A contra-ordenação prevista na alínea c) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 125 a € 500.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Casos omissos

- Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor.
- Para a resolução de conflitos na aplicação do presente Regulamento é competente a Câmara Municipal de Estremoz, sem prejuízo

de os interessados poderem requerer a intervenção da comissão arbitral prevista no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

Artigo 27.º

Processos pendentes

As disposições do presente projecto de regulamento aplicam-se aos processos pendentes à data da sua entrada em vigor.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

Artigo 29.º

Lei habilitante

O presente projecto de regulamento é aprovado ao abrigo das disposições combinadas do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *b*) do n.º 5 e da alínea *a*) do n.º 7, ambos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e ulteriores alterações.

8 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Fateixa*.

ANEXO

Modelo 1

Ficha de Acompanhamento de Operações Urbanísticas

I - Identificação

Nome²: _____
 N.º de contribuinte: _____
 N.º do processo: _____
 Licença N.º: _____ / Autorização N.º: _____
 Localização: _____
 N.º de inspecções: _____

¹ Modelo a que alude o n.º 4 do artº 6, do Regulamento Municipal de Fiscalização de Operações Urbanísticas realizadas no concelho de Estremoz;
² Tratando-se de operações urbanísticas executadas sem controlo prévio do Município, dever-se-á proceder à indicação do nome do promotor/infector.

II - Matéria Objecto de Inspeção

	Sim	Não
- Realização de operações urbanísticas sujeitas a licenciamento ou autorização com respectivo alvará	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Realização de operações urbanísticas sem que haja sido efectuada a comunicação prévia a que estavam sujeitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Realização de operações urbanísticas em conformidade com o respectivo projecto ou com as condições de licenciamento ou autorização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Conclusão da operação urbanística nos prazos fixados para o efeito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ocupação de edifícios ou suas fracções autónomas com a respectiva licença ou autorização de utilização ou de acordo com o uso fixado no respectivo alvará	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Cumprimento das condições relativas à ocupação da via pública ou à colocação de tapumes e vedações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Prosseguimento das obras cujo embargo tenha sido legitimamente ordenado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Afixação de forma visível no exterior do prédio, durante o decurso do procedimento de licenciamento ou autorização, do aviso que publicita o pedido de licenciamento ou autorização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Afixação de forma visível no exterior do prédio, até à conclusão da obra, do aviso que publicita o alvará	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Afixação de uma placa em material imperecível no exterior de edificação ou gravação num dos seus elementos exteriores, com a identificação dos técnicos autores do respectivo projecto de arquitectura e do director técnico da obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Livro de obra no local onde se realizam as obras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Registo do estado de execução das obras no livro de obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Remoção dos entulhos e demais detritos resultantes da obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III - Relatório Sobre a Situação da Obra

IV - Propostas de Actuação

Data:

O Fiscal

O Fiscal

2611054532

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso n.º 20 170/2007

Licença de longa duração

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho de 6 de Setembro de 2007 do vereador de Recursos Humanos, foi autorizada a licença de longa duração de João Carlos Gonçalves Morgado, técnico superior jurista assessor principal, com efeitos a partir de 31 de Agosto de 2007.

8 de Outubro de 2007. — O Director Municipal, *Luís Centeno Fragoso*.

2611054796

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Edital n.º 869/2007

Alteração de operação de loteamento — Discussão pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 5866, em 20 de Julho de 2007, em nome de Norte Atlântico — Gestão e Investimentos Imobiliários, L.da, proprietário do lote LH3, do loteamento titulado pelo alvará n.º 05/04, localizado no lugar do Monte Penedo, freguesia de Milheirós, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos Serviços de Correspondência desta Câmara Municipal.

3 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611054675

Edital n.º 870/2007

Alteração de operação de loteamento Discussão pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 11 514, em 6 de Julho de 2007, em nome de EDIMAIA — Empreendimentos Imobiliários, S. A., proprietária dos lotes A1 a A6 e B1 a B3 do loteamento titulado pelo alvará n.º 28/91, localizado no lugar das Cruzes do Monte, freguesia da Maia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos Serviços de Correspondência desta Câmara Municipal.

3 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611054685

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTEIGAS

Aviso n.º 20 171/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da decisão apostada na acta de 17 de Setembro de 2007 relativa ao concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo, publicado pelo aviso n.º 14 609/2007 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, de 10 de