Quinta-feira, 5 de Junho de 2003

Número 130
APÊNDICE N.º 84
II
SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 84/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Águeda	2	**Câmara Municipal de Mogadouro**	105
Câmara Municipal de Alvaiázere	17	**Câmara Municipal de Montalegre**	107
Câmara Municipal de Cuba	32	**Câmara Municipal da Nazaré**	107
Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta	56	**Câmara Municipal de Odemira**	107
Câmara Municipal de Grândola	93	**Câmara Municipal de Olhão**	107
Câmara Municipal das Lajes do Pico	93	**Câmara Municipal de Ourique**	108
Câmara Municipal de Miranda do Douro	94	**Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra**	108

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Regulamento interno n.º 2/2003 — AP. — José Eloi Morais Correia, presidente da Câmara Municipal de Águeda:

Torna público que a Assembleia Municipal de Águeda, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril último, aprovou o Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público Municipal, para vigorar neste concelho, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 do mesmo mês, sendo o mesmo publicado no *Diário da República* para aquisição de eficácia.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Eloi Morais Correia.*

Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público Municipal

Preâmbulo

Considerando as necessidades, muitas vezes urgentes, de intervenções nas vias e demais espaços do domínio público municipal, para execução de trabalhos;

Considerando a necessidade de regulamentar esta ocupação de forma a garantir a segurança do trânsito e peões e a reposição e reconstrução efectiva dos bens públicos afectados;

Procurando a conciliação de todos os interesses envolvidos, a Câmara Municipal de Águeda elaborou o presente Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público Municipal, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, do n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas de licenciamento da ocupação do domínio público municipal por motivo de obras bem como as condições de realização de trabalhos nesses espaços.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todo o domínio público municipal incluindo o seu espaço aéreo, solo ou subsolo.

2 — O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas, demais entes públicos e os particulares devem respeitar o disposto neste Regulamento, sem prejuízo do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis.

3 — Este Regulamento também se aplica à ocupação da via pública, com vista à reparação, alteração ou substituição de infra-estruturas existentes, ainda que não sejam efectuadas intervenções nos pavimentos.

Artigo 3.º

Responsabilidade

O Estado, as entidades concessionárias de serviços públicos, as empresas públicas, demais entes públicos e os particulares, logo que ocupem a via pública, são responsáveis por quaisquer danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros, designadamente em condutas, canalizações ou cabos existentes.

Artigo 4.º

Definições

Para efeito do presente Regulamento, entende-se por:

a) Domínio público municipal — todos os espaços sob domínio público do município, nomeadamente passeios, avenidas, alamedas, ruas, praças, caminhos, pontes, viadutos, parques, jardins, lagos, fontes e demais bens afectos ao domínio do município de Águeda.

b) Obras urgentes — a reparação de fugas de água e de gás, de cabos eléctricos ou telefónicos, a desobstrução de colectores e a reparação ou substituição de postes ou de quaisquer instalações cujo estado possa constituir perigo ou originar perturbações na prestação do serviço a que se destinam.

CAPÍTULO II

Execução de trabalhos no domínio público municipal

Artigo 5.º

Requerimento

Sem prejuízo da necessidade de licença para ocupação do domínio público, a realização de trabalhos no domínio público municipal está sujeita a licenciamento, cujo pedido a remeter ao presidente da Câmara Municipal de Águeda, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Planta à escala conveniente que localize a obra;

b) Memória descritiva onde conste o tipo de trabalhos a realizar, pavimentos a levantar e respectivas extensões, largura das valas, profundidade da instalação do equipamento e prazos previstos para a realização da obra;

c) Prazo previsto para execução da obra, seu faseamento e datas de início e conclusão dos trabalhos;

d) Dimensões (área; comprimento e largura) dos pavimentos afectados;

e) Diâmetros e extensão das tubagens.

Artigo 6.º

Isenção de licenciamento

Sem prejuízo da necessidade de licença para ocupação do domínio público municipal e da obrigatoriedade de cumprir as regras de execução de trabalhos impostas no presente Regulamento e demais legislação aplicável, a execução de trabalhos no domínio público municipal pelas entidades abrangidas pelo artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está isenta de licenciamento, ficando sujeita a parecer prévio da autarquia.

Artigo 7.º

Obras urgentes

Quando se trate de obras cujo carácter de urgência imponha a sua execução imediata, as entidades concessionárias de serviços públicos podem dar início às mesmas, devendo comunicar a intervenção à Câmara Municipal com a máxima urgência, não podendo o prazo de comunicação exceder um dia útil.

Artigo 8.º

Taxas

Licenciados os trabalhos, o seu início fica dependente do pagamento das taxas devidas de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

CAPÍTULO IIII

Ocupação do domínio público municipal por motivo de obras

Artigo 9.º

Requerimento

1 — O pedido de licenciamento, para ocupação do domínio público municipal por motivo de obras e ou para realização de trabalhos, a remeter ao presidente da Câmara Municipal de Águeda, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

a) Planta, à escala conveniente, que localize a obra;

b) Memória descritiva de onde conste o tipo de trabalhos a realizar, área a ocupar (referenciando a largura de ocupação pretendida) e ainda, os prazos previstos para a realização da obra;

c) Declaração do requerente responsabilizando-se pelos danos causados no domínio público.

2 — Os projectos devem indicar com pormenor os trabalhos a executar, podendo a Câmara Municipal exigir ao requerente a apresentação de peças desenhadas complementares numa escala adequada, fixando o prazo em que as mesmas devem ser fornecidas.

3 — No pedido deverá ser indicado o prazo previsto para a execução dos trabalhos, o faseamento dos mesmos, e as datas de início e de conclusão da obra; deve ainda ser indicado se houve autorização para execução de trabalhos no domínio público municipal.

Artigo 10.º

Licenciamento

A emissão de licença de ocupação precederá, sempre, a emissão da licença de obras, quando necessária.

Artigo 11.º

Decisão final

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não autorizar o solicitado, se verificar que o pedido não garante a segurança dos utentes do espaço público.

Artigo 12.º

Taxas e caução

No caso da Câmara Municipal autorizar a ocupação, o início da mesma fica dependente do pagamento das taxas, de acordo com a Tabela de Taxas e Licenças em vigor, e da prestação de caução para garantia de ressarcimento de eventuais danos causados ao município, no valor igual ao da reposição do pavimento acrescido de IVA, conforme tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Das licenças

Artigo 13.º

Validade da licença

1 — Considera-se que o prazo de validade da licença é o que foi indicado pelo requerente como necessário à execução da obra, sem prejuízo do descrito no número seguinte.

2 — A Câmara Municipal poderá reduzir o prazo indicado pelo requerente se o considerar excessivo, fundamentando as razões da redução.

Artigo 14.º

Caducidade da licença

1 — As licenças caducam decorrido o prazo para que foram concedidas.

2 — O prazo de validade poderá vir a ser prorrogado a requerimento do interessado, apresentado com uma antecedência mínima de cinco dias da data da conclusão prevista, e devidamente justificado.

CAPÍTULO V

Deveres dos titulares de licenças

Artigo 15.º

Obrigações

Os titulares de licenças para a ocupação e ou para realização de trabalhos no domínio público municipal, ficam obrigados a cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

a) Tomar as providências necessárias para garantir a segurança e minimizar os incómodos aos utentes da via pública;
b) Garantir a segurança aos trabalhadores;
c) Conservar no local da obra a licença de ocupação do domínio público, emitida pela Câmara Municipal, de modo a ser apresentada aos serviços municipais de fiscalização ou de polícia, sempre que estes o solicitarem.

Artigo 16.º

Identificação das obras

1 — Antes de darem início aos trabalhos, ficam as entidades ou particulares autorizados, obrigados a colocar, de forma bem visível, painéis identificativos da obra, que deverão permanecer até à sua conclusão, e em que constem os seguintes elementos: identificação do titular da licença, da empresa que vai proceder à execução dos trabalhos, data da autorização da Câmara Municipal, prazo de execução e datas de início e conclusão dos trabalhos.

2 — No caso de obras urgentes ou de pequena dimensão em passeios, deverá ser colocada, de forma bem visível, a identificação da entidade ou particular responsável pelos trabalhos.

Artigo 17.º

Sinalização

1 — Os trabalhos só poderão ter início após ter sido colocada a adequada sinalização em local bem visível e em toda a extensão dos trabalhos, devendo permanecer nas devidas condições até ao final da obra, de forma a garantir a segurança de peões e veículos automóveis.

2 — Os sinais que eventualmente se danifiquem ou desapareçam no decurso dos trabalhos, deverão ser imediatamente substituídos.

3 — Toda a sinalização a aplicar deve estar de acordo com a legislação em vigor.

4 — Sempre que houver necessidade de proceder ao corte e ou desvio de trânsito, deverá a entidade responsável pela obra solicitar a aprovação prévia da Câmara Municipal, propondo circuitos alternativos, devendo ser indicada a duração prevista, bem como a data de início dos trabalhos, excepto no caso de se tratar das obras urgentes referidas no artigo 7.º, as quais devem respeitar os números anteriores.

Artigo 18.º

Medidas de segurança

Todos os trabalhos devem ser executados de modo a garantir convenientemente a circulação de viaturas e de peões, quer nas faixas de rodagem, quer nos passeios, devendo para tal ser adoptadas todas as medidas de carácter provisório indispensáveis à segurança e comodidade dos utentes, nomeadamente:

a) Utilização de chapas metálicas de espessura adequada ou passadiços de madeira para acesso às propriedades;
b) Protecção com dispositivos adequados, com cores a indicar, designadamente guardas, grades, redes, rodapés em madeira, fitas plásticas reflectoras, das valas que venham a ser abertas ou ainda de outros trabalhos a executar;
c) Construção de passadiços de madeira ou de outro material para atravessamento de peões na zona das valas, sempre que necessário.

Artigo 19.º

Reconstrução de pavimentos

1 — O pavimento a reconstruir na faixa de rodagem, quando a camada de desgaste for em betuminoso, deverá ser igual ao existente com um mínimo de:

Base e sub-base em *tout-venant*, com 0,45 m de espessura, efectuadas em três camadas de 0,15 m;
Camada de betão betuminoso (*binder*) com 0,05 m de espessura;
Camada de desgaste em betão betuminoso com inertes de basalto, com 0,05 m de espessura.

2 — As calçadas serão reconstruídas com materiais e processos análogos aos existentes anteriormente à abertura das valas e quando em vidraço ou em cubos de calcário, devem ser repostas sobre uma almofada de 0,10 m de espessura de cimento e areia ao traço de 1:6.

3 — No caso dos pavimentos serem de tipo diferente dos anteriormente referidos, a Câmara Municipal especificará a constituição do pavimento a aplicar.

4 — O prazo para reparação das anomalias referidas nos números anteriores, será de cinco dias, ou superior, caso o volume dos trabalhos a executar o justifiquem.

Artigo 20.º

Prazo de garantia da reconstrução do pavimento

1 — O prazo de garantia dos trabalhos é de cinco anos a partir da data de conclusão.
2 — As obras que durante o período de garantia não se apresentem em boas condições deverão ser rectificadas no prazo estipulado pela Câmara Municipal de Águeda.
3 — Em caso de incumprimento do número anterior, poderá a Câmara Municipal proceder à demolição, reconstrução ou mesmo repor no estado inicial, sendo os respectivos encargos debitados à entidade concessionária respectiva ou ao responsável pela execução da obra.

Artigo 21.º

Danos provocados durante a execução dos trabalhos

1 — Todas as tubagens, sarjetas, lancis e quaisquer outros elementos danificados durante a execução dos trabalhos deverão ser imediata e devidamente reparados, substituindo todos os elementos que tiverem sido danificados.
2 — Deverá ser dado imediato conhecimento dos danos ocorridos à Câmara Municipal, bem como à entidade concessionária de serviços públicos a quem pertencer a infra-estrutura.

Artigo 22.º

Limpeza da zona de trabalhos

1 — Durante a execução dos trabalhos deverá haver o máximo cuidado na manutenção da limpeza da zona onde os mesmos decorrem, de modo a garantir a segurança e a minimizar os incómodos aos utentes e moradores do local.
2 — Os produtos de escavação de abertura de valas terão de ser imediatamente removidos do local da obra sempre que forem susceptíveis de criar dificuldades à circulação de peões ou veículos, ou sempre que a Câmara o exigir.
3 — Terminada a obra, não poderá ficar abandonado qualquer material no local dos trabalhos.
4 — Deverá ser retirada toda a sinalização temporária de obra, bem como os painéis identificativos da mesma e reposta toda a sinalização definitiva existente antes do início dos trabalhos.
5 — No caso de desabamento de qualquer construção, deverá a respectiva entidade responsável, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida, sendo ainda obrigatório vedar a área.

CAPÍTULO VI

Execução de trabalhos

Artigo 23.º

Localização das redes a instalar

1 — A localização das redes a instalar no subsolo deverá respeitar a informação dada pelos serviços camarários.
2 — Em casos devidamente justificados e que forem aceites pela Câmara Municipal, pode o posicionamento ser efectuado de modo diferente do previsto no número anterior.
3 — Devem ser entregues à Câmara Municipal, telas finais dos trabalhos executados, preferencialmente em formato digital, georeferenciadas, ligada à rede geodésica nacional (datum 73).

Artigo 24.º

Regime de execução dos trabalhos

1 — Os trabalhos devem ser executados em regime diurno.
2 — Os trabalhos só podem ser executados em regime nocturno se tiver sido previamente dada autorização pela Câmara Municipal, ou resultar de imposição desta.
3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, considera-se que os trabalhos em regime nocturno são os realizados entre as 22 horas e as 8 horas.

Artigo 25.º

Continuidade dos trabalhos

1 — Na realização das obras, deve observar-se uma continuidade na execução dos trabalhos, devendo esta processar-se por fases sucessivas e em ritmo acelerado, não sendo permitida a interrupção dos mesmos.
2 — A reposição do pavimento levantado deve ser executada logo que o estado de adiantamento dos trabalhos o permita.

Artigo 26.º

Abertura de valas

1 — A abertura de valas deve ser efectuada por troços de comprimento limitado, conforme o local, de modo a minimizar os incómodos para os utentes da via.
2 — No caso de abertura de valas na faixa de rodagem, que só poderá ser efectuada se tiver havido autorização da Câmara Municipal, os cortes longitudinais ou e transversais no tapete betuminoso, deverão ser executados com a aplicação de serras mecânicas circulares.
3 — Nas travessias, a escavação para a abertura de vala deverá ser efectuada em metade da faixa de rodagem, por forma a possibilitar a circulação de veículos na outra metade, devendo a empresa que executa os trabalhos, dispor de chapas de ferro de espessura adequada para posteriormente poder prosseguir com o trabalho na outra metade da faixa de rodagem.

Artigo 27.º

Aterro de valas

1 — O aterro de valas terá de ser cuidadosamente efectuado, por camadas de 0,20 m de espessura, devidamente regadas e compactadas.
2 — Se as terras provenientes de escavação para abertura de valas não forem adequadas para a execução de aterro de valas, terão de ser substituídas por areão ou por outras terras que dêem garantias de boa compactação.
3 — O grau de compactação deve atingir 95% da baridade seca máxima (AASHO modificado) na faixa de rodagem e 90% nos passeios.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e contra-ordenações

Artigo 28.º

Fiscalização

A fiscalização do presente Regulamento compete aos serviços de fiscalização municipais.

Artigo 29.º

Contra-ordenações

1 — A violação de qualquer disposição do presente Regulamento constitui contra-ordenação, punível com coima graduada de 500 euros até ao máximo de 1000 euros, no caso de pessoa singular, ou até 10 000 euros, no caso de pessoa colectiva.
2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 30.º

Instrução de processos e aplicação de coimas

O processamento das contra-ordenações e a aplicação das coimas compete ao presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 31.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos mediante despacho do presidente da Câmara ou do vereador com delegação de competências.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no 10.º dia posterior à sua publicação.

ANEXO I

Tabela de preços para prestação de caução

1 — No cálculo do custo da reposição dos pavimentos, serão. considerados os seguintes valores:

Pavimento/outros	Unidade	Valor*
Terra batida	m^2	2,50 euros
Macadame	m^2	5 euros
Semi-penetração	m^2	15 euros
Tapete betuminoso	m^2	20 euros
Calçada à portuguesa	m^2	12,50 euros
Calçada em cubos	m^2	17,50 euros
Calçada em paralelepípedos	m^2	25 euros
Calçada em pedra pequena (calcária)	m^2	30 euros
Valeta em terra batida	m^2	2,50 euros
Valeta em macadame	m^2	5 euros
Valeta em betonilha	m^2	12,50 euros
Valeta em calçada à portuguesa	m^2	12,50 euros
Valeta em cubos ou paralelepípedos	m^2	17,50 euros
Passeio em terra batida	m^2	2,50 euros
Passeios em cubos de cimento	m^2	12,50 euros
Passeio em betonilha	m^2	12,50 euros
Passeio em cubos de pedra	m^2	17,50 euros
Passeio em lajedo	m^2	17,50 euros
Passeio em semi-penetração	m^2	17,50 euros
Estacionamentos em cubos de cimento	m^2	12,50 euros
Lancil de granito	ml	37,50 euros
Lancil em calcário	ml	32,50 euros
Lancil de cimento	ml	17,50 euros

2 — A acrescer o valor pela reposição do pavimento do espaço público, será acrescido o valor da taxa pela ocupação do espaço subterrâneo da via ou espaço público.

Regulamento interno n.º 3/2003 — AP. — José Eloi Morais Correia, presidente da Câmara Municipal de Águeda:

Torna público que a Assembleia Municipal de Águeda, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril último, aprovou o Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas, para vigorar neste concelho, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 do mesmo mês, sendo o mesmo publicado no *Diário da República* para aquisição de eficácia.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Eloi Morais Correia.*

Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas

Preâmbulo

O novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, veio introduzir alterações substanciais nos procedimentos de licenciamento e autorização municipal de loteamentos, obras de urbanização e obras de edificação.

Nos termos do artigo 3.º do referido diploma legal, e no exercício do seu poder regulamentar próprio, devem os municípios aprovar regulamentos municipais de urbanização e edificação, contemplando-se, deste modo, aspectos previstos naquele Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Assim, com o presente Regulamento visa-se estabelecer e definir as matérias que o citado diploma legal remete para a regulamentação municipal, estabelecendo-se os princípios aplicáveis à urbanização e edificação.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 8 do artigo 112.º, e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ainda, com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, do disposto no Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Câmara Municipal de Águeda aprova o seguinte Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente Regulamento estabelece os princípios e regras aplicáveis à urbanização e edificação no município de Águeda.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, as obras classificam-se de acordo com as definições expressas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, complementada pelas seguintes definições:

1) Construção principal — toda a superfície individualizável, com acesso feito por arruamento ou espaço público e com possibilidade de ligação às infra-estruturas básicas eventualmente existentes;
2) Construção complementar — toda a construção isolada das restantes que não tenha a finalidade autónoma relativamente à construção principal e da qual dependa directamente;
3) Terreno, lote ou talhão — área de terreno marginado por via pública, destinada à construção de um único prédio e descrita por título de propriedade, constituindo uma unidade jurídica autónoma;
4) Frente urbana — dimensão do terreno, lote ou talhão, segundo uma linha paralela ao arruamento ou espaço público confrontante;
5) Superfície de implantação — área resultante da projecção horizontal dos edifícios, delimitada pelo perímetro dos pisos mais salientes, incluindo escadas, alpendres, excluindo telheiros e varandas;
6) Logradouro — espaço não coberto pertencente a um lote. A sua área é igual à do lote, deduzida a superfície de implantação dos edifícios nele existentes;
7) Superfície total de pavimentos — soma das superfícies brutas de todos os pisos, acima e abaixo do solo, incluindo escadas, caixas de ascensores, alpendres e varandas balançadas, excluindo zonas de sótão sem pé-direito regulamentar, terraços, serviços técnicos e estacionamento instalado nas caves dos edifícios, galerias exteriores públicas, arruamentos ou outros espaços livres, de uso público, coberto pela edificação;
8) Índice de ocupação (IO) — é igual ao quociente da superfície de implantação pela superfície do lote;
9) Índice de utilização (IU) — é igual ao quociente da superfície total da área útil de pavimento pela superfície do lote;
10) Coeficiente de ocupação do solo (COS) — nos termos do(s) plano(s) municipal(ais) de ordenamento do território em vigor para a área;
11) Coeficiente de afectação do solo (CAS) — é o rácio entre a área de ocupação da construção (área de implantação) e a área do terreno que lhe é afecto;
12) Alinhamento — linhas e planos que definem a implantação das construções;
13) Números de pisos — número de pavimentos sobrepostos, com excepção do vão do telhado;
14) Cota de soleira — demarcação altimétrica do nível do ponto médio da soleira da porta principal de acesso à construção;
15) Cércea — dimensão vertical da construção, contada a partir do ponto de cota média da base da sua fachada principal, até à linha superior do beirado, platibanda ou guarda do terraço;
16) Sótão — espaço correspondente ao vão do telhado que deve cumprir os seguintes condicionamentos:

    a) A cota da parte superior do beiral não deve exceder 0,50 m acima do plano superior da laje de tecto do último andar;
    b) O ângulo formado pela intercepção do plano inclinado do telhado e o plano horizontal da laje de tecto do último andar não pode ultrapassar os 30º;
    c) O cume do telhado não poderá distar mais que 3 m acima do plano superior da laje de tecto do último andar.

17) Cave — espaços cobertos por laje, quando as diferenças entre a cota do plano inferior dessa laje de tecto desse piso e as cotas do espaço público mais próximo forem iguais ou inferiores a 0,30 m, no ponto médio da fachada principal do edifício e inferiores a 1,20 m, em todos os pontos das outras fachadas;
18) Utilização ou uso — funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício;
19) Unidade funcional — cada um dos espaços autónomos de um edifício associado a uma determinada utilização. As garagens, os lugares de estacionamento ou arrumos só por si, não constituem unidades funcionais pelo que não são consideradas fracções autónomas, excepto nos casos previstos no n.º 2 do artigo 19.º;
20) Anexo — edifício, ou parte dele, referenciado a uma construção principal, com uma função complementar, e entrada autónoma pelo logradouro ou espaço público. Não possui título de propriedade autónoma, nem constitui unidade funcional.

Artigo 3.º

Numeração policial

1 — Em todos os arruamentos, os proprietários são obrigados a afixar números nos seus prédios, segundo numeração atribuída pela Câmara Municipal.
2 — Os números serão colocados a meio ou por cima da verga da porta principal ou, quando não existirem, sobre a ombreira mais central do prédio.
3 — Quando, no intervalo entre dois números se venha a abrir um ou mais vãos de portas, adoptar-se-á, para os vãos intercalares, o número da entrada do imóvel respectivo, seguido de uma letra do alfabeto.
4 — A numeração é sempre efectuada no sentido ascendente de sul para norte e de nascente para poente, fazendo corresponder o número à medição da distância respectiva em metros lineares a partir do início do arruamento.
5 — No caso de prédios perpendiculares à via, com várias entradas, a numeração será atribuída ao prédio, nos termos do número anterior, acrescentando-se uma letra do alfabeto para cada uma das portas de entrada.
6 — Em situações em que já tenham sido atribuídos alguns números de polícia, deverá ser estudada uma solução, caso a caso, que compatibilize as pré-existências com a numeração em falta.

CAPÍTULO II

Procedimentos

Artigo 4.º

Procedimentos

1 — Os requerimentos de controlo prévio das operações urbanísticas e a instrução dos respectivos processos obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e às Normas de Procedimento no Licenciamento e Autorização de Operações Urbanísticas aprovadas pela Câmara Municipal.
2 — Os requerimentos e respectivos elementos instrutores serão apresentados em número mínimo de dois exemplares, ou, nos casos de consultas à entidades externas, conforme o indicado nas normas de procedimento.

Artigo 5.º

Obras de escassa relevância urbanística

Para efeitos do presente Regulamento, e nos termos dos artigos 34.º, 35.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, na versão dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, são consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que, estando sujeitas apenas a comunicação prévia à Câmara Municipal, pelas suas características ou pelas suas implicações técnicas, arquitectónicas ou urbanísticas, não acarretem qualquer sobrecarga ao meio urbano, designadamente:

a) Muros de estremas, desde que não tenham altura superior a 1,20 m e não se destinem a suporte de terras;
b) Muros confrontantes, desde que a sua construção resulte de prévia negociação com a Câmara Municipal, directamente ou através da junta de freguesia;
c) Pintura das paredes exteriores dos edifícios, desde que a cor a utilizar seja dentre os vários tons de creme ou branco e, cumulativamente, não se altere o material e o tipo de revestimento;
d) Pequenas obras de arranjo e melhoramento da área envolvente do edifício, desde que essas obras não interfiram com a área do domínio público;
e) Obras cuja altura, relativamente ao solo, seja inferior a 2,50 m e cuja área seja igual ou inferior a 3 m^2;
f) Estufas de jardim, sem fins comerciais, com a área máxima de 20 m^2, e se executadas em estrutura amovível;
g) Arrumos com área inferior a 15 m^2 e altura exterior inferior a 3,50 m, que não se destine a alojamento de animais para fins comerciais ou qualquer outra função comercial. Esta alínea só será aplicável nos casos da primeira construção, não se admitindo em situações em que já existam anexos construídos;
h) Jazigos mortuários desde que não ultrapasse a altura de 0,50 m em relação à cota natural do terreno.

Artigo 6.º

Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos do presente Regulamento, e nos termos do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento:

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de três ou mais fracções com acesso directo a partir do espaço exterior.

Artigo 7.º

Dispensa de discussão pública

Para efeitos do presente Regulamento, e nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, consideram-se dispensáveis de discussão pública os loteamentos que tenham valores iguais ou inferiores aos abaixo mencionados:

a) 2 ha;
b) 50 fogos;
c) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 8.º

Dispensa de projecto de execução

Nos termos do n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, são dispensados da apresentação de projecto de execução os seguintes casos:

a) Habitações unifamiliares, individuais, geminadas ou em banda contínua;
b) Edifícios até quatro pisos, inclusive, acima da cota de soleira com até duas caixas de escadas;
c) Edifícios de equipamentos colectivos;
d) Edifícios destinados a habitação a custos controlados ou regime semelhante;
e) Anexos, arrumos;
f) Unidades industrias e armazéns.

CAPÍTULO III

Do técnico responsável

Artigo 9.º

Competências

Ao técnico responsável pela direcção da obra, compete:

a) Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos legais e regulamentares relativos a obras, bem como todas as indicações e intimações que lhe sejam feitas pela fiscalização municipal;
b) Dirigir técnica e efectivamente as obras, inscrevendo no livro de obra todo o andamento dos trabalhos, devidamente pormenorizados, desde o seu início (implantação da obra) até à sua integral conclusão;

c) Dar cumprimento do estipulado no Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Águeda, no que diz respeito à indicação do destino a dar aos resíduos, entulhos e terras sobrantes em resultado da execução da obra;
d) Dar cumprimento às determinações que lhe sejam feitas, directamente ou no livro de obra, pela fiscalização da obra e outros;
e) Tratar, sem prejuízo dos direitos que assistem aos proprietários, de todos os assuntos técnicos que se relacionam com as obras;
f) Comparecer na marcação da implantação da obra, inscrevendo no livro de obra esse facto, com a declaração de cumprimento da implantação prevista no projecto aprovado.
g) Assegurar que o livro de obra, após a conclusão da obra, seja entregue com o pedido de emissão da licença ou autorização de utilização;
h) Assegurar que seja requerida a vistoria às redes de distribuição de águas e de saneamento, antes de ser efectuado o tapamento dos roços e ou valas;
i) Sempre que haja suspensão da direcção de qualquer obra, participar o facto, por escrito, à Câmara Municipal, nos termos e para o efeito deste Regulamento, inscrevendo essa situação no livro de obra;
j) Participar, por escrito, à Câmara Municipal, no caso de verificar que a obra está a ser executada em desacordo com o projecto aprovado, nomeadamente com materiais de má qualidade ou inobservância das normas legais e regulamentares em vigor, depois de ter anotado a circunstância no livro de obras, sempre que tal seja viável.

Artigo 10.º

Projectos de loteamento urbano (constituição da equipa técnica)

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, consideram-se excepcionados da obrigação de elaboração por equipa multidisciplinar os loteamentos que não ultrapassem os limites seguintes:

10 fogos, em regime de propriedade horizontal;
10 fogos, se se tratar de habitações unifamiliares ou com a área máxima de 0,5 ha.

2 — Não se consideram os valores referidos no parágrafo anterior, quando houver lugar à realização de obras de infra-estruturas, para além da execução de passeios pedonais.

CAPÍTULO IV

Do dono da obra

Artigo 11.º

Competências

Ao dono da obra compete, obrigatoriamente:

1) Solicitar, por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a confirmação da implantação da obra. Esse acto de confirmação deverá ser efectuado na fase da abertura dos caboucos e deverá ter, obrigatoriamente, a presença do técnico responsável pela execução da obra;
2) Apresentar, no prazo de oito dias, nova declaração de responsabilidade quando, por qualquer circunstância, o técnico responsável deixar de dirigir a obra, sob pena de esta ser embargada.

CAPÍTULO V

Condicionantes urbano-arquitectónicas

Artigo 12.º

Zonas de construção interdita

1 — Consideram-se como zonas de construção interdita no concelho de Águeda:

a) As faixas *non aedificandi* de protecção às estradas nacionais, estabelecidas por legislação própria;
b) As faixas de 16 m, 12 m, 10 m, 8 m e 6 m, a contar do eixo das estradas ou arruamentos ou caminhos municipais, quando se trate de volume edificado;
c) As faixas de 8 m, 6 m, 5 m, 4 m e 3 m, a contarem do eixo das vias, consoante o perfil existente (ou projectado) do arruamento quando se trate de muros de vedação.

2 — Nestas zonas serão, porém, admissíveis obras de conservação, ou seja, obras que se destinem unicamente à manutenção de uma construção existente, sem qualquer modificação dos seus elementos estruturais, acabamentos exteriores e respectivos usos;
3 — As explorações pecuárias ou agro-pecuárias deverão garantir o afastamento mínimo de 20 m ao eixo da(s) via(s) confrontante(s).
4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de estabelecer faixas de dimensão superior ou inferior, mediante proposta a aprovar pelo executivo municipal.
5 — Nas zonas de cruzamentos ou entroncamentos, ou outras situações especiais, poder-se-á admitir outras faixas de construção interdita.
6 — Quaisquer outras zonas abrangidas por servidão estabelecida em legislação própria.

Artigo 13.º

Interdições nos aglomerados urbanos

1 — Dentro dos aglomerados urbanos é interdita a construção e a existência de:

a) Edificações para apoio de lixeiras, nitreiras, parques de sucata, depósito de entulho, depósitos de explosivos e de combustíveis por grosso, salvo, neste último caso, se for em subsolo ou em condições específicas de segurança e enquadramento estético;
b) As explorações agro-pecuárias deverão situar-se a mais de 500 m do limite dos perímetros urbanos definidos no PDM;
c) Explorações pecuárias, não regulamentadas por lei, à distância inferior a 200 m do limite do perímetro urbano mais próximo definido em PDM ou outro plano municipal de ordenamento vigente;
d) Alojamentos de animais em contradição com o capítulo VII do RGEU;
e) Quaisquer outros estabelecimentos ou instalações que, pela sua natureza, laboração ou finalidade, possam ser considerados insalubres, tóxicos, incómodos ou perigosos;
f) Terrenos com vegetação que ponha em causa a segurança, salubridade e estética local.

2 — Na área central da cidade (ver anexo 1) é proibida:

a) A instalação de indústrias, com excepção das padarias ou equiparadas, quer em edifícios existentes, quer em edifícios a construir;
b) A transformação total de edifícios de habitação em armazéns, escritórios, comércio, depósitos ou arrecadações.

Artigo 14.º

Via pública

1 — Em qualquer obra ou trabalho de edificação ou urbanização que for necessário ocupar o espaço público, deverá ser requerido previamente à Câmara Municipal a respectiva licença.
2 — As regras de ocupação do espaço público em resultado da execução de qualquer operação urbanística, são as constantes do Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público do Município de Águeda no município de Águeda, também aprovado pela Câmara Municipal.
4 — Os acessos ao interior dos lotes ou edifícios, quer para viaturas quer para peões, deverão ser estudados por forma a não ser necessário proceder a qualquer alteração do perfil do espaço público a não ser que dessa alteração resulte um benefício para o público em geral.
5 — Nas frontarias confinantes com a via pública, são proibidos canos ou regos para esgotos de águas pluviais ou de qualquer outro líquido.
6 — As descargas provenientes de algerozes, sacadas, varandas e terraços não podem ser feitas em queda livre para o espaço público, devendo ser canalizadas com projecto a aprovar pela Câmara Municipal.
§ único. Sempre que exista rede de saneamento das águas pluviais, será da responsabilidade do proprietário, a ligação aquela rede,

de acordo com indicações técnicas que serão fornecidas pelo Departamento Técnico da Câmara Municipal de Águeda.

7 — Nas frontarias dos pavimentos térreos sobre a via pública, não serão permitidos:

a) Gradeamentos que ultrapassem o plano vertical da construção;
b) Janelas, portas, portões ou portadas, abrindo para fora, sem que se preveja espaço para esse efeito por forma a não colidir com a via pública.

Artigo 15.º

Profundidade das edificações

1 — Com excepção das edificações unifamiliares isoladas, ou geminadas, a profundidade dos edifícios de utilização colectiva ou em banda, não poderá exceder 15 m, excepto nos casos em que a ocupação da edificação não se destine a habitação.

Admite-se, ainda, uma profundidade superior, pontualmente, nas zonas das caixas de escadas, sempre que esse aumento de profundidade resulte de uma proposta de qualificação arquitectónica.

2 — Poderão admitir-se excepções ao número anterior, em zonas densamente construídas e comprometidas, a analisar caso a caso, e ainda os casos devidamente justificados, desde que não afectem a estética dos lugares e as condições de salubridade das propriedades contíguas.

§ único. Em situações de construção a levar a efeito geminadas com construções existentes, a profundidade máxima não poderá ultrapassar a(s) da(s) construção(ões) existente(s).

Artigo 16.º

Características da construção

1 — Os pisos destinados a comércio ou armazéns, em edificações mistas, serão exclusivamente admitidos em cave, rés-do-chão e, eventualmente, em 1.º andar.

2 — As eventuais sobrelojas, a construir nos estabelecimentos comerciais, não poderão ter área superior a metade da superfície de implantação de cada estabelecimento e o pé-direito, de cada um dos pisos (onde se verificar a sobreloja) não poderá ser inferior a 2,40 m, no caso dessas zonas se destinarem à permanência de pessoas.

3 — Admite-se, em situações de adaptações de construções pré-existentes, com fins comerciais, a existência de pés-direitos inferiores a 3 m desde que:

a) Resultem da instalação de tectos falsos e, cumulativamente;
b) O pé-direito livre final não seja inferior a 2,70 m.

4 — Nas edificações de utilização mista, não serão admitidos acessos verticais comuns às habitações e quaisquer outras funções.

5 — Serão admitidas excepções à regra definida no número anterior, na zona de interesse histórico, delimitada no Plano Director Municipal.

6 — Em todos os edifícios destinados à habitação colectiva será obrigatório prever uma área específica para o tratamento e secagem de roupas dentro do perímetro da construção. Sempre que for prevista a existência de estendais exteriores ao perímetro da construção, estes deverão ser objecto de soluções que os protejam visualmente.

§ único. É expressamente proibida a instalação de estendais, provisórios e ou definitivos, sobre a via pública ou mesmo em alçados voltados para a via pública.

7 — Em todos os edifícios em regime de propriedade horizontal, ou sempre que nesse edifício se preveja a instalação de uma unidade comercial, será obrigatório prever a localização do contentor do lixo, em local fixo e de fácil acesso aos serviços de recolha.

§ único. Não se aplica o estipulado no presente número sempre que se trate de zonas onde o lixo seja recolhido em sacos plásticos, sem contentores.

Artigo 17.º

Da construção de anexos

1 — Os anexos isolados não deverão, no seu ponto mais alto, exceder os 4 m de altura, assim como também a sua área de ocupação ao solo não poderão exceder o previsto em PMOT eficaz.

2 — Os anexos encostados à estrema poderão ter uma altura exterior máxima de 4 m desde que essa construção não resulte em empenas, encostadas à estrema, com altura superior a 3,50 m. A altura das empenas será medida pelo exterior das mesmas, a contar do ponto de menor cota, quer o mesmo se situe no terreno onde for implantado o anexo, quer se situe em terreno confinante.

3 — Não será admissível ocupar os anexos com função distinta da de apoio à habitação, não sendo também admissível a separação funcional entre a construção principal e a dos anexos.

Artigo 18.º

Da construção de arrumos para alfaias agrícolas

1 — Consideram-se arrumos para alfaias agrícolas, aquelas construções que sejam destinadas a apoio do exercício da actividade, e que se destinem única e exclusivamente a arrumos de cereais, forragens, tractores, máquinas e outros utensílios.

2 — Para o licenciamento deste tipo de instalações, o interessado terá de fazer prova documental de possuir prédios rústicos em área que justifique a pretensão, nunca inferior a 0,50 ha, devendo, ainda, apresentar documento emitido pela junta de freguesia que ateste que o requerente exerce a actividade de agricultor a tempo inteiro ou a tempo parcial.

3 — A construção destes arrumos não poderá ter mais que dois pisos, e deverá garantir, cumulativamente, os seguintes condicionantes:

a) Garantirem os afastamentos previstos no RGEU entre a construção da habitação, se se aplicar, e a dos arrumos. Admite-se, no entanto, que a construção seja levada a efeito junto à estrema nos casos em que essa estrema já esteja comprometida com construção existente;
b) Caso tenham dois pisos, deverão ser construídos com o afastamento mínimo de 3 m às estremas laterais e não poderão colidir com a zona *non aedificandi* da rede viária municipal ou nacional;
c) A construção destes arrumos, somada a eventuais anexos e habitação não poderão ultrapassar os 60% da área do terreno afecto, em termos de ocupação de solo;
d) Cumprir o COS previsto no PDM. Em casos que a construção se situe fora dos perímetros delimitados, e na ausência de regulamentação própria, a construção destes arrumos não poderá ultrapassar o coeficiente de afectação do solo (CAS) de 0,20.

Artigo 19.º

Estacionamento

1 — Não será autorizada a constituição de fracções autónomas, destinadas à habitação ou estabelecimentos comerciais, sem a afectação dos lugares de estacionamento previstos em portaria publicada no *Diário da República* ou em PMOT eficaz.

§ único. Admitir-se-á situações especiais, em zonas que pela sua especificidade não permitam, sob o ponto de vista técnico, essa garantia.

2 — A constituição de fracções autónomas para lugares de garagem, só será autorizada nos casos em que o número destas seja superior ao estipulado regularmente.

3 — Nas obras de reconstrução, adaptação e ou remodelação de edificações habitacionais não é permitido o aumento do número de fogos, salvo quando se assegure, no próprio lote, a área de estacionamento necessária, ou quando tais obras se integrem em planos municipais de ordenamento do território.

4 — Em todos os edifícios habitacionais, comerciais, de serviços e semelhantes existirão obrigatoriamente áreas de estacionamento de veículos, nos termos do Regulamento do Plano Director Municipal ou de outros PMOT's válidos.

5 — As áreas de estacionamento, quando localizadas em cave e até ao número de lugares previsto no PDM ou PMOT válido, não serão consideradas na área máxima edificável.

6 — As rampas de acesso a parques de estacionamento ou garagens subterrâneas ou em espaços desnivelados entre si ou com o arruamento, não poderão ter uma inclinação superior a 12%, admitindo-se em casos excepcionais, uma inclinação máxima de 15%.

6 — *a*) É obrigatório estabelecer concordâncias com planos nivelados de transição para o arruamento ou entre níveis de rampas com uma extensão mínima de 3,50 m de comprimento.

§ único. Admite-se, em casos de acessos a garagens de habitações unifamiliares, rampas com inclinação até 17%, devendo, no entanto, ser dado cumprimento ao estipulado no n.º 6 — *a*)

7 — Os lugares de estacionamento coberto constarão dos títulos de propriedade dos fogos, estabelecimentos ou escritórios, não podendo ser vendidos separadamente.

8 — Os lugares de estacionamento exterior públicos serão integrados no domínio público, não podendo ser vedados, reservados ou transaccionados.

9 — O dimensionamento mínimo dos lugares de estacionamento terá de obedecer ao seguinte:

a) De veículos ligeiros — 5 m × 2,40 m;
b) De veículos pesados, perpendiculares ou em diagonal em relação ao eixo da via que os serve — 10 m × 4 m;
c) De veículos pesados, paralelos ao eixo da via que os serve — 10 m × 3,50 m.

Artigo 20.º

Materiais e cores

1 — As cores e materiais a usar nas fachadas e as disposições das coberturas deverão ser escolhidas de modo a proporcionar a integração do edifício no local, do ponto de vista arquitectónico, paisagístico e cultural.

2 — Os acabamentos exteriores das paredes deverão garantir o equilíbrio cromático com as construções vizinhas.

3 — A utilização de qualquer material de revestimento que não o areado pintado, terá de ser precedida de parecer da Câmara Municipal devendo, para o efeito, ser(em) apresentada(s) fotografia(s) ou catálogo(s) do(s) material(ais) a utilizar.

Artigo 21.º

Cantarias

1 — É obrigatória a recuperação e manutenção de cantarias em todas as obras de reconstrução ou remodelação.

2 — As cantarias serão lavadas e nunca pintadas ou caiadas.

CAPÍTULO VI

Execução das obras

Artigo 22.º

Responsabilidades

1 — As responsabilidades dos donos das obras, seus representantes e técnicos, dos industriais de construção civil, dos empreiteiros de obras particulares e públicas, dos seus respectivos directores técnicos e demais empregados são as previstas na legislação aplicável.

2 — Os prejuízos causados ao município ou a terceiros pela execução de obras, são da exclusiva responsabilidade dos respectivos proprietários, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Quando o proprietário, depois de notificado, não proceda à reparação, dentro do prazo que lhe for determinado, dos danos causados ao município durante a execução dos trabalhos das obras, poderá a Câmara Municipal proceder à necessária reparação, decorrendo as despesas por conta do proprietário.

4 — A concessão de licença ou autorização para a execução de obras, ou a sua dispensa, e o próprio exercício de fiscalização municipal, não isentam o dono da obra, da responsabilidade pela condução dos trabalhos, em estreita concordância com as prescrições do RGEU, deste Regulamento Municipal, de toda a legislação em vigor, nem poderá desobrigar da obediência a outros preceitos gerais ou especiais a que a obra, pela sua localização, natureza ou fim, tenha de subordinar-se.

5 — A concessão de licença ou autorização para a execução de obras, ou a sua dispensa, não isenta o dono da obra de respeitar direitos de terceiros. Assim, qualquer documento emitido pelo município não constitui base legal para o desrespeito de direitos de terceiros.

Artigo 23.º

Segurança e limpeza na execução das obras

1 — Na execução de obras, qualquer que seja a sua natureza, serão obrigatoriamente tomadas as precauções e observadas as disposições necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e do público, evitar danos materiais que possam afectar os bens do domínio público ou particular e, tanto quanto possível, permitir o trânsito normal de peões e veículos, em condições de segurança.

2 — Todas as soluções de ocupação de espaço público terão de ser objecto de aprovação da Câmara Municipal pelo que deverão ser requeridas nos termos das Normas de Procedimento da Câmara Municipal de Águeda, nos moldes e condições definidas no Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público do Município de Águeda.

3 — Sempre que se verifique a ocupação da via ou espaço público, será obrigatória a vedação do estaleiro com tapumes nos moldes e condições definidas no Regulamento mencionado no número anterior.

4 — Sempre que a obra seja vedada sem ocupação do espaço público, essa vedação deverá cumprir as mesmas regras das vedações previstas para a ocupação do espaço público, com as devidas adaptações.

Artigo 24.º

Entulhos, movimento e transporte de terras e outros produtos

1 — À recolha de entulhos, proveniente da execução de obras particulares, aplica-se o disposto no Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Águeda.

2 — Todo o trabalho de terraplenagem e transporte de terras e outros produtos, deverá ser dado cumprimento às condições definidas no Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público do Município de Águeda.

3 — A Câmara Municipal pode, devidamente fundamentada, condicionar a ocupação do espaço público com características especiais em função do local e do volume de trânsito.

Artigo 25.º

Remoção de tapumes, andaimes e materiais

1 — Concluída qualquer obra, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respectiva licença ou autorização, deverão ser imediatamente removidos da via pública os entulhos e materiais sobrantes, e no prazo de cinco dias, os tapumes, andaimes e equipamentos.

2 — O dono da obra responderá pela reposição dos pavimentos que tiverem sido danificados no decurso da obra, devendo a sua configuração, solidez e alinhamento serem restituídos.

3 — O prazo, para reparação das anomalias referidas no n.º 2, será de cinco dias ou superior, sempre que o volume dos trabalhos a executar o justifiquem.

4 — A emissão de licença ou autorização de utilização ou ocupação, ou a recepção provisória das obras de urbanização, salvo os casos previstos na lei em vigor, depende do cumprimento do referido nos números anteriores.

Artigo 26.º

Desabamentos

1 — No caso de desabamento de qualquer construção, deverá o respectivo proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida, sendo ainda obrigatório vedar a área, nos termos do artigo 23.º do presente Regulamento.

2 — Se o proprietário não observar o prazo referido no número anterior, a remoção dos escombros e materiais será feita ou mandada fazer pelos serviços da Câmara Municipal, a expensas do proprietário.

CAPÍTULO VII

Contra-ordenações

Artigo 27.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenações as situações a seguir descritas:

1) As situações previstas neste número, a seguir descritas, que não sejam solucionadas no prazo que vier a ser determinado em notificação escrita:

   a) Não reparar o pavimento dos espaços públicos, após a conclusão das obras;
   b) Não solicitação da confirmação da implantação da obra, pelo dono da obra;
   c) Não inscrição no livro de obra, pelo técnico responsável pela execução da obra, da confirmação da implantação;
   d) A deposição de aterros ou entulhos, resultante da execução de obras sem licença ou autorização.

2) A contra-ordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1, é punível com coima graduada de 500 euros até ao máximo de 1000 euros, no caso de pessoa singular, ou até 10 000 euros, no caso de pessoa colectiva;
3) A contra-ordenação previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1, é punível com coima graduada de 250 euros até ao máximo de 500 euros, no caso de pessoa singular, ou até 5000 euros, no caso de pessoa colectiva;
4) A contra-ordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é punível com as coimas previstas no Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Águeda;
5) A cominação de qualquer coima não implica a dispensa do cumprimento do presente Regulamento, podendo a entidade ordenante substituir-se ao infractor, por conta deste;
6) As quantias relativas às despesas a que se refere o número anterior, a calcular de acordo com a Tabela anexa ao Regulamento de Obras e Trabalhos no Espaço Público do Município de Águeda, quando não pagas voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, são cobradas através de execução fiscal, servindo de título executivo certidão, passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efectuadas.

Artigo 28.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal, com a colaboração das autoridades administrativas e policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 29.º

Casos omissos/dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Revogações

São revogados:

1) O Regulamento Municipal de Edificações Urbanas;
2) Todas as disposições regulamentares que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a aprovação a publicação no *Diário da República*, devendo-se dar conhecimento do mesmo através de edital a ser fixado nos lugares de estilo de todas as freguesias do concelho.

Regulamento interno n.º 4/2003 — AP. — José Eloi Morais Correia, presidente da Câmara Municipal de Águeda:

Torna público que a Assembleia Municipal de Águeda, em sessão ordinária realizada em 30 de Abril último, aprovou o Regulamento e Tabela de Taxas no Âmbito de Operações Urbanísticas, para vigorar neste concelho, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 3 do mesmo mês, sendo o mesmo publicado no *Diário da República* para aquisição de eficácia.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Eloi Morais Correia.*

Regulamento e Tabela de Taxas no Âmbito de Operações Urbanísticas

Preâmbulo

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, todo o Regime Jurídico do Licenciamento Municipal, das Operações de Loteamento, das Obras de Urbanização e das Obras Particulares, sofreu profundas alterações.

Face às alterações introduzidas no quadro legislativo, os municípios devem aprovar novos regulamentos e tabelas de taxas uma vez que são agora considerados parâmetros de cálculo distintos dos que orientavam as tabelas em vigor até à presente data.

Com a introdução da taxa pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas passa agora a ser obrigatório o pagamento de um valor, na fase do licenciamento ou autorização, que se destinará a essa área de actuação da autarquia. O cálculo dessa taxa reflectirá não só a área da construção a licenciar ou autorizar, como também a sua localização, a sua função e tipologia. Também, nos termos do n.º 5 do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, foi considerado o impacto financeiro dos investimentos municipais, na área dos equipamentos e infra-estruturas, sobre o somatório das áreas urbanas, urbanizáveis

e industrias do concelho, encontrando-se, assim, qual o reflexo que esse valor tem em relação à área do terreno que é objecto da intervenção.

Outro aspecto que importa referir prende-se com a possibilidade legal de equiparar algumas das construções em regime de propriedade horizontal ao regime dos loteamentos o que, por força dessa equiparação, equivale à obrigatoriedade de terrenos para espaços verdes e equipamentos.

Nessa área, de acordo com o preceituado legal, introduziram-se mecanismos que permitirão encontrar valores a aplicar nos casos em que não for justificável a cedência da área definida em portaria. Isto é, sempre que a área onde se insere a intervenção já estiver dotada dos equipamentos e áreas verdes necessárias, ou sempre que a área a ceder não justifique, pela sua reduzida dimensão, a localização de um equipamento, o presente Regulamento e Tabela de Taxas prevê os mecanismos a aplicar para garantir a justiça e equidade entre os vários proprietários.

Com a introdução deste mecanismo de forma alargada pretende-se, acima de tudo, que as soluções urbanísticas passem a ter a preocupação da qualidade do espaço urbano, uma vez que será sempre mais vantajoso prever espaços verdes do que compensar o município com outro terreno ou, em último caso, com o pagamento em numerário.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, do determinado no Regulamento Geral de Edificações Urbanas, do consignado nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento e a Tabela de Taxas, Licenças e Autorizações anexa aplicam-se a todos os serviços prestados pelo município de Águeda no âmbito do licenciamento e autorização de obras de edificação e de urbanização, nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 3.º

Isenção e redução de pagamento de taxas

1 — Estão isentas de taxas pela concessão de licenças e ou autorizações de edificações ou de urbanização os casos previstos na lei vigente.

2 — A Câmara Municipal poderá isentar do pagamento de taxas, total ou parcialmente:

a) As associações de carácter cultural, desportiva ou recreativa, legalmente constituídas, que desempenhem, na área do município, actividades de interesse municipal, desde que o objecto de licenciamento esteja directamente relacionado com a actividade definida nos seus estatutos;
b) As instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, pelas iniciativas no âmbito do presente regulamentam, que se destinem, directamente, à realização dos seus fins estatutários;
c) Particulares em situação comprovada de insuficiência económica, com base no previsto no artigo 11.º do Código do Procedimento Administrativo;
d) Os particulares que pretendam construir habitação unifamiliar para o próprio, que tenham como base negociações de terrenos que justifiquem esta isenção ou redução;
e) Obras de recuperação, sem aumento do número de pisos, de imóveis antigos na zona histórica da cidade;
f) Obras de recuperação ou construção de imóveis habitacionais ou turísticos, nas áreas classificadas como «áreas de incentivo», e de imóveis que forem considerados de interesse arquitectónico, desde que o projecto revele qualidade de integração arquitectónica que justifiquem esta isenção ou redução

3 — A Câmara Municipal poderá isentar, total ou parcialmente, do pagamento das taxas e licenças a que se refere a presente Tabela de Taxas, as empresas que, no concelho, levam a cabo empreendimentos de construção de habitação dos programas para a construção de habitação em regime de custos controlados ou semelhante.

5 — A dispensa ou isenção referidas nos números anteriores não dispensam a obrigatoriedade de requererem à Câmara Municipal as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

6 — As isenções referidas nos números anteriores deverão ser requeridas à Câmara Municipal, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas e não desobrigam, em caso algum, da emissão da respectiva licença.

Artigo 4.º

Incentivos para jovens

1 — A Câmara Municipal reduzirá até ao máximo de 90% as taxas relativas à construção, reconstrução, alteração ou ampliação de habitações unifamiliares, cujos processos sejam requeridos por jovens casais ou por pessoas que, vivendo em união de facto, preencham os pressupostos constantes da lei respectiva (Lei n.º 7/2001, de 11 de Maio), cuja soma de idades não exceda 55 anos ou, em nome individual, com idade compreendida entre 18 e 30 anos, desde que, cumulativamente:

a) O prédio construído, reconstruído ou alterado se destine à primeira habitação própria e permanente, por um período mínimo de cinco anos;
b) O rendimento mensal do casal ou das pessoas unidas de facto não exceda o montante equivalente a quatro salários mínimos nacionais (até com um filho) ou cinco salários mínimos nacionais (até dois ou mais filhos) ou, no caso singular, não exceda o equivalente a dois e meio salários mínimos nacionais.

2 — A redução das taxas referidas no número anterior, até ao máximo de 90%, será graduada da seguinte forma:

Taxas até 500 — 90%;
Taxas até 1000 — 80%;
Taxas até 1500 — 70%;
Taxas até 2000 — 60%;
Taxas até 2500 — 50%;
Taxas até 3000 — 40%;
Taxas até 3500 — 30%;
Taxas até 4500 — 20%;
Taxas até 5000 — 10%.

3 — A concessão da redução prevista no número anterior obriga a que os requerentes tenham de fazer prova de que não possuem qualquer outra habitação própria, devendo o pedido ser ainda instruído com:

a) Fotocópia(s) do(s) bilhete(s) de identidade e do(s) cartão(ões) de contribuinte fiscal;
b) Fotocópias das últimas declaração(ões) do IRS e respectivo original ou, quando esta não exista, fotocópia dos últimos recibos de vencimento (um de cada);
c) Declaração passada pela repartição de finanças competente comprovativa da não existência de quaisquer outros prédios urbanos, com capacidade construtiva, em nome do(s) requerentes(s);
d) Declaração do(s) requerente(s) em como se comprometem a utilizar o prédio em causa para uso exclusivo de habitação por um período mínimo de cinco anos;
e) Declaração(ões) do(s) requerente(s) de que reúnem os pressupostos constantes da Lei n.º 7/2001, de 11 de Maio, quando se trate de pessoas que vivam em união de facto;
f) O desrespeito pelo preceituado na alínea *a*) do n.º 1 implicará a perda do benefício da redução concedida e a consequente obrigação do pagamento imediato das taxas devidas à data do licenciamento, agravadas em 50% do seu valor;
g) As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal.

Artigo 5.º

Instrução de processos

Todos os processos de obtenção de autorização ou licença, no âmbito do presente Regulamento, deverão ser instruídos em conformidade com a legislação aplicável, complementado pelo constante no Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas (RMOU).

Artigo 6.º

Caução

1 — Sempre que o terreno, onde se vai erigir uma construção, confronte com arruamento ou passeio já pavimentado, deverá ser apresentada uma caução de valor correspondente ao custo dos pavimentos correspondente à frente urbana desse terreno, de acordo com tabela constante do Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público Municipal do Município de Águeda.

2 — Quando a obra a executar seja de habitação unifamiliar individual para o próprio requerente, não se aplicará o estipulado no número anterior. Não obstante, o requerente será sempre o responsável pela manutenção e recuperação, se necessário, dos pavimentos existentes.

Artigo 7.º

Prorrogações

1 — As prorrogações do prazo para a conclusão das obras, ao abrigo do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, deverão ser requeridas no respeito dos seguintes prazos limite:

a) Até ao limite de cinco dias que antecedem a data da validade fixada no alvará — para as construções cujo alvará seja igual ou inferior a 30 dias;
b) Até ao limite de 20 dias que antecedem a data da validade fixada no alvará — para as construções cujo alvará seja superior a 30 dias.

2 — A segunda prorrogação, referida no n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será objecto do pagamento de uma taxa agravada de 50% em relação ao valor resultante da aplicação da TML ou TMIU (taxa municipal pela realização de infra-estruturas urbanísticas)

§ único. O agravamento referido no número anterior não se aplica nos casos de moradias unifamiliares para residência do próprio.

Artigo 8.º

Taxas devidas em deferimentos tácitos

Nos casos de deferimentos tácitos, nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e para os efeitos referidos no n.º 2 do artigo 3.º daquele diploma legal, o valor da taxa a cobrar será o mesmo que resultar da aplicação das taxas específicas no presente Regulamento e Tabela de Taxas no Âmbito de Operações Urbanísticas (RTTAOU)

Artigo 9.º

Execução por fases

1 — Nos termos dos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a cada fase de construção corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estatuído no presente Regulamento para a emissão de alvarás de autorização ou licença para obras de edificação.

Artigo 10.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento das taxas previstas no presente Regulamento e Tabela de Taxas, não sendo aplicável taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas.

Artigo 11.º

Licença/autorização parcial

O valor da licença ou autorização corresponderá a 30% do valor aplicável para a licença ou autorização a emitir com base no prazo requerido para a construção total.

Artigo 12.º

Caução pela permissão da realização de demolição ou escavação

A caução prevista no artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será libertada a pedido do requerente nas seguintes situações:

a) Quando a obra estiver executada até ao nível do terreno ou do arruamento;
b) Se se tornarem desnecessários os trabalhos de escavação e os mesmos não tiverem sido iniciados;
c) Se já tiver sido emitida a licença de construção.

Artigo 13.º

Taxa pela ocupação de espaço público em resultado de operações urbanísticas

1 — A ocupação de espaço público em resultado de operações urbanísticas terá de ser, obrigatoriamente, objecto de licenciamento, nos termos do Regulamento de Obras e Trabalhos no Domínio Público Municipal do Município de Águeda.

2 — As taxas devidas por essa ocupação deverão ser liquidadas antecipadamente e serão calculadas de acordo com a seguinte fórmula:

$$TOEP = a \times t \times 3 €$$

onde:

a — é a área a ocupar;
t — é o número de meses ou fracção.

Artigo 14.º

Ocupação do espaço público aéreo (TEA)

1 — A ocupação do espaço público aéreo, com varandas ou corpos balançados, será objecto do pagamento de uma taxa em função da área ocupada e do número de pisos em que se verifica essa ocupação.

2 — O valor dessa taxa será calculado com base na seguinte fórmula:

$$TEA = a \times n \times 150 €$$

onde:

a — corresponde à área de ocupação do corpo balançado;
n — corresponde ao número de pisos em que se verifica essa ocupação.

2 — As taxas devidas por essa ocupação deverão ser liquidadas em simultâneo com o pagamento da TML e serão fixadas nos termos da tabela anexa.

Artigo 15.º

Arredondamento

As contas finais serão arredondadas à segunda casa decimal, nos termos da lei em vigor.

Artigo 16.º

Sujeição ao IVA

Os valores para o fornecimento de cópias, fotocópias, plantas topográficas, processos de concurso e outros já incluem o IVA à taxa vigente.

Artigo 17.º

Transição

1 — Em todas as construções licenciadas ao abrigo da Tabela de Taxas anterior, ora revogada pela presente Tabela, reconhece-se

o direito adquirido de obter a licença de utilização, com a realização de até uma vistoria, sem pagamento de qualquer taxa adicional para o efeito.

2 — Esta regra não se aplica nas construções que forem objecto de projectos de alterações, para legalização de obras executadas, já apreciados e analisados à luz do presente Regulamento e Tabela de Taxas.

Artigo 18.º

Actualização anual

1 — A Tabela de Taxas anexa será actualizada, ordinária e anualmente, em função do factor de correcção dos valores de renda de habitação, publicado no *Diário da República* anualmente.

2 — Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos do número anterior serão arredondados nos termos da legislação em vigor.

3 — A actualização, nos termos dos números anteriores, será feita até ao dia 1 de Dezembro de cada ano, por deliberação da Câmara Municipal e afixada nos lugares públicos do costume até ao dia 8 do mesmo mês, para vigorar a partir do início do ano seguinte.

4 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia Municipal a actualização extraordinária e ou a alteração da tabela.

5 — Os montantes que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial serão actualizados de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

6 — O factor *C* da presente tabela, será actualizado, nos termos do referido no n.º 3 deste artigo em função dos valores fixados por portaria, publicada periodicamente, para a promoção de habitação a custos controlados, à data da deliberação de actualização da presente Tabela pela Assembleia Municipal.

7 — Também o factor *Q*, da taxa pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas (TRINF) será actualizado anualmente, nos termos do referido no n.º 3 deste artigo, de acordo com a seguinte fórmula:

$$Q = R/A$$

onde:

R — corresponde à média aritmética da soma dos valores previstos no plano de actividades dos últimos quatro anos em educação, saúde, habitação e serviços colectivos, saneamento, abastecimento, resíduos sólidos, protecção do meio ambiente, cemitérios, desporto, recreio e lazer, transportes e comunicações;

A — corresponde ao somatório das áreas, em metros quadrados, classificadas como urbanas, urbanizáveis e industriais no PDM do concelho.

Artigo 19.º

Revogação

O presente Regulamento e Tabela de Taxas revoga, no que for aplicável, o Regulamento e Tabela de Taxas publicado no *Diário da República* n.º 212, de 10 de Setembro de 1999 (aviso n.º 6236/99) e a alteração publicada no *Diário da República*, n.º 256, de 6 de Novembro de 2000 (aviso n.º 8407/2000).

Artigo 20.º

Contagem dos prazos

O termo de prazos mensais estabelecidos neste Regulamento e na Tabela de Taxas anexa verifica-se no mesmo dia de calendário que for emitida a licença e ocorre após o decurso do número de meses concedido.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento de Taxas entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO II

Edificações

Artigo 22.º

Informação prévia

Informação prévia sobre viabilidade e condicionalismos de construção ou de qualquer outra operação urbanística, a pagar no acto do pedido — por cada unidade 40 euros.

Nota. — Inclui o fornecimento de um exemplar das cartas do PDM, da carta da REN e da planta à escala 1:10 000, e de escala superior (se houver) em papel formato A4.

Artigo 23.º

Edificações

1 — Para construção, reconstrução e ampliação de edificações, bem como as prorrogações de licença ou autorização de construção, a Taxa Municipal de Licenciamento ou Autorização (TML) a cobrar será calculada com base na seguinte fórmula:

$$TML = K \times A \times C \times T \times Y$$

onde:

K = Índice de localização/função da construção objecto de licenciamento ou autorização, nos termos do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro;

K = 0,3 — Edificações mistas ou exclusivamente comerciais e ou serviços, na área do Plano de Urbanização da Cidade;

K = 0,25 — Edificações destinadas exclusivamente à habitação localizadas na área do Plano de Urbanização da Cidade;

K = 0,17 — Edificações a construir em todas as zonas do concelho (fora da área do PU) onde já se disponha de rede de abastecimento de água domiciliária e de rede de saneamento básico;

K = 0,15 — Edificações localizadas nas restantes áreas;

K = 0,1 — Edificações destinadas a fins industriais e ou armazéns;

K = 0,05 — Edificações localizadas nas áreas de incentivo:

Freguesia de Agadão;
Freguesia do Préstimo, excepto o lugar de A-dos-Ferreiros e Junqueiro;
Freguesia de Macieira de Alcoba;
Freguesia de Castanheira do Vouga excepto o lugar da Igreja e Redonda;
Os lugares de Moitedo, Cadaveira, Salgueiro e Redonda, da freguesia de Valongo do Vouga;
Os lugares de Feridouro, Belazaima-a-Velha e Cepos, da freguesia de Belazaima do Chão;
Os lugares de Soutelo, Chãs, Alombada e Moita, da freguesia de Macinhata do Vouga.

K = 0,6 — Anexos, alpendres, construções agrícolas, quando em processo autónomo de licenciamento ou autorização municipal;

K = 0,6 — Para jazigos e construções em cemitérios;

A — Área bruta de construção objecto de licenciamento ou autorização, incluindo varandas e terraços e excluindo caves, desde que destinadas única e exclusivamente a aparcamento e ou arrumos vinculados às fracções do próprio prédio;

C — Valor em euros do custo do metro quadrado de construção, na área do município, decorrente do preço da construção para habitação a custos controlados, fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País, sobre 1000;

T — Número de meses da licença ou autorização requerida;

Y — Ponderação do período da licença ou autorização:

1,0 — para o 1.º ano;
0,5 — para o 2.º ano;
0,4 — para o 3.º ano;
0,3 — para o 4.º ano;
0,2 — para o 5.º ano e seguintes.

Nota. — O valor encontrado pela aplicação da fórmula referida no número anterior, incluirá:

Análise do projecto de arquitectura e de todos os projectos de especialidade, quer nos casos de licenciamento quer nos casos de autorização;
Licença de construção ou autorização de construção;
Fornecimento do livro de obra.

2 — Nos processos de alterações com o objectivo de legalizar obras já iniciadas e não concluídas, o período mínimo de licença a considerar para as obras já realizadas será de:

12 meses, independentemente do tipo de alteração, até 120 m² de construção, com o valor de $Y = 1$;
18 meses, independentemente do tipo de alteração, entre 121 e 200 m² de construção, com o valor de $Y = 1$;
28 meses, independentemente do tipo de alteração, com mais de 200 m² de construção, com o valor de $Y = 1$

Nota. — A área referida nas alíneas anteriores será a da construção a legalizar.

3 — Nos casos de reformulação de projectos ou de obras existentes, resultando ou não em acréscimo de área bruta da construção a *TML*, será calculada da seguinte forma:

a) Área de ampliação — a *TML* nos moldes da presente tabela;
b) Área objecto de remodelação — 25% da *TML*;
c) Alteração de fachadas de prédio colectivo, por fachada — 30 euros;
d) Alteração de fachadas de prédios unifamiliares — gratuito.

4 — Para os efeitos do n.º 5 do artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, o valor da taxa a pagar pela nova prorrogação do alvará de licença ou autorização será acrescido de um adicional de 20% sobre o valor calculado para a *TML*.

5 — A *TML* para a construção de muros confrontantes será calculada com base na seguinte fórmula:

$$TMLm = (m \times s) + (t \times d)$$

onde:

m é a área do muro a licenciar;
$s = 2$ euros;
t é o número de dias requeridos;
$d = 1$ euro.

6 — Estão isentos de pagamento de taxa, a construção dos muros de vedação entre particulares (não confrontantes como espaço público).

7 — A *TML* pela construção de tanques, piscinas ou outros recipientes, por cada metro cúbico — 5,10 euros.

§ único. Tanques destinados à rega — gratuito.

Artigo 24.º

Construções precárias

1 — Para efeitos da presente Tabela de Taxas consideram-se construções precárias:

Pavilhões metálicos ou não, para apoio a qualquer actividade;
Estruturas metálicas para apoio de qualquer actividade;
Tendas para protecção de produtos e ou artigos, destinados à venda;
Qualquer volume que não se enquadre no regime de construção tradicional.

2 — A instalação de qualquer construção precária é objecto de licenciamento, independente ou cumulativamente com outro licenciamento que seja aplicável.

3 — A taxa de licenciamento será calculada com base na área e na função, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TLCP = a \times f$$

onde:

a = área da construção;
$f = 15$ euros nos casos de construções precárias com função comercial (*stand* de vendas e de amostras de plantas, automóveis, lareiras, etc., por exemplo);
$f = 5$ euros nos casos de pavilhões destinados à agricultura (cultivo de espécies).

Artigo 25.º

Licenciamento de antenas

1 — Por cada antena de captação de sinal de sistemas de telecomunicações — 300 euros.

2 — Por cada antena de captação de sinal radiofónico — 100 euros.

3 — Por cada antena de captação de rádio amador — 50 euros.

Artigo 26.º

Utilização de edificações e vistorias

1 — Licenças ou autorizações de ocupação ou habitação de edifícios construídos, ampliados ou alterados, quando da alteração resultem modificações importantes nas suas características; e alterações de licença ou autorização de utilização:

a) Sem vistoria, para habitações unifamiliares em prédios até dois fogos, e por fracção — 25 euros;
b) Sem vistoria, para habitações em regime de propriedade horizontal, e por fracção — 15 euros;
c) Com vistoria (inclui deslocação e remuneração de peritos e outras despesas) por unidade ou fracção, nos casos de habitações unifamiliares individuais, até dois fogos — 50 euros;
d) Com vistoria (inclui deslocação e remuneração de peritos e outras despesas) por unidade ou fracção, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal — 60 euros;
e) Segunda e seguintes vistorias, à mesma obra, em resultado de uma primeira indeferida, por unidade ou fracção — 90 euros;
f) Vistorias não especificadas, por unidade ou fracção — 85 euros.

2 — Licenças de utilização previstas em legislação especial:

a) Por estabelecimento de restauração — 100 euros;
b) Por estabelecimento de bebidas — 100 euros;
c) Por estabelecimento de bebidas com dança — 150 euros;
d) Por estabelecimento de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados, classe D — 100 euros;
e) Por estabelecimento de restauração com dança — 150 euros;
f) Por estabelecimento de restauração com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados, classe D — 100 euros;
g) Por estabelecimento de restauração e bebidas — 100 euros;
h) Por estabelecimento de restauração e bebidas com dança — 150 euros;
i) Por estabelecimento de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados da classe D — 200 euros;
j) Sala de refeições, festas ou banquetes por metro quadrado de sala — 5 euros.

3 — Licenças de utilização e suas alterações por cada estabelecimento alimentar e não alimentar e serviços — 100 euros.

4 — Licença de utilização com ou sem vistoria, de unidades fabris, armazéns, centros comerciais, por metro quadrado:

Unidades com área bruta de construção igual ou inferior a 500 — 1 euro/m²;
Unidades com área bruta de construção superior a 500:

1 euro/m² até à área de 500 m²;
0,40 euros/m² da área que ultrapasse os 500 m².

5 — Licença de utilização, com ou sem vistoria, estabelecimentos comerciais, por metro quadrado — 5 euros.

6 — Licença de utilização, com ou sem vistoria, de estabelecimentos de jogos electrónicos (acumulável com outras no caso de funcionarem em simultâneo com outra actividade), por metro quadrado — 7 euros.

7 — Licença de utilização, com ou sem vistoria, de estabelecimento de venda de combustíveis, por cada bomba de abastecimento (independentemente do número de mangueiras de serviço nessa bomba) — 100 euros.

8 — Licenças de utilização de unidades hoteleiras:

a) De hotéis, estalagens ou pousadas, por quarto — 25 euros;
b) De hotéis/apartamento, por apartamento — 50 euros;

c) De pensões, residenciais, por quarto — 20 euros;
d) De motéis, por quarto — 20 euros;
e) De casas de turismo de habitação, por quarto — grátis;
f) De casas de turismo rural, por quarto — grátis;
g) De casas de agro-turismo, por quarto — grátis;
h) De casas de turismo rural, por casa — grátis;
i) De casas de campo, por quarto — grátis;
j) De hotéis rurais, por quarto — 10 euros;
k) De parque de campismo rurais, por hectare ou fracção — 30 euros.

Artigo 27.º

Caução pela emissão de licenciamento/autorização parcial para construção da estrutura

Por cada metro cúbico de betão armado, nos termos de quantificação efectuada pelo técnico responsável pelo projecto de arquitectura — 15 euros.

Artigo 28.º

Caução pela permissão de trabalhos de demolição ou escavação e contenção periférica

Por cada metro cúbico de escavação ou demolição, de acordo com quantificação efectuada por técnico responsável pelo projecto de arquitectura — 15 euros.

CAPÍTULO III

Loteamentos urbanos, destaques de parcelas e obras de urbanização

Artigo 29.º

Emissão do alvará de obras de urbanização (TMIU)

1 — Pela emissão do alvará de licenciamento ou autorização de obras de urbanização (TMIU), com ou sem processo de loteamento, por cada ano — 0,5% do valor das infra-estruturas a realizar pelo loteador.
2 — Por cada mês de prorrogação, no caso de loteamentos, por fracção — 0,50 euros.
3 — Por mês de prorrogação, no caso de obras de urbanização sem processo de loteamento — 0,01 % do valor das infra-estruturas a realiza pelo loteador e, cumulativamente, 5,25 euros por unidade ou fracção.

Artigo 30.º

Emissão do alvará de loteamento (TMLL)

A taxa a cobrar pela emissão do alvará de loteamento, será calculada pela fórmula seguinte:

$$TMLL \text{ (euros)} = (N \times 5{,}26) + OB$$

onde:

N — corresponde ao número de unidades de ocupação;
OB — corresponde a 20 euros, nos casos de loteamentos com obras de urbanização para além da execução de passeios;
OB — corresponde a 262 euros, nos casos de loteamentos sem obras de infra-estruturas ou só com a execução de passeios.

Artigo 31.º

Emissão da certidão de destaque de parcela

Pela emissão da certidão de destaque de parcela:

Para a construção de habitação unifamiliar, ou até duas fracções ([1]) — 300 euros;
Para outras construções — 500 euros.

([1]) Considera-se incluída nesta categoria as construções com duas fracções em que o rés-do-chão destina-se a comércio ou serviços e o 1.º andar à habitação.

Artigo 32.º

Vistoria de recepção de obras de urbanização

1 — Taxa pela realização de vistoria para a recepção provisória ou definitiva das infra-estruturas urbanísticas — 50 euros acrescido de 15 euros por fracção.
§ único. Sempre que for realizada uma vistoria de obras executadas por fases, o cálculo da taxa a pagar será feito proporcionalmente em relação à totalidade das fracções.

CAPÍTULO IV

Taxas pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas (TRINF)

Artigo 33.º

Incidência

1 — Constitui taxa pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas (TRINF), a compensação devida ao município em todos os processos, calculada com base no somatório das áreas de construção determinadas pela soma das superfícies de todos os pavimentos dos projectos aprovados e propostos pelos donos da obra, abrangendo loteamentos, construções novas e ampliações.
2 — Nos processos de loteamento que impliquem a execução de infra-estruturas para além da execução de passeios, será aplicada a presente taxa com uma redução de 50%.
3 — Não será aplicada a presente taxa nos casos de licenciamentos ou autorizações em lotes resultantes de operações de loteamento que tenham sido objecto da aplicação da presente taxa.

Artigo 34.º

Cálculo da taxa

1 — O valor da taxa será calculado de acordo com a fórmula:

$$TRINF = (K \times A \times C \times Z \times H) + (Q \times a)$$

onde:

K = índice de localização/função da construção objecto de licenciamento ou autorização, nos termos do artigo 116.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 (ver tabela III anexa);
A = superfície total dos pavimentos da construção a licenciar ou a autorizar (metros quadrados);
C = valor em euros do custo do metro quadrado de construção, na área do município, decorrente do preço da construção para habitação a custos controlados, fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País;
Z = define o quantitativo a aplicar de acordo com as infra-estruturas de que dispõe o terreno objecto do licenciamento (ver tabela I anexa);
H = define a tipologia e a função da construção (ver tabela II anexa);
Q = reflecte a incidência da média dos últimos quatro anos do investimento municipal do Plano Plurianual de Investimentos Municipais na área das infra-estruturas gerais sobre o somatório das áreas classificadas, no PDM do concelho, como urbanas, urbanizáveis e industriais;
a = área do terreno urbana objecto da intervenção a licenciar ou autorizar.

2 — No caso de ampliações ou remodelações será aplicada a taxa constante do número anterior com as seguintes alterações:

a) Nas ampliações a taxa será aplicada para a área da ampliação;
b) Nas remodelações a taxa será calculada com base na totalidade da área de construção, reduzida a 25% do total.

Artigo 35.º

Redução do valor da taxa

Nos casos previstos no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a taxa por realização de infra-estruturas

urbanísticas terá uma redução de 30%, uma vez que o proprietário assumirá os encargos da manutenção das infra-estruturas pelo período de 10 anos.

Artigo 36.º

Liquidação e cobrança

A Câmara Municipal procederá à liquidação e cobrança da TRRINF:

a) Antes da emissão do alvará de loteamento ou da autorização ou da licença de construção, ampliação e reconstrução de edificações;
b) Antes da emissão do alvará de licença de utilização, quando se trate de alteração do uso.

CAPÍTULO V

Compensações

Artigo 37.º

Compensação por terrenos não cedidos (CTNC)

1 — Os projectos de loteamento e os de edificações que respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos e nos termos constantes do Regulamento Municipal de Operações Urbanísticas, impactos semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos. Essas áreas serão integradas no domínio privado da Câmara Municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará de loteamento ou com ou alvará da construção.

2 — O cálculo da área a ceder será baseado no estipulado na lei em vigor.

3 — Se para o prédio em causa não se justificar a cedência de áreas para equipamentos ou espaços verdes face à dimensão da área a ceder ou face à existência de equipamentos suficientes, o proprietário deverá compensar o município em espécie, correspondendo a um prédio que será integrado no domínio privado da Câmara Municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará de loteamento ou com o alvará da construção.

4 — Sempre que a compensação seja em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos, estes integram-se no domínio privado do município e destinam-se a permitir uma correcta gestão dos solos, ficando sujeitas, em matéria de alienação ou oneração, ao disposto na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

5 — A preferência de localização do prédio a ceder será a do próprio prédio objecto da intervenção, podendo corresponder fracções ou lotes.

6 — Admite-se que o prédio a ceder se situe fora da área de intervenção sempre que não seja viável a solução referida no número anterior ou nos casos em que a proposta de localização apresentada pelo proprietário seja do interesse municipal.

7 — De qualquer forma, a área a ceder deverá reunir condições semelhantes às do prédio objecto de intervenção.

8 — Em casos de áreas a ceder em que o valor final seja de pequena monta, admite-se a compensação com pagamento em numerário sempre que a transformação de espécie em numerário seja do interesse municipal.

Artigo 38.º

Avaliações dos prédios da compensação

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, será feita a avaliação do prédio proposto pelo proprietário para compensar os terrenos não cedidos.

2 — Essa avaliação será feita por uma comissão composta por três elementos:

Um nomeado pela Câmara Municipal;
Um nomeado pelo promotor;
Um avaliador oficial (inscrito no tribunal) cujos honorários serão pagos pelo promotor.

3 — As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

4 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

a) Se a diferença for favorável ao município, será pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se a diferença for favorável ao promotor, será feita a compensação ao proprietário através das taxas previstas no presente Regulamento.

5 — Sempre que o valor proposto no relatório final da Comissão de Avaliação não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo proprietário da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 39.º

Cálculo do valor da compensação

O valor de cálculo da compensação por terrenos não cedidos será calculado com base na seguinte fórmula:

$$CTNC = K \times IU \times A \times C \times FC$$

K = índice de localização/função da construção objecto de licenciamento ou autorização, nos termos do artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro (tabela III);
IU — índice de utilização do terreno objecto da intervenção;
A — valor, em metros quadrados, da área não cedida;
C — valor em euros do custo do metro quadrado de construção, na área do município, decorrente do preço da construção para habitação a custos controlados, fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do País;
FC — factor de correcção.

CAPÍTULO VI

Casos especiais

Artigo 40.º

Alterações do coberto vegetal e relevo natural do terreno

1 — Quando não se encontrem sujeitos a regime legal específico, nem constituam acções preparatórias de outras já licenciadas, estão sujeitos a licenciamento municipal, nos termos do Decreto-Lei n.º 139/89, de 28 de Abril:

a) Acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas, por hectare — 165 euros;
b) Acções de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável, com fins agrícolas, por hectare — 25 euros;
c) Acções de aterro ou escavação para instalação de depósitos de materiais, veículos (para venda, exposição ou arrumação), sucatas e afins, por hectare — 100 euros.

2 — Licença municipal de estabelecimentos para exploração de pedreira ou outros materiais inertes:

Por licenciamento — 185 euros;
Acrescido de, por metro cúbico ou fracção de materiais a explorar e por ano — 0,30 euros.

Nota. — Para efeito do neste número, considera-se o plano de lavra base de cálculo da liquidação da taxa.

CAPÍTULO VII

Diversos

Artigo 41.º

Averbamentos

Por averbamento — 25 euros.

Artigo 42.º

Substituição de técnico/empreiteiro

Por substituição de técnico responsável pela obra — 25 euros.
Por substituição de empreiteiro — 30 euros.

Artigo 43.º

Fornecimentos de fotocópias de plantas e PMOT's

1 — Fornecimento de plantas topográficas, nas escalas 1:100,1:10 000 e 1:25 000:

a) Formato A4, por exemplar — 1,10 euros;
b) Formato A3, por cada exemplar — 1,55 euros;
c) Reprodução de desenhos em papel de cópia ou semelhante, por metro quadrado — 3 euros;
d) Em suporte digital:

Cada disquete — 20 euros;
Cada CD — 40 euros.

2 — Fornecimento de cópias de cartas do PDM:

a) Da carta de ordenamento, em formato A4 — 1,25 euros;
b) Da carta de condicionantes, em formato A4 — 1,25 euros;
c) Da carta da REN, em formato A4 — 1,25 euros;
d) Por metro quadrado — 4 euros.

3 — Fornecimento de cópias de planos municipais de ordenamento do território:

a) Extractos em formato A4, incluindo plantas e regulamento — 1,25 euros;
b) Por metro quadrado — 4 euros.

TABELA I

Índice sobre as infra-estruturas disponíveis/factor Z

0,4 — Com arruamento.
0,1 — Rede de saneamento doméstico.
0,2 — Rede de abastecimento de água.
0,2 — Rede de iluminação pública.
0,1 — Passeios pavimentados.

TABELA II

Tipologia das construções/factor H

0,01 — Habitação unifamiliar.
0,05 — Habitação multifamiliar.
0,08 — Habitação, mais comércio ou serviços.
0,1 — Comércio e ou serviços.
0,008 — Indústria ou armazéns.

TABELA III

Localização da intervenção/factor K

K = 0,3 — edificações mistas ou exclusivamente comerciais e ou serviços, na área central do Plano de Urbanização da Cidade.
K = 0,25 — edificações destinadas exclusivamente à habitação localizados na área do Plano de Urbanização da Cidade.
K = 0,17 — edificações a construir em todas as zonas do concelho (fora da área do PU) onde já se disponha de rede de abastecimento de água domiciliária e de rede de saneamento básico.
K = 0,15 — edificações localizados nas restantes áreas.
K = 0,1 — edificações destinadas a fins industriais e ou armazéns.
K = 0,05 — edificações localizadas nas áreas de incentivo:

Freguesia de Agadão;
Freguesia do Préstimo, excepto o lugar de A-dos-Ferreiros e Junqueiro;
Freguesia de Macieira de Alcoba;
Freguesia de Castanheira do Vouga, excepto o lugar da Igreja e Redonda;
Os lugares de Moitedo, Cadaveira, Salgueiro e Redonda, da freguesia de Valongo do Vouga;
Os lugares de Feridouro, Belazaima-a-Velha e Cepos, da freguesia de Belazaima do Chão;
Os lugares de Soutelo, Chãs, Alombada e Moita, da freguesia de Macinhata do Vouga.

K = 0,6 — anexos, alpendres, construções agrícolas, quando em processo autónomo de licenciamento ou autorização municipal.
K = 0,6 — para jazigos e construções em cemitérios.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVAIÁZERE

Edital n.º 435/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Inventário e Cadastro do Patrimonial da Câmara Municipal de Alvaiázere*. — Faz saber que a Assembleia Municipal de Alvaiázere, em sua sessão extraordinária de 4 de Abril último aprovou, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 3 de Março findo, o Regulamento de Inventário e Cadastro do Patrimonial desta Câmara Municipal, o qual entrou em vigor no dia 7 do mês findo.

Para constar e devidos efeitos se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Pinto Simões.*

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

Preâmbulo

Face às exigências da sociedade actual e ao papel que as autarquias desempenham na situação das necessidades colectivas, reveste-se de grande importância a elaboração de um Regulamento que sirva de pilar orientador do património da Câmara Municipal de Alvaiázere, de modo a obter-se um grau adequado de controlo de todos os bens móveis e imóveis.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao disposto na alínea *c*) do n.º 1, e nas alíneas *f*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e tendo em conta a implementação do novo Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (adiante designado por POCAL), Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e de acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 315/2000, até 1 de Janeiro, as autarquias locais e entidades deverão elaborar o inventário e definir um sistema de controlo interno.

Por outro lado, o controlo e a gestão dinâmica do património da Câmara Municipal de Alvaiázere, também encontra suporte na elaboração de um inventário que deverá permanecer constantemente actualizado, de modo a permitir conhecer, a qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens, bem assim permitir uma mais adequada informação sobre a situação patrimonial da autarquia.

Deste modo, a presente proposta de regulamento acabará por se inserir, conjugar, ou mesmo complementar com o sistema de controlo interno, que deverá, igualmente, ser aprovado previamente à aplicação do novo regime contabilístico.

Esta conexão resulta claramente expressa nos objectivos subjacentes ao presente Regulamento, designadamente quanto à adopção de procedimentos que contribuem para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e integridade dos registos contabilísticos, a preparação de informação financeira fiável e o incremento da eficácia das operações.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado no uso das competências atribuídas pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, entretanto alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

Será aplicável o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a alteração introduzida pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Plano Oficial de Contas das Autarquias Locais, adiante designado por POCAL.

Artigo 3.º

Âmbito da aplicação

1 — O inventário e cadastro do património municipal compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.

2 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimento, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens incorpóreos, corpóreos (móveis e imóveis), financeiros e bens do domínio público do município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objectivos.

3 — Considera-se gestão patrimonial do município, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelos diversos departamentos e divisões municipais, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, mas também a sua melhor utilização e conservação.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 4.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o processo de inventário, são as seguintes.

a) Arrolamento — elaboração de um rol de bens a inventariar;
b) Classificação — operação que consiste na repartição dos bens pela respectiva família (classe), tipo e bem, regulando-se por classificador próprio;
c) Etiquetagem — operação que consiste na colocação de etiquetas/dísticos ou placas metálicas, nos bens inventariados, com o código respectivo à sua identificação;
d) Descrição — operação que consiste na identificação das características que apresentam o bem;
e) Avaliação — operação que consiste na atribuição de um valor ao bem.

2 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;
Mapas de inventário;
Mapa do activo bruto.

Artigo 5.º

Fichas de inventário

1 — Deverá existir, para todos os bens inventariados, uma ficha de inventário individual, de modo a que seja possível identificar com facilidade, o bem, a localização e todas as ocorrências que surjam desde a sua aquisição, ou a sua produção, e até ao seu abate. As fichas de inventário obrigatórias são:

I-1 — Imobilizado incorpóreo — anexo I;
I-2 — Bens imóveis — anexo II;
I-3 — Equipamento básico — anexo III;
I-4 — Equipamento de transporte — anexo IV;
I-5 — Ferramentas e utensílios — anexo V;
I-6 — Equipamento administrativo — anexo VI;
I-7 — Taras e vasilhame — anexo VII;
I-8 — Outro imobilizado corpóreo — anexo VIII;
I-9 — Partes de capital — anexo IX;
I-10 — Títulos — anexo X;
I-11 — Existências — anexo XI.

2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e mantidas permanentemente actualizadas e documentadas.

3 — Os processos que devem acompanhar as fichas de inventário dos bens móveis serão constituídos pelos documentos que justifiquem a informação registada nas respectivas fichas.

4 — Nas fichas de bens imóveis serão inventariados infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções, respeitantes ao domínio privado e ao domínio público.

5 — Os processos de imóveis devem ser devidamente instruídos com todas as peças necessárias (escritura, os documentos de registo da repartição de finanças e conservatória predial) e, após aferição dos respectivos dados (plantas actualizadas pelos serviços técnicos), os imóveis devem ser sujeitos a um processo de demarcação e avaliação pelas respectivas equipes pluridisciplinares.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, todos os bens pertença do município serão agrupados em mapas de inventário, elaborados por código de contas do POCAL e de acordo com classificador geral.

2 — Aos mapas referidos no número anterior corresponde, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência.

3 — Os documentos referidos no n.º 1 poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

4 — No caso de as actividades de captação, tratamento e distribuição de água e de saneamento básico estarem municipalizadas, será da competência dos respectivos serviços municipalizados efectuar a respectiva inventariação.

5 — Os mapas referidos no n.º 1 deverão ser subdivididos segundo a classificação funcional e, dentro desta, por códigos do classificador geral.

Artigo 7.º

Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial, constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico, segundo modelo anexo XII.

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação funcional e de acordo com o classificador geral.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

1.1 — Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada de vida económica;

1.2 — Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação por parte de uma comissão a ser nomeada pelo órgão executivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;

1.3 — Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição de bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde, ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;

1.4 — A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código, correspondente ao classificador geral, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (cadastro e inventário dos bens do Estado), um código de actividade e um número de inventário.

2 — O código de actividade e o número de inventário devem ser afixados no próprio bem.

3 — O código de actividade é composto por caracteres numéricos e atributos de acordo com as actividades constantes nos orçamentos das autarquias locais.

4 — O número de inventário é composto por seis caracteres numéricos sequenciais e identificando cada um dos bens:

4.1 — O classificador poderá sofrer algumas alterações, sempre que tal seja necessário, para isso terão de ser informadas as entidades competentes (DGP);

4.2 — As alterações e abates verificadas no património serão objecto de registo na respectiva ficha de inventário ou cadastro, com as devidas especificações;

4.3 — Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados;

4.4 — Entende-se por imobilizado todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização.

Artigo 9.º

Identificação dos bens

1 — No bem será sempre impresso ou colocado o número de inventário que permita a sua identificação, podendo-se recorrer a meios informáticos, tendo por base um código de barras integrado no sistema.

2 — Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas placas de identificação com a indicação de «PATRIMÓNIO MUNICIPAL».

3 — A identificação do bem faz-se pela atribuição do código correspondente ao classificador geral legalmente definido para o cadastro e inventário de bens, atrás referido, e é constituído pelo código da classe, código do tipo de bem, código de bem e número sequencial.

4 — Quando o bem a identificar for um imóvel, ou um móvel com dificuldades de colocação de uma identificação, a etiqueta ficará colada na ficha de inventário ou cadastro, que poderá ser também completada com uma fotografia do mesmo.

5 — O código de classificação do bem representa a identificação de cada bem e é constituído por dois campos, correspondendo ao primeiro o número de inventário e ao segundo a classificação contabilística (POCAL).

6 — No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados os seguintes códigos:

Da classificação funcional;
Da classificação económica;
Da classificação orçamental e patrimonial.

7 — Quando o código da classificação funcional não for identificável o subcampo correspondente é preenchido com zeros.

8 — Aquando da aquisição de bens em conjunto, estes poderão ter o mesmo número de ordem, no entanto será sempre atribuído um número de inventário diferente para cada bem.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 10.º

Serviço de património

1 — Compete ao serviço de património:

1) Organizar e manter organizado o inventário de bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes à Câmara Municipal de Alvaiázere;
2) Executar o expediente relativo às alterações e alienações de bens móveis, imóveis e semoventes;
3) Assegurar a gestão dos meios de telecomunicações;
4) Executar as acções necessárias à administração corrente do património municipal e sua conservação;
5) Proceder ao registo de todos os bens do município, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou confiados pela Câmara Municipal de Alvaiázere e outras entidades;
6) Promover as diligências necessárias ao registo, dos bens a ele sujeitos, na repartição de finanças e conservatória do registo predial.

2 — Compete ainda à Secção do Património:

1) Assegurar a gestão e controlo do património, incluindo a coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou sector a quem os bens estão afectos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
2) No desenvolvimento e acompanhamento de todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, deverá obedecer às regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;
3) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
4) Proceder ao inventário anual;
5) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respectiva localização;
6) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo;
7) Colaborar e cooperar com todos os serviços municipais, recolher e analisar os contributos que visem um melhor desempenho do serviço;
8) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos, bem como de todos os demais bens que, por lei, estão sujeitos a registo.

Artigo 11.º

Outros serviços municipais

Compete aos vários serviços municipais:

1) O fornecimento de todos os elementos que lhe sejam solicitados pelo Serviço de Património;
2) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afectos;
3) O responsável de cada serviço fica obrigado a comunicar ao Serviço de Património, sempre que haja qualquer alteração (transferência, avaria, abate, cedência, permuta e alienação) de bens móveis, utilizando, para isso, os autos correspondentes em anexo XIII a XVIII;
4) Manter actualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original no Serviço de Património e o duplicado fixado em local bem visível no serviço responsável pelo bem, sendo também a mesma folha assinada pelo responsável do serviço;
5) Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, secção, sector, gabinete ou sala, anexo XIX;
6) O responsável pelo notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários ao Serviço de Património, para que o mesmo possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respectivo registo predial;
7) O Sector de Administração Urbanística entregará, obrigatoriamente, ao Serviço de Património, todo e qualquer alvará emitido, sendo que deverá este serviço, em articulação com o titular, proceder aos respectivos registos em data a acordar. Só neste acto se procederá em definitivo à entrega do alvará;
8) Compete ao responsável da biblioteca a inventariação dos livros e outras obras, utilizando um impresso próprio para o efeito (anexo XX) e em duplicado, sendo uma das cópias entregues no Serviço de Património devidamente assinada pelo próprio;
9) Os bens distribuídos à biblioteca, e que não façam parte dos bens referidos nos n.os 7 e 8, respectivamente, serão inventariados pelo Serviço de Património, fazendo parte do inventário geral;
10) Sempre que seja adquirido um bem que passe a fazer parte integrante do imobilizado, a Secção de Contabilidade/Compras/Aprovisionamento enviará ao Serviço de Património cópia da requisição/contrato e factura, depois de devidamente visado pelo serviço receptor.
11) Deverá a Contabilidade/Secção de Obras enviar ao Serviço/Secção de Património os autos de medição com as respectivas facturas para actualização nas fichas de inventário do imobilizado em curso.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 12.º

Aquisição

1 — O processo da aquisição dos bens móveis e imóveis do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de despesas em vigor, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário, de acordo com os seguintes códigos:

01 — Aquisição a título oneroso (compra);
02 — Escritura;
03 — Produção e oficinas próprias;
04 — Transferência;
05 — Troca/permuta;

06 — Locação
07 — Doação;
08 — Acessão;
09 — Comodato;
10 — Construção própria;
11 — Contrato de promessa de compra e venda;
12 — Execução fiscal;
13 — Expropriação;
14 — Herança;
15 — Herança vaga;
16 — Legado;
17 — Perdidos a favor da;
18 — Requisição;
19 — Reversão (direito de);
20 — Reversão (por fim ...);
21 — Sem dono;
22 — Usucapião;
99 — Outros.

3 — As aquisições de imobilizado devem ser efectuadas de acordo com plano plurianual de investimentos e com base em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas do n.º 1 do presente artigo.

Artigo 13.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da autarquia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, na competente repartição de finanças e na conservatória do registo predial, respectivamente.
2 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como integrante do património municipal, só se procedendo à respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à sua regularização da sua titularidade, sendo, até lá, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
3 — Os bens sujeitos a registo são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
4 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro (estabelece os bens móveis sujeitos a registo) e demais legislação aplicável.
5 — Os terrenos subjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto de devida autonomização em termos de fichas de inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais.
6 — Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do município, deverão ser objecto da devida inscrição na matriz predial e dos registos na respectiva conservatória.

CAPÍTULO V

Alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 14.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública, através de concurso público ou por ajuste directo quando norma regulamentar ou deliberação expressamente o preveja em estreita conformidade com as disposições legais onde se enquadra esta matéria.
2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro, a alienação dos bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:
2.1 — O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
2.2 — Em casos de urgência devidamente fundamentados;
2.3 — Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
2.4 — Quando não tenha sido possível alienar ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.
3 — Será elaborado um auto de venda (anexo XV), onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação. Se for celebrada escritura de compra e venda, não será necessária a elaboração do auto.

Artigo 15.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete ao Serviço de Património a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
2 — Só poderão ser alienados bens, mediante deliberação da Câmara Municipal tomada, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, entretanto alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro
3 — A alienação de bens imóveis superiores a 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral da função pública carece de autorização da Assembleia Municipal, conforme do disposto na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, entretanto alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro.

Artigo 16.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações dos órgãos executivo ou deliberativo ou, despacho do presidente da Câmara ou substituto, são os seguintes:

a) Alienação;
b) Furtos, incêndios, roubos;
c) Destruição;
d) Cessão;
e) Declaração de incapacidade do bem;
f) Troca;
g) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário, deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

01 — Alienação a título oneroso;
02 — Alienação a título gratuito;
03 — Furto/roubo;
04 — Destruição;
05 — Transferência;
06 — Troca;
07 — Sinistros;
08 — Incêndios;
09 — Cessão;
10 — Declaração de incapacidade;
99 — Outros.

3 — Em qualquer situação que se verifique o abate, este deverá ser comunicado ao Serviço de Património, que elaborará o respectivo auto (anexo XVIII) e, seguidamente, deverá seguir para confirmação do presidente e só assim se procederá ao seu abate definitivo.
4 — No auto de abate será referido qual o documento que lhe deu origem.

Artigo 17.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de cessão pelo Serviço de Património, anexo XIV.
2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação da Câmara Municipal, [alínea *f*) do n.º 1 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, entretanto alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Fevereiro] ou da Assembleia Municipal [alínea *i*) do n.º 2 do artigo 53.º do mesmo diploma], consoante o valor em causa.

Artigo 18.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, compartimentos, secções, divisões, salas, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização superior e com prévio conhecimento do Serviço de Património.
2 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência, anexo XIII.

CAPÍTULO VI

Furtos, roubos, extravios e incêndios

Artigo 19.º

Regras gerais

1 — No caso de ocorrerem furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:
1.1 — Participar às autoridades competentes;

1.2 — Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os bens desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário e respectivos os valores constantes da ficha de inventário, devidamente actualizados, anexo XVI.

Artigo 20.º

Furtos, roubos e incêndios

1 — Compete ao responsável do serviço, onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, com a colaboração do Serviço de Património, elaborar um relatório no qual serão descritos os números de inventário e respectivos valores dos bens desaparecidos.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados à conta patrimonial.

Artigo 21.º

Extravios e destruição de marcas/etiquetas identificativas

1 — Compete ao responsável pela secção onde se verificar o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, informar o Serviço de Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista no n.º 1.1 do artigo 19.º do presente Regulamento, só deverá ser efectuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, o município deverá ser indemnizado de forma que possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 22.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município, exceptuando aqueles que, por força da lei, deverão estar segurados, dependerão de despacho do presidente da Câmara.

2 — Ficam isentas da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.

CAPÍTULO VIII

Valorização dos bens

Artigo 23.º

Regras gerais

1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

a) O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra, adicionado dos gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;
b) Entende-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, de mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir;
c) Os custos de distribuição de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

3 — Como regra e apenas na fase de inventário inicial, se não for possível adoptar o método definido no n.º 2 do presente artigo, deve considerar-se, pela ordem indicada:

a) O valor resultante da avaliação ou do valor patrimonial definidos nos termos legais;
b) O valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adeqúem à natureza desses bens.

4 — Como último recurso, e justificando sempre a impossibilidade de avaliar o imobilizado, assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.

4 — No custo de aquisição ou custo de produção inclui-se o imposto sobre o valor acrescentado que, nos termos legais, não for dedutível designadamente em consequência de exclusão do direito à dedução, não sendo porém, esses custos influenciados por eventuais regularizações ou liquidações efectuadas em exercícios posteriores ao da entrada em funcionamento.

5 — Qualquer que seja o critério valorimétrico ou método adoptado deverá ser explicitado e justificado no anexo adequado do balanço.

6 — A avaliação referida no n.º 3.2 do presente artigo, será efectuada por comissões nomeadas por deliberação do executivo.

Artigo 24.º

Situações específicas

1 — O imobilizado a título gratuito deverá constar no activo da autarquia pelo valor que se obteria se fosse objecto de transacção, aplicando os critérios referidos no n.º 2 e no n.º 3 do artigo 23.º do presente Regulamento.

2 — Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo já existente e cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o n.º 3 do artigo 23.º

3 — O imobilizado corpóreo que, apesar de totalmente amortizado, continue operacional, aplica-se o n.º 3 do artigo 23.º

4 — No caso de transferências de activos entre entidades, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes. Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas recorre-se ao critério referido no n.º 3 do artigo 23.º

5 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerente.

Artigo 25.º

Bens do domínio público

1 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

2 — A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo, nos casos restantes, aplicar-se o disposto no n.º 4 do artigo 26.º

Artigo 26.º

Alteração do valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — No caso de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem, ou a variações do seu valor de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha de inventário através da designação:

GR — Grandes reparações ou beneficiações;
VE — Valorização excepcional;
DE — Desvalorização excepcional (obsolescência, deterioração, etc.);
VM — Variações do valor de mercado;
RV — Reavaliações;
AV — Avaliações.

3 — Considera-se grandes reparações ou beneficiações as que aumentem o valor real ou a duração provável dos elementos a que respeitem.

Artigo 27.º

Comissão de avaliação

1 — Para a avaliação dos bens pertencentes ao imobilizado corpóreo (móveis e imóveis), já existentes à data de realização do inventário inicial, dos quais não são conhecidos os seus valores de aquisição ou de produção, serão formadas equipas pluridisciplinares (Comissão de Avaliação de Móveis, Comissão de Avaliação de Imóveis).

2 — A Comissão de Avaliação será presidida pelo presidente da Câmara ou em quem ele delegar.

3 — Os bens imóveis referidos no númro anterior terão sempre no seu processo de inventariação uma comissão de avaliação e uma comissão de demarcação.

4 — A Comissão de Avaliação de Bens Móveis deverá ser constituída por três elementos, com o melhor conhecimentos do valor de mercado (ex.: compras, contabilidade e património) e fará a avaliação do bem móvel, tendo em conta os seguintes critérios:

4.1 — Informações fornecidas pelos utilizadores do bem sobre o mesmo (data, custo, estado);

4.2 — Valor do bem deverá obedecer ao princípio do justo valor, traduzido na quantia pela qual o bem seria transaccionado entre um comprador e um vendedor conhecedores e interessados do mesmo.

5 — A Comissão de Avaliação de Bens Imóveis deverá ser constituída por três elementos com o melhor conhecimento das áreas técnicas e do mercado imobiliário (ex.: engenheiro, arquitecto e outro a designar) e fará a avaliação do bem imóvel, tendo em conta os critérios da legislação em vigor das expropriações.

6 — Caso o quadro de pessoal da autarquia não comporte as áreas de especialização necessária à avaliação, poder-se-á recorrer a especialistas externos que demonstrem possuir experiência na matéria ou à aquisição de outros serviços a terceiros.

7 — Sempre que se efectue a avaliação de bens imóveis, deverá ser lavrado o auto pela respectiva comissão, anexo XXII.

Artigo 28.º

Comissão de Demarcação de Imóveis

1 — A Comissão de Demarcação de Imóveis deverá ser constituída por três elementos que tenham um bom conhecimento do concelho (ex.: um topógrafo, um representante do Serviço de Património, um representante do Departamento de Administração Urbanística ou do Departamento de Obras).

2 — A Comissão de Demarcação será presidida pelo presidente da Câmara ou em quem ele delegar.

3 — A demarcação significa a colocação de estacas/marcos identificativos da propriedade da CMC (em cumprimento com o Desp. 63/MPAT/95, de 23 de Agosto).

4 — Preferencialmente o auto de demarcação deverá anteceder a celebração da escritura de permuta/doação/compra/venda, anexo XXIII.

5 — Aquando da demarcação do imóvel e quando existir uma aquisição/cedência de terreno, deverá estar também presente o antigo proprietário e tomar conhecimento do acto no respectivo auto.

6 — A Comissão terá de elaborar, obrigatoriamente, um auto comprovativo da demarcação que se executou.

CAPÍTULO IX

Valorização das existências, das dívidas de e a terceiros e das disponibilidades

Artigo 29.º

Valorização das existências

1 — As existências são valorizadas ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas:

1) O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem de ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado;
2) Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado;
3) Quando, na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no n.º 3 do presente artigo;
4) Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido;
5) Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se tratem de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda;
6) Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização;
7) Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda;
8) Relativamente às situações previstas nos n.os 3 e 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram;
9) Os métodos das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado;
10) Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento;
11) A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

Artigo 30.º

Valorização das dívidas de e a terceiros

1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

2.1 — Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade. À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não existia fixação ou garantia de câmbio são actualizadas com base no câmbio dessa data;

2.2 — As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas na conta 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis». Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazo, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 78.5 no exercício em que se efectuaram os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;

2.3 — Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros, não devem ultrapassar as necessidades.

Artigo 31.º

Valorização das disponibilidades

1 — As disponibilidades de caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respectivamente.

2 — As disponibilidades em moeda estrangeira são expressas no balanço ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.

As diferenças de câmbio apuradas na data de elaboração do balanço final do exercício são contabilizadas na conta 68.5 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 78.5 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferença de câmbios favoráveis».

3 — Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).

4 — Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

5 — Na situação prevista no n.º 2 deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

CAPÍTULO X

Amortizações e reintegrações

Artigo 32.º

Método

1 — A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto na Portaria n.º 378/94, de 16 de Junho, com as devidas adapta-

ções, nas situações omissas o diploma será o Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro.

2 — A vida útil de um elemento do activo imobilizado é o período durante o qual se reintegra ou amortiza o seu valor, excluindo, quando for caso disso, o respectivo valor residual.

3 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e às contas de funcionamento e investimento.

4 — Para efeitos da aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização referidas no n.º 1 do presente artigo.

5 — A amortização dos elementos do activo é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.

6 — À data do encerramento do balanço, os elementos do activo corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem de ser objecto de amortização extraordinária correspondente à diferença se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

7 — A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

8 — As amortizações dos elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento, são considerados como custo.

9 — São totalmente amortizados no ano de aquisição os elementos do activo imobilizado sujeitos a deperecimento cujos valores unitários não ultrapassem o limite fixado no artigo 31.º do Código do Imposto sobre o Rendimento da Pessoas Colectivas, excepto quando façam parte de um conjunto de elementos que devam ser amortizados como um todo.

10 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas da lei para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão é determinada, pelo órgão deliberativo da autarquia local sobre proposta do órgão executivo acompanhada de justificação adequada.

11 — No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações ou beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

A — Amortização;
V — Valor contabilístico actualizado;
N — Número de anos de vida útil estimados.

12 — Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem, anexo XXIV.

Artigo 33.º

Peças ou componentes de substituição ou de reserva

1 — As peças e componentes de substituição ou de reserva que, tendo a natureza de imobilizações, sejam perfeitamente identificáveis e de utilização exclusiva em elementos do activo imobilizado podem ser excepcionalmente reintegradas, a partir da data da entrada em funcionamento destes elementos ou da data da sua aquisição, se posterior, durante o mesmo período da vida útil dos elementos a que se destinam ou, no caso de ser menor, no decurso do respectivo período de vida útil calculado em função de número de anos de utilização esperada.

2 — O regime previsto no número anterior, não se aplica às peças e componentes que aumentem o valor ou a duração esperada dos elementos em que são aplicados.

Artigo 34.º

Reavaliações

1 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliações, salvo se existirem normas que a autorizem e que definem os respectivos critérios de valorização.

2 — No caso de existirem as normas referidas no número anterior, devem-se indicar sempre os diplomas legais nos termos dos quais se baseou a reavaliação dos bens do imobilizado, elaborando-se um mapa discriminativo das reavaliações, indicando por cada rubrica o custo histórico, as reavaliações e os valores contabilísticos reavaliados. Os valores indicados devem de ser líquidos de amortizações, no caso de reavaliações devem englobar as sucessivas reavaliações, anexo XXV.

3 — O n.º 1 do presente artigo não deverá ter em atenção quando se aplicar o disposto no n.º 3 do artigo 23.º do presente Regulamento.

Artigo 35.º

Bens adquiridos em regime de locação financeira

1 — Os bens adquiridos através do regime de contratados de locação com opção de compra em que os serviços usufruem das vantagens inerentes à utilização de bens locados, deve-se aplicar o princípio contabilístico da substância sobre a forma e seguir as seguintes regras:

1.1 — No momento do contrato, a locação deve ser registada por igual quantitativo no activo e no passivo, pelo mais baixo do valor justo nesse regime, líquido de subsídios e de créditos de imposto, recebíveis pelo locador, se existirem, ou do montante actual das prestações excluindo comissões e serviços do locador;

1.2 — Para o cálculo do montante actual citado no n.º 1.1, a taxa de desconto a usar é a implícita na locação, se determinável, ou a taxa de juro corrente no mercado em operações de risco com prazos equivalentes;

1.3 — As rendas serão desdobradas de acordo com o plano de amortização financeira da dívida a pagar referida no n.º 1.1 considerando o montante actual de uma renda antecipada, debitada a conta do passivo pela parte correspondente à amortização do capital e levando o restante à conta de custos financeiros, a título dos juros suportados;

1.4 — O activo imobilizado referido no n.º 1.1 deve ser amortizado de forma consistente com a política contabilística da entidade, se não existir certeza razoável de que o locatário obtenha a titularidade do bem no fim do contrato, o activo deve ser valorizado durante o período do contrato se este for inferior ao da vida útil; no fim do contrato proceder-se-á ao seu abate.

Artigo 36.º

Conta patrimonial e mapa das amortizações e provisões

1 — No preenchimento da conta patrimonial e do mapa amortizações e provisões, os elementos do activo imobilizado podem ser descritos por grupos homogéneos, excepto os edifícios e outras viaturas, os quais devem ser discriminados elemento a elemento, anexos às presentes normas.

2 — Entende-se por grupo homogéneo o conjunto de elementos da mesma espécie cuja amortização obedeça ao mesmo regime e deva iniciar-se no mesmo ano.

Artigo 37.º

Reconciliações

Dever-se-ão realizar reconciliações entre os registos contabilísticos quanto, aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas, e os de inventário. Em caso de divergência entre os dados fornecidos pela contabilidade e os obtidos pelo inventário, são estes os que devem sempre prevalecer sobre aqueles.

CAPÍTULO XI

Dos métodos de controlo interno do imobilizado

Artigo 38.º

Objectivos

O POCAL, no seu ponto 2.9.10.4, define uma série de métodos e procedimentos de controlo a adoptar pelas autarquias ao nível do imobilizado, tendo como objectivos, em primeiro lugar, salvaguardar o património autárquico e ao mesmo tempo prevenir de situações de fraude ou erro de modo a contribuir para uma melhor e mais correcta, exactidão e integridade nos registos contabilísticos ao nível do imobilizado.

Artigo 39.º

Principais métodos e procedimentos de controlo interno de imobilizado

1 — As fichas de imobilizado deverão ser mantidas permanentemente actualizadas.

1 — As aquisições de imobilizado deverão ser efectuadas de acordo com o PPI (Plano Plurianual de Investimentos) e com base em deliberação do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente (contrato), após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis aos fornecimentos e empreitadas.

2 — Deverão ser realizadas reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto ao momento das aquisições e de amortizações acumuladas.

3 — Deverão ser efectuadas verificações físicas periódicas dos bens do activo imobilizado, conferindo com os respectivos registos, devendo-se proceder, se necessário, à respectiva regularização e ao apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 40.º

Disposições finais

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentadas contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a aprovação pela Assembleia Municipal.

ANEXO I

Ficha n.º _____

FICHA DE INVENTÁRIO I - 1
Imobilizado Incorpóreo

Afectação _____

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

|_|_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO (Designação) _____

CARACTERIZAÇÃO DO BEM

Repartição de Finanças: _____ N.º Matricial _____ Data __ / __ / __

Registo de Propriedade : _____ Data da Escritura/Contrato __ / __ / __

Tipo de Aquisição _____ |_|_| [1] Data __ / __ / __

VALORIZAÇÃO E REGISTO

Custo de Aquisição/Produção _____ €

Início de Utilização ___ / _____ Taxa de Amortização _____ % Vida Útil _____

Amortização do Exercício _____ € Amortização Acumulada _____ €

Valor Líquido do Imobilizado _____ €

Alteração / Tipo [2] _____ |_|_| Data __ / __ / __ Valor _____ €

Avaliação [3] _____ Valor da Avaliação _____ €

Novo Período de Vida Útil _____ Taxa de Amortização _____ % Data __ / __ / __

Abate /Tipo [4] _____ |_|_| Data __ / __ / __ Valor _____ €

Entidade [5] _____

SEGUROS
Seguradora _____ Data __ / __ / __

Apólice _____ Ramo _____ Prémio _____ €

Observações : _____

O Funcionário _____ Data __ / __ / __

[1] Artigo 12º n.º2
[2] Artigo 20º n.º 3
[3] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.).
[4] Artigo 16º n.º2
[5] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade.

ANEXO II

Ficha n.º ____

FICHA DE INVENTÁRIO I-2
Bens Imóveis [1]

1. IDENTIFICAÇÃO do BEM

Designação: _____

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

Clas. Funcional |___|___|___|

Clas. Económica |___|___| |___|___| |___|___| |___|___|

Clas. Orç./Patrim. |___|___| | | | | | |

2. CARACTERIZAÇÃO do IMÓVEL:

Localização:

Rua / Lugar: _____

Lote n.º _____ N.º Polícia _____

Freguesia _____

Aquisição:

□ Compra
□ Construção ___/___ /___
□ Expropriação
□ Doação
□ _____ ___/___ /___

N.º de Alvará _____ ___/___ /___

N.º Edital _____ ___/___ /___

N.º de Escritura _____ ___/___ /___

Proprietário Anterior: _____

3. NATUREZA JURÍDICA:

□ Domínio Público
□ Domínio Privado

4. CLASSIFICAÇÃO do BEM

□ Interesse Histórico
□ Classificado □ Outro _____

5. NATUREZA dos DIREITOS da AUTARQUIA

□ Propriedade Plena □ Arrendamento □ Propriedade Horizontal □ Propriedade do Solo □ Usufruto
□ Direito de Superfície □ Outros Direitos _____

6. NATUREZA do IMÓVEL

□ Rústico
□ Urbano
□ Misto

7. NATUREZA da OCUPAÇÃO

□ Desocupado □ Uso Público □ Outra _____
□ Cedido a _____
□ Concessão a _____

8. INVESTIMENTO INTERMUNICIPAL

□ Sim
□ Não

9. INSCRIÇÃO MATRICIAL:

Artigo Matricial :

Secção _____

Cód. Finanças _____ Fracção _____

Freguesia _____ Parcela _____

N.º Art. _____ Omissão: Data: ___/___/___

Valor Patrimonial:

Montante _____ €

Data ___ / ___ / ____

Proprietário:

N.º Fiscal _____

% do Imóvel _____

10. INSCRIÇÃO na CONSERVATÓRIA do REGISTO PREDIAL:

Conservatória:

Nome: _____

Código : _____

Registo:

Ficha N.º _____ Data: ___ / ___ / ____

N.º de Registo _____ Livro _____ Folhas _____

Natureza:

□ Definitiva
□ Provisória por Natureza
□ Provisória por Natureza e Dúvidas
□ Provisória por Dúvidas
□ Omissa

11. CARACTERIZAÇÃO FÍSICA:

Confrontações:

Norte: _____

Sul: _____

Nascente: _____

Poente: _____

Áreas:

Terreno: _____ m²

Edifício: _____ m²

Logradouro: _____ m²

12. ESTRUTURA do EDIFÍCIO :

□ Alvenaria
□ Betão
□ Outro: _____

N.º de Pisos _____

N.º de Divisões _____

Ano de Construção _____

13. VALORIZAÇÃO e REGISTO :

□ Custo de Produção
_____ €

□ Custo de Aquisição
_____ €

□ Outro Custo
_____ €

TOTAL
_____ €

Locação:

Valor Total: _____ € Valor Residual: _____ €

N.º de Rendas _____ Valor da Renda _____ €

Data de Início ___/___/___ Data de Termo ___/___/___

□ Opção de Compra □ Devolução

Amortização:

Início da Utilização (mês/ano) _____ / _____

N.º de Anos de Utilidade Esperada: _____

Taxa de amortização: _____ %

Amortização Anual: _____ €

Grandes Reparações:

□□ (2) Montante _____ € Data ___/___/____

_____ EUR

Reavaliação:

Montante _____ € Data ___/___/____

Seguro:

Seguradora: _____

Apólice: _____

Abate:

□ Alienação □ Doação
□ Outro _____

Montante _____ € Data ___/___/____

14. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Arrendamento:

Data de Início do Contrato: ___/___/___ Prazo _____

Valor Actual da Renda: _____ € _____ EUR

Coeficiente da Última Actualização : _____ Data: ___/___/____

Existência de:

□ Vedação
□ Marcos
□ Outros _____

15. OBSERVAÇÕES:

(1) Refere-se a infraestruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções respeitantes ao domínio público ou privado. Artigo 5º n.º4.
(2) Artigo 26º n.º 2.

O (A) Funcionário(a)

_____ DATA ___ /___ / ____

ANEXO III

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 3
Equipamento Básico

Afectação ______

Classificação: N.º de Inventário

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______ Ref.ª ______
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______ |_|_|[1] Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO
Custo de Aquisição/Produção ______€
Custo de Compras incluídas ______€
Contrato de Locação n.º ______ Locatária ______ Data ___/___/___
VALOR TOTAL ______€ N.º de rendas ______ Opção de Compra/Devolução
Valor das Rendas ______€ Data Início ___/___/___ Data Termo ___/___/___
Valor Residual ______€ Vida Útil Esperada ______
Início de Utilização ___/___ Taxa de Amortização ___% Amortização do Exercício ______€
Amortização Acumulada ______€ Valor Líquido do Imobilizado ______€
Alteração / Tipo[2] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Avaliação[3] ______ Valor da Avaliação ______€
Novo Período de Vida Útil ______ Taxa de Amortização ___% Data ___/___/___
Abate /Tipo[4] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Entidade[5] ______

SEGUROS
Seguradora ______ Data ___/___/___
Apólice ______ Ramo ______ Prémio ______€

ASSISTÊNCIA
Entidade ______ Contrato n.º ______ Data / /
Duração ______ Valor ______€

Observações : ______
O Funcionário ______ Data ___/___/___

[1] Artigo 12º n.º2
[2] Artigo 26º n.º 2
[3] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.).
[4] Artigo 16º n.º2
[5] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade

ANEXO IV

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 4
Equipamento de Transporte

Afectação ______

Classificação: N.º de Inventário

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______ Ref.ª
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______ |_|_|[1] Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO
Custo de Aquisição/Produção ______€
Custo de Compras incluídas ______€
Contrato de Locação n.º ______ Locatária ______ Data ___/___/___
VALOR TOTAL ______€ N.º de rendas ______ Opção de Compra/Devolução
Valor das Rendas ______€ Data Início ___/___/___ Data Termo ___/___/___
Valor Residual ______€ Vida Útil Esperada ______
Início de Utilização ___/___ Taxa de Amortização ___% Amortização do Exercício ______€
Amortização Acumulada ______€ Valor Líquido do Imobilizado ______€
Alteração / Tipo[2] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Avaliação[3] ______ Valor da Avaliação ______€
Novo Período de Vida Útil ______ Taxa de Amortização ___% Data ___/___/___
Abate /Tipo[4] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Entidade[5] ______

SEGUROS
Seguradora ______ Data ___/___/___
Apólice ______ Ramo ______ Prémio ______€

ASSISTÊNCIA
Entidade ______ Contrato n.º ______ Data ___/___/___
Duração ______ Valor ______€

Observações : ______

O Funcionário ______ Data ___/___/___

[1] Artigo 12º n.º2
[2] Artigo 26º n.º 2
[3] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.).
[4] Artigo 16º n.º2
[5] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade.

ANEXO V

Ficha n.º

FICHA DE INVENTÁRIO I - 5
Ferramentas e Utensílios

Afectação ______

Classificação: N.º de Inventário

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______ Ref.ª ______
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______ |_|_|[11] Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO
Custo de Aquisição/Produção ______€
Custo de Compras incluídas ______€
Contrato de Locação n.º ______ Locatária ______ Data ___/___/___
VALOR TOTAL ______€ N.º de rendas ______ Opção de Compra/Devolução
Valor das Rendas ______€ Data Início ___/___/___ Data Termo ___/___/___
Valor Residual ______€ Vida Útil Esperada ______
Início de Utilização ___/___ Taxa de Amortização ___% Amortização do Exercício ______€
Amortização Acumulada ______€ Valor Líquido do Imobilizado ______€
Alteração / Tipo[12] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Avaliação[13] ______ Valor da Avaliação ______€
Novo Período de Vida Útil ______ Taxa de Amortização ___% Data ___/___/___
Abate /Tipo[14] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Entidade[15] ______

SEGUROS
Seguradora ______ Data ___/___/___

Apólice ______ Ramo ______ Prémio ______€

Observações : ______

O Funcionário Data ___/___/___

[11] Artigo 12º n.º2
[12] Artigo 26º n.º 2
[13] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.).
[14] Artigo 16º n.º2
[15] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade.

ANEXO VI

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 6
Equipamento Administrativo

Afectação ______

Classificação: N.º de Inventário

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______ Ref.ª ______
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______ |_|_|[1] Data ___/___/___

Localização[2] ______
VALORIZAÇÃO E REGISTO
Custo de Aquisição/Produção ______€
Custo de Compras incluídas ______€
Contrato de Locação n.º ______ Locatária ______ Data ___/___/___
VALOR TOTAL ______€ N.º de rendas ______ Opção de Compra/Devolução
Valor das Rendas ______€ Data Início ___/___/___ Data Termo ___/___/___
Valor Residual ______€ Vida Útil Esperada ______
Início de Utilização ___/___ Taxa de Amortização ___% Amortização do Exercício ______€
Amortização Acumulada ______€ Valor Líquido do Imobilizado ______€
Alteração / Tipo[3] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Avaliação[4] ______ Valor da Avaliação ______€
Novo Período de Vida Útil ______ Taxa de Amortização ___% Data ___/___/___
Abate /Tipo[5] ______ |_|_| Data ___/___/___ Valor ______€
Entidade[6] ______

SEGUROS
Seguradora ______ Data ___/___/___

Apólice ______ Ramo ______ Prémio ______€

Observações : ______

O Funcionário ______ Data ___/___/___

[1] Artigo 12º n.º2.
[2] rua/lugar, n.º ou lote, andar, sala, localidade
[3] Artigo 26º n.º 2.
[4] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.).
[5] Artigo 16º n.º2.
[6] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade

ANEXO VII

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I- 7
Taras e Vasilhame

Afectação ____

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

|_|_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______________________________ Ref.ª __________
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______________________________ |_|_|[6] Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO

Custo de Aquisição/Produção ______________ €

Custo de Compras incluídas ______________ €

Contrato de Locação n.º ______________ Locatária ______________________ Data ___/___/___

VALOR TOTAL ______________ € N.º de rendas __________ Opção de Compra/Devolução

Valor das Rendas ______________ € Data Início ___/___/___ Data Termo___/___/___

Valor Residual ______________ € Vida Útil Esperada __________

Início de Utilização ___/_____ Taxa de Amortização _____% Amortização do Exercício ____________ €

Amortização Acumulada ____________ € Valor Líquido do Imobilizado ____________ €

Alteração / Tipo [7] ______________________ |_|_| Data ___/___/___ Valor __________ €

Avaliação[8] ______________________________ Valor da Avaliação ____________ €

Novo Período de Vida Útil __________ Taxa de Amortização _____ % Data ___/___/___

Abate /Tipo[9] ______________________ |_|_| Data ___/___/___ Valor __________ €

Entidade[10] ______________________________

SEGUROS
Seguradora ______________________________ Data ___/___/___

Apólice ______________________ Ramo ______________ Prémio ______________ €

Observações : ____

O Funcionário ______________________________ Data ___/___/___

[6] Artigo 12º n.º2
[7] Artigo 26º n.º 2
[8] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.)
[9] Artigo 16º n.º2
[10] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade.

ANEXO VIII

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 8
Outro Imobilizado Corpóreo

Afectação

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

|_|_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO ______________________________ Ref.ª __________
(Designação)

CARACTERIZAÇÃO DO BEM
Tipo de Aquisição ______________________________ |_|_|[1] Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO

Custo de Aquisição/Produção ______________ €

Custo de Compras incluídas ______________ €

Contrato de Locação n.º ______________ Locatária ______________________ Data ___/___/___

VALOR TOTAL ______________ € N.º de rendas __________ Opção de Compra/Devolução

Valor das Rendas ______________ € Data Início ___/___/___ Data Termo___/___/___

Valor Residual ______________ € Vida Útil Esperada __________

Início de Utilização ___/_____ Taxa de Amortização _____% Amortização do Exercício ____________ €

Amortização Acumulada ____________ € Valor Líquido do Imobilizado ____________ €

Alteração / Tipo [2] ______________________ |_|_| Data ___/___/___ Valor __________ €

Avaliação[3] ______________________________ Valor da Avaliação ____________ €

Novo Período de Vida Útil __________ Taxa de Amortização _____ % Data ___/___/___

Abate /Tipo[4] ______________________ |_|_| Data ___/___/___ Valor __________ €

Entidade[5] ______________________________

SEGUROS
Seguradora ______________________________ Data ___/___/___

Apólice ______________________ Ramo ______________ Prémio ______________ €

Observações : ____

O Funcionário ______________________________ Data ___/___/___

[1] Artigo 12º n.º2
[2] Artigo 26º n.º 2
[3] Descrever o critério da avaliação (ex.: Comissão de Avaliação, Seguradora, Fornecedor, etc.)
[4] Artigo 16º n.º2
[5] No caso do abate ter sido originado por alienação/venda a título oneroso, deverão ser preenchidos os campos referentes ao valor e entidade.

ANEXO IX

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 9
Partes de Capital

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

|_|_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO DO BEM
(Designação)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPADA

Designação ____

Sede Social ____

ÂMBITO - MUNICIPAL □ INTERMUNICIPAL □

CAPITAL SOCIAL - ______________________ €

Identificação do Registo : Número ______________; Conservatória ; Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO DA PARTICIPAÇÃO DO CAPITAL

DESCRIÇÃO: Compra □ Alienação □ Data ___/___/___

N.º de Acções/Quotas/Outros ______________ Valor Nominal ______________ €

Taxa de Participação: _______ % Descontos/Prémios. ______________ €

VALOR TOTAL ______________ €

Resultado do Último Exercício da Entidade Participada: ______________ € ANO: __________

OUTRAS INFORMAÇÕES:

____

____

____

O Funcionário ______________________________ Data ___/___/___

ANEXO X

Ficha n.º ______

FICHA DE INVENTÁRIO I - 10
Títulos

Classificação: N.º de Inventário

□□□□□□ □□□□□□

Cód. Classe Tipo Bem Cód. Bem

|_|_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_| |_|_|_|_| |_|_|_|

Clas. Funcional Clas. Económica Clas. Orç./Patrim.

IDENTIFICAÇÃO DO BEM

Designação/Natureza ____

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA /ENTIDADE

Designação ____

Valor Nominal/Depósito : ______________________ €

Identificação do Registo : Número ______________; Conservatória ______________________; Data ___/___/___

VALORIZAÇÃO E REGISTO

MOVIMENTO DA CARTEIRA DE TÍTULOS

	AQUISIÇÃO			VENDA			SALDO
DATA	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL	Quantidade	Valor Unitário	TOTAL	Quantidade

OUTRAS INFORMAÇÕES:

____

____

____

O Funcionário ______________________________ Data ___/___/___

ANEXO XI

FICHA DE VALORIZAÇÃO E REGISTO I - 11
MOVIMENTAÇÃO DAS EXISTÊNCIAS

CÓDIGO DE ARMAZÉM |__|__|__|__||__|__|__|__|

Clas. Funcional |__|__|__| Clas. Económica |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Clas. Orç./Patrim. |__|__|__|__| |__|__|__|

DESIGNAÇÃO DA EXISTÊNCIA _____

Data	Documento	ENTRADAS			SAÍDAS			SALDO DA EXISTÊNCIA		
		Quantidade	Preço Unitário	Valor	Quantidade	Preço Unitário	Valor	Quantidade	Preço Unitário	Valor

O RESPONSÁVEL DO ARMAZÉM _____ Data ___ / ___ / ___

ANEXO XII

CONTA PATRIMONIAL

Código de Classificação	N.º de Inventário	Descrição	PATRIMONIO INICIAL		ACRESCIMOS PATRIMONIAIS				DIMINUIÇOES PATRIMONIAIS					PATRIMONIO FINAL		VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	
			BRUTO	LIQUIDO	Aquisições	Reav./Alterações	G. Repar./ Benef.	TOTAL	Abates	Desvalorizações	AMORTIZAÇÕES			Bruto	Liquido	Bruta	Liquida
											Do Exercicio	Acumuladas	Total				

DATA ___/___/___ O RESPONSÂVEL SERVIÇO PATRIMÓNIO _____

ANEXO XIII

AUTO DE TRANSFERÊNCIA N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, compareceu(ram) perante mim[1] ..... , o(s) senhor(s) ..... , a fim de que fosse autorizada a transferência do(s) seguinte(s) bem(ns): ..... ,que possuía(m), respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário: ..... , tendo por mim sido autorizada a transferência para[2] ..... , situado na ....., em .....

O FUNCIONÁRIO, O RESPONSÁVEL

[1] Nome e categoria profissional.
[2] Indicar o local para onde foram transferidos.

ANEXO XIV

AUTO DE CESSÃO N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, compareceu(ram) perante mim[1] ..... , o(s) senhor(s) ..... , contribuinte(s) fiscal(ais) n.º ....., a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) seguinte(s) bem(ns): ..... ,que possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º de inventário: ..... , à entidade ..... , pessoa colectiva n.º ....., com sede em ....., com o fim de: .....

_____ A cessão do(s) bem(ns) em epígrafe foi autorizada pela deliberação de Câmara n.º ..... , de ...../ ...../ ....., (fls. n.º....., Livro n.º .....), não podendo o(s) bem(ns) cedido(s)ter uma utilização diferente da utilização do fim a que se destina(m), sob a pena de regressar(em) imediatamente à entidade cedente , devendo o(s) mesmo(s) regressar à posse desta, após conclusão do objectivo para o qual foi(ram) cedido(s).

O FUNCIONÁRIO, O RESPONSÁVEL

[1] Nome e categoria profissional.

ANEXO XV

AUTO DE VENDA N.º ____ /200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, procedeu-se à alienação, através de[1] ....., do(s) seguintes bem(s)[2]....., o(s) bem(s) possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário.....
Tendo sido arrematados por[3];.....contribuinte fiscal n.º ....., com morada em ..... , pelo valor de ..... (euros) (.....)[4].

O FUNCIONÁRIO, O RESPONSÁVEL

[1] Procedimento utilizado para a alienação.
[2] Descrição do(s) bem(s) alienados.
[3] Entidade ou pessoa que adquiriu o bem.
[4] Valor em extenso.

ANEXO XVI

AUTO DE OCORRÊNCIA N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, eu[1], ...,verifiquei a ocorrência[2] de ..... do(s) seguinte(s) bem(ns): .....,que possuía(m), respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário: ..... .

O FUNCIONÁRIO, O RESPONSÁVEL

[1] Nome e categoria profissional.

ANEXO XVII

PARTICIPAÇÃO DE AVARIAS/REPARAÇÕES N.º____ / 200__

A preencher pelo Serviço Participante:

Data da Participação: ____ / _____ / _____

Identificação do Serviço Participante/Funcionário: _____ - _____

Identificação do Bem (N.º de Inventário): _____

Descrição do Bem: _____

Tipo de Avaria/Reparação: _____

A preencher pelo Serviço Património:

Firma Reparadora: _____

Fornecedor: _____

Está abrangido pela garantia? SIM ☐ NÃO ☐ _____

Data de envio para reparação ____ / _____ / _____

Data de chegada da reparação: ____ / _____ / _____

Custo da Avaria/Reparação : _____€

O Responsável pelo Serviço Participante

_____

O Serviço de Património

_____

ANEXO XVIII

AUTO DE ABATE N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove,irá proceder-se ao abate, dos bem(ns): .....,que possuía(m), respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário: ....., por motivo de[1] ....., constantes do[2] .....

Por ser verdade, se lavrou o presente auto, que depois de lido, vai ser assinado por todos os que nele intervieram.

O RESPONSÁVEL _____

O SERVIÇO DE PATRIMÓNIO _____

O PRESIDENTE DA CÂMARA _____

[2] Furto, roubo, extravio, incêndio, etc.
[1] art.º18, n.º2
[2] Identificação do documento comprovativo do abate (ex.: Auto de Venda, de Ocorrência. de Cessão, de Transferência, Declaração de Incapacidade, Escritura de Compra e Venda, etc.)

ANEXO XIX

FOLHA DE CARGA

LOCALIZAÇÃO : _____ SALA : _____

DEPARTAMENTO : _____ SERVIÇO : _____

N.º ORDEM	N.º INVENT.	CLASSIF.	DESCRIÇÃO	CONCERV. B/M/R	OBS.

DATA ___ / ____ / _____ O RESPONSÁVEL SERVIÇO _____

O SERVIÇO DE PATRIMÓNIO _____

ANEXO XX

MAPA DE REGISTOS
LIVROS - BIBLIOTECA

Clas. Funcional |__|__|__| Clas. Económica |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Clas. Orç./Patrim. |__|__|__|__| |__|__|__|

Código Classificação	Autor	Título	PUBLICAÇÃO		N.º de Volumes	ESTADO DE CONSERVAÇÃO			Data de Recepção	Preço	Obs.
			Editora	Data		Bom	Razoável	Mau			

O RESPONSÁVEL _____ Data ___/___/___

ANEXO XXI

MAPA DE REGISTOS
De Peças de Arqueologia, Artes e Outras - MUSEU

Clas. Funcional |__|__|__| Clas. Económica |__|__| |__|__| |__|__| |__|__| Clas. Orç./Patrim. |__|__|__|__| |__|__|__|

Código Classificação	Descrição	Data de Aquisição	VALOR			ESTADO DE CONSERVAÇÃO			OBS.
			Aquisição	Alteração	Actual	Bom	Razoável	Mau	

O RESPONSÁVEL _____ Data ___/___/___

ANEXO XXII

AUTO DE AVALIAÇÃO de IMÓVEIS N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, na Rua ....., Freguesia de ....., Concelho de ....., reuniu a Comissão de Avaliação de Imóveis, constituída na reunião de Câmara Municipal de Alvaiázere de ..... do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, a fim de ser avaliado[1] .....

_____ O referido imóvel foi cedido/doado/comprado/vendido[2] por .....[3], conforme escritura de permuta/doação/compra/venda[2] celebrada pelo Notariado Privativo do Município aos ..... dias do mês..... do ano de mil novecentos e noventa e nove.

____Para o efeito, a Comissão avaliou o imóvel em ..... Euros.

____ A Comissão foi constituída pelos técnicos ..... – Engenheiro; ..... – Arquitecto; ..... – outro a designar.

_____ E por ser verdade se lavrou o presente auto que vai ser assinado pelos presentes.

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

_____

_____

_____

[1] Descrição do imóvel.
[2] Riscar o que não interessa.
[3] Nome do(s) outorgante(s).

ANEXO XXIII

AUTO DE DEMARCAÇÃO N.º ____ / 200__

____ Aos ..... dias do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, na Rua ....., Freguesia de ....., Concelho de ....., reuniu a Comissão de Demarcação, constituída na reunião de Câmara Municipal de Alvaiázere de ..... do mês de ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, a fim de ser demarcado as delimitações do terreno sito .....

_____ O referido terreno foi cedido/doado/comprado/vendido[1] por.....[2], conforme[3] minuta de escritura de permuta/doação/compra/venda[1] celebrada pelo Notariado Privativo do Município aos ..... dias do mês ..... do ano de mil novecentos e noventa e nove, ou pela deliberação da Câmara Municipal de Alvaiázere n.º ..... de ..... do mês de ..... de mil novecentos e noventa e nove.

____ A Comissão foi presidida pelo Presidente da Câmara, Senhor ....., e contou ainda com a presença dos funcionários ..... – topógrafo;..... – representante do Serviço de Património; ..... – representante do Departamento de Administração Urbanística/Obras[1].

____ Esteve também presente o Senhor(a)(s) ..... na figura de antigo proprietário do terreno acima descrito.

____ Para o efeito, procedeu-se à colocação de ..... marcos, resultando a área total de..... metros quadrados , com a seguinte confrontação: a Norte com. .....; a Sul com .....; a Nascente com .....; e a Poente com ..... .

_____ E por ser verdade se lavrou o presente auto que vai ser assinado pelos presentes.

A COMISSÃO DE DEMARCAÇÃO

_____

_____

_____

O REPRESENTANTE

_____

[1] Riscar o que não interessa.
[2] Nome do(s) outorgante(s).
[3] Preencher conforme o acto que accionou o processo (minuta da escritura ou deliberação de Câmara).

ANEXO XXIV

ANO 200__
FOLHA N.º____

MAPA DE AMORTIZAÇÕES

Código de Classificação	N.º de Inventário	N.º de Ficha de Inventário	Designação	Data do Facto Patrimonial (Mês/Ano)	Tipo[1] de Aquisição	Valores de Aquisição, Produção ou outros Valores Contabilísticos	Variação Patrimonial		VALOR PATRIMONIAL ACTUALIZADO	N.º de Anos de Vida Útil Esperada	AMORTIZAÇÕES				VALOR PATRIMONIAL LIQUIDO
							Tipo[2] de Variação	Valor			De Anos Anteriores	Do ANO		Acumuladas	
												Taxa	Valor		

DATA ___/___/___ O FUNCIONÁRIO _____ O RESPONSÁVEL _____

[1] Artigo 12º, n.º1
[2] Artigo 20º, n.º1

ANEXO XXV

ANO 199__
FOLHA N.º____

MAPA DE REAVALIAÇÃO

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO	N.º DE INVENTÁRIO	DESIGNAÇÃO	ANO DE REAVALIAÇÃO	COEFICIENTE DE REAVALIAÇÃO	VALOR CONTABILÍSTICO	VALOR ACTUALIZADO	OBSERVAÇÕES

DATA ___/___/___ O FUNCIONÁRIO _____ O RESPONSÁVEL _____

CÂMARA MUNICIPAL DE CUBA

Aviso n.º 4275/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos legais, e por forma a dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi introduzida pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, o novo organigrama e o quadro de pessoal, aprovados por unanimidade em sessão da Assembleia Municipal de 30 de Abril de 2003, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 16 de Abril de 2003.

A título preliminar, apresentam-se de forma sumária as alterações aos documentos citados, aprovadas em sessão da Assembleia Municipal:

1 — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — é criado um documento novo, até aqui inexistente no município, e que visa regulamentar os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos serviços da Câmara Municipal de Cuba, bem como os princípios que os regem e respectivo funcionamento, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

2 — Organigrama e estrutura orgânica (anexos I e II):

2.1 — Serviços de apoio e concepção:

a) O Gabinete de Apoio ao Executivo passa a prever o apoio pessoal também aos vereadores permanentes a tempo inteiro;
b) É criado o Serviço Municipal de Protecção Civil;
c) Os serviços de veterinária passam a designar-se de Serviços de Sanidade Animal e Higiene Pública Animal, que integram os serviços de apoio e concepção;
d) O Conselho Municipal de Educação passa a fazer parte do organigrama, o que até não acontecia, integrando os serviços de apoio e concepção;
e) O Conselho Cinegético Municipal passa a fazer parte do organigrama, o que até não acontecia, integrando os serviços de apoio e concepção;
f) O Conselho Municipal de Segurança passa a fazer parte do organigrama, o que até não acontecia, integrando os serviços de apoio e concepção.

2.2 — Serviços instrumentais:

a) Atento o âmbito de actuação, a Divisão Administrativa e Financeira passa a denominar-se de Divisão de Administração Geral;
b) É extinta a Repartição Administrativa e Financeira;
c) É extinta a Secção de Contabilidade e Pessoal dando origem a duas secções, a Secção Financeira e a Secção de Recursos Humanos;
d) A Secção de Taxas, Licenças e Expediente passa a denominar-se de Secção Administrativa, sendo extinto o Serviço de Metrologia, que há muitos anos é efectuado pela AMCAL;
e) É criado o Serviço de Apoio Jurídico.

2.3 — Serviços operativos:

2.3.1 — Divisão de Obras e Urbanismo

a) O anterior Gabinete Técnico deu origem a dois gabinetes distintos. Por um lado o novo Gabinete de Apoio Técnico vocacionado para as obras municipais, e por outro o Gabinete de Projectos, cuja área de actuação incidirá sobre as operações urbanísticas e consequente fiscalização municipal;
b) O Sector de Brigadas passa a denominar-se de Sector de Obras por Administração Directa;
c) É criado o apoio administrativo para os serviços urbanos;
d) É criado o canil e gatil municipal.

2.3.2 — Serviço Sócio-Cultural:

a) É criado o Sector de Acção Social e Saúde;
b) É criado o Sector de Piscinas Municipais;
c) É criado o Sector de Acção Educativa;
d) É criado o Sector de Turismo, Património Histórico e Relações Internacionais.

2.3.3 — É criado o refeitório municipal.

3 — Quadro de pessoal (anexo III):

a) Lugares a criar:

Um lugar de chefe de secção, para o quadro de pessoal ficar com tantos lugares de chefe de secção, quantas as secções existentes;
Um lugar técnico superior, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99;

Um lugar de técnico profissional — área de museografia;
Um lugar de técnico profissional — área de artes gráficas;
Um lugar de cozinheiro — pessoal auxiliar;
Um lugar de soldador — operário altamente qualificado;
Um lugar de serralheiro mecânico — operário altamente qualificado;
Um lugar de calceteiro — operário qualificado;
Um lugar de técnico de informática — pessoal de informática.

b) Lugares a extinguir:

Um lugar de chefe de repartição, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99;
Um lugar de técnico profissional — agente técnico agrário;
Quatro lugares de assistente administrativo;
Três lugares de motorista de pesados — pessoal auxiliar;
Um lugar de calceteiro, por imperativo legal inserto no artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 198/97, de 31 de Junho, face à vacatura do lugar;
Um lugar de carpinteiro de limpos — operário qualificado;
Sete lugares de pedreiro — operário qualificado;
Quatro lugares de marteleiro — operário qualificado;
Dois lugares de cantoneiro — operário semiqualificado;
Seis lugares de cabouqueiro — operário semiqualificado.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Galinha Orelha.*

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A actual estrutura orgânica, bem como o respectivo quadro de pessoal, precisam ser ajustados aos novos desafios que se lançam às autarquias no início de um novo século.

Com a publicação da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que veio estabelecer o quadro de transferências de atribuições para as autarquias locais, e a consequente Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, que veio definir o novo quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos municipais, ficou claro que urgia pôr em prática o processo de modernização administrativa que já vinha a ser arquitectado e estruturado.

Face às inúmeras alterações avulso que têm sido efectuados no decorrer da vigência da actual estrutura orgânica, será conveniente fazer uma reestruturação global, concertada, racional, eficaz e eficiente, e que corresponda à realidade dos serviços. Tanto mais que muitas dessas estruturas já existem de facto, e é imprescindível criá-las de direito.

É preciso dotar cada um dos serviços de maior eficácia e eficiência, para poder responder cabalmente às novas exigências que se nos deparam. Simultaneamente, é necessário criar novos serviços, fruto das novas atribuições resultantes da descentralização que tem sido levada a cabo.

Dentro desta perspectiva, a presente alteração parece ser a medida a adoptar para que se conheça a actual realidade de facto, sem prejuízo de uma reorganização mais profunda da iniciativa e responsabilidade do executivo, porquanto urge pôr em boa forma as pedras de um xadrez, de forma a alcançar uma administração local virada exclusivamente para o cidadão e para a qualidade dos serviços prestados.

Assim, no uso das faculdades conferidas pelo artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Câmara apreciou e votou, por unanimidade, a criação da proposta de regulamento de funcionamento dos serviços e as alterações aos respectivos organigrama, estrutura orgânica e quadro de pessoal.

A proposta foi submetida a deliberação pela Assembleia Municipal, no uso das competências que são cometidas a este órgão pelo artigo 53.º, n.º 2, alíneas *n*) e *o*), do diploma citado, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade.

TÍTULO I

Dos objectivos e princípios gerais na organização administrativa municipal

CAPÍTULO I

Dos objectivos

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos serviços da Câmara Municipal de Cuba, bem como os princípios que os regem e respectivo funcionamento, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 2.º

Objectivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

a) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento sócio-económico do concelho, designadamente os constantes dos planos de investimento e programas de actividades;
b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria de prestações de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
c) Diligenciar para que se obtenha o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis de acordo com uma gestão racional e moderna;
d) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos munícipes em geral, nas decisões e na actividade municipal;
e) Criar condições para a dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais;
f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnico-administrativos e acelerar os processos de decisão.

CAPÍTULO II

Dos princípios gerais

Artigo 3.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativa a Câmara Municipal de Cuba, observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito;
b) Da eficiência com vista à melhor aplicação dos meios disponíveis e à eficácia nos resultados obtidos, para prossecução do interesse público municipal;
c) Da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, tendo em vista a célere e integral execução das deliberações dos órgãos municipais e decisões dos seus dirigentes;
d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões, participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da celeridade e eficiência.

Artigo 4.º

Princípios gerais de actuação

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais de actuação:

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, mediante respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos;
b) Respeito pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

c) Transparência, diálogo e participação ao nível da gestão e dos procedimentos, quer em relação aos munícipes, quer aos trabalhadores municipais, através de uma permanente atitude de aproximação e interacção com as populações e por uma comunicação permanente informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;
d) Racionalidade de gestão através da utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos;
e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções inovadoras sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico.

Artigo 5.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais devem pautar a sua actividade profissional pelos princípios deontológicos enunciados na carta ética para a administração pública.

Artigo 6.º

Dever de informação

1 — Os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, nos assuntos referentes às atribuições das unidades orgânicas onde prestam serviço.
2 — Aos titulares dos cargos de direcção e chefia, compete instituir as formas mais adequadas de publicitar as deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 7.º

Princípios técnico-administrativos

1 — No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais devem actuar permanentemente subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

a) Planeamento;
b) Coordenação;
c) Desconcentração e descentralização;
d) Delegação de competências;
e) Evolução.

Artigo 8.º

Princípio de planeamento

1 — A actividade dos serviços municipais será permanentemente referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do município.
2 — Os serviços colaboram com os órgãos municipais na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.
3 — São considerados instrumentos de planeamento, de programação e de controlo de execução, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

a) Grandes opções do plano;
b) Plano Director Municipal;
c) Planos de urbanização;
d) Planos de pormenor;
e) Plano plurianual de investimentos;
f) Orçamento;
g) Documentos de prestação de contas.

4 — As grandes opções do plano contribuirão para a formulação e fundamentação dos objectivos do município, através da elaboração de estudos sistemáticos sobre a realidade física e sócio-económica do concelho, e o estabelecimento das orientações e das linhas estratégicas possíveis para a resolução dos problemas da população.
5 — O Plano Director Municipal (PDM) consubstanciado nas vertentes físico-territoriais, económicas, sociais e institucionais, define o quadro global de actuação municipal, nomeadamente, a estratégia de desenvolvimento do município, e as bases para a elaboração dos planos e programas de actividades.
5.1 — O PDM será objecto de acompanhamento permanente, sendo implementados os mecanismos técnico-administrativos que os órgãos municipais considerem necessários para proceder ao controlo da sua execução e avaliação de resultados.
6 — O plano plurianual de investimentos, de horizonte móvel de quatro anos, inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia local e explicita a respectiva previsão de despesas.
6.1 — Para apoio ao acompanhamento da execução do plano plurianual de investimentos elaborar-se-á o mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos.
7 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução (física e financeira), com o objectivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostram adequadas.
8 — Os serviços apresentarão, sempre que necessário, aos órgãos municipais, dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões no respeitante à prioridade das acções a incluir na programação.
9 — No orçamento municipal, os recursos financeiros serão afectados em função do cumprimento de objectivos e metas fixadas no mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos, bem como nas actividades mais relevantes da gestão autárquica programadas para esse ano.

Artigo 9.º

Princípio de coordenação

1 — As actividades dos serviços municipais, especialmente aqueles que se referem à execução dos planos e programas de actividades, são objecto de coordenação permanente.
2 — A coordenação intersectorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias sectoriais, promover a realização de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de acção concertada.
3 — Ao nível de cada serviço, devem ser empreendidas com regularidade, reuniões de trabalho nas quais se discutam questões relativas à programação e execução de actividades.
4 — Os assuntos que devam ser submetidos a deliberação da Câmara Municipal, deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os serviços neles interessados.
5 — Os responsáveis pelos serviços municipais devem dar conhecimento ao membro da Câmara Municipal, com responsabilidade política na direcção da divisão respectiva, das consultas e entendimentos que em cada caso sejam considerados necessários para obtenção de soluções integradas que se harmonizem com a política geral e sectorial.
6 — Os responsáveis pelos serviços municipais devem propor ao membro da Câmara Municipal, com responsabilidade política na direcção da unidade orgânica respectiva, as formas de actuação que se considerem mais adequadas a cada ano.

Artigo 10.º

Princípio de desconcentração e descentralização

Os responsáveis pelos serviços devem ter sempre como objectivo a aproximação dos serviços às populações respectivas, propondo aos eleitos medidas conducentes a essa aproximação, nomeadamente através de delegação de poderes nas freguesias ou desconcentração dos serviços municipais.

Artigo 11.º

Princípio da delegação de competências

1 — A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões e será utilizada como instrumento de desburocratização administrativa criando condições para uma maior rapidez nas decisões.
2 — Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados, nos termos admitidos pela lei e nas formas aí previstas.
3 — Nos casos de delegação de competência, deve ser sempre indicada a entidade delegante, a entidade delegada e as atribuições e competências objecto da delegação.
4 — A delegação e subdelegação de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo os casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança de delegante ou subdelegante e de delegado ou subdelegado.
5 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direcção e o poder de revogação dos actos praticados.
6 — A entidade delegada ou subdelegada, deverá sempre mencionar essa qualidade nos actos que pratique por delegação ou subdelegação.

Artigo 12.º

Princípio da evolução

1 — A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e qualidade, os serviços prestados às populações.

2 — Compete à Câmara Municipal promover o processo de análise continua e sistemática da estrutura e organização dos serviços, com vista à concretização dos objectivos enunciados no artigo 2.º e das decisões sobre as alterações sectoriais a introduzir.

3 — Os responsáveis pelos serviços, ou através destes qualquer trabalhador municipal, devem colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adaptadas ao melhor desempenho das diferentes tarefas.

4 — O presente Regulamento constitui o quadro de referência geral que será, em caso de necessidade, complementado com normas internas (circulares), definidoras de aspectos de pormenor do funcionamento dos serviços.

5 — Nos termos legais, as revisões e alterações deste Regulamento exigem a correspondente aprovação pela Assembleia Municipal, das propostas da Câmara Municipal.

TÍTULO II

Da estrutura orgânica dos serviços, competências e atribuições

CAPÍTULO I

Da estrutura orgânica

Artigo 13.º

Estrutura orgânica dos serviços municipais

a) Para a prossecução das atribuições que lhe estão legalmente cometidas, a estrutura orgânica dos serviços municipais é a seguinte:

1 — Serviços de apoio e concepção:
1.1 — Gabinete de Apoio Pessoal ao Executivo;
1.1.1 — Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente;
1.1.2 — Gabinete de Apoio Pessoal aos Vereadores.
1.2 — Serviço Municipal de Protecção Civil;
1.3 — Serviço de Sanidade e Higiene Pública Veterinária;
1.4 — Conselho Municipal de Educação;
1.5 — Conselho Cinegético Municipal;
1.6 — Conselho Municipal de Segurança.
2 — Serviços instrumentais:
2.1 — Divisão de Administração Geral;
2.1.1 — Secção Administrativa:
2.1.1.1 — Expediente e apoio geral;
2.1.1.2 — Reprografia e arquivo geral;
2.1.1.3 — Taxas e licenças;
2.1.1.4 — Águas e saneamento;
2.1.1.5 — Serviços gerais.
2.1.2 — Secção Financeira:
2.1.2.1 — Contabilidade;
2.1.2.2 — Aprovisionamento;
2.1.2.3 — Património;
2.1.2.4 — Controlo de custos.
2.1.3 — Secção de Recursos Humanos:
2.1.3.1 — Planeamento e gestão de pessoal;
2.1.3.2 — Processamento de vencimentos e abonos;
2.1.3.3 — Programas ocupacionais e seguros.
2.1.4 — Serviço de Apoio Jurídico:
2.1.4.1 — Assessoria;
2.1.4.2 — Contencioso administrativo e contra-ordenações;
2.1.5 — Tesouraria;
2.1.6 — Execuções fiscais;
2.1.7 — Serviço de informática;
2.1.8 — Notariado.
3 — Serviços operativos:
3.1 — Divisão de Obras e Urbanismo:
3.1.1 — Serviço de Obras Municipais:
3.1.1.1 — Gabinete de Apoio Técnico;
3.1.1.2 — Obras por administração directa;
3.1.1.3 — Parque de máquinas e viaturas;
3.1.1.4 — Oficinas municipais;
3.1.1.5 — Armazém municipal.
3.1.2 — Serviço de Gestão Urbanística e Habitação:
3.1.2.1 — Gabinete de Projectos;
3.1.2.2 — Licenciamento de obras particulares;
3.1.2.3 — Fiscalização municipal.
3.1.3 — Serviços Urbanos:
3.1.3.1 — Apoio administrativo;
3.1.3.2 — Parques e jardins;
3.1.3.3 — Higiene e limpeza;
3.1.3.4 — Canalizações, esgotos e ETAR's;
3.1.3.5 — Refeitório municipal;
3.1.3.6 — Mercados e feiras;
3.1.3.7 — Cemitério municipal.
3.2 — Serviço Sócio-Cultural:
3.2.1 — Acção social e saúde;
3.2.2 — Piscinas municipais,
3.2.3 — Desporto e tempos livres;
3.2.4 — Acção cultural;
3.2.5 — Acção educativa;
3.2.6 — Turismo, património histórico e relações internacionais;
3.2.7 — Biblioteca municipal.

Artigo 14.º

Articulação entre serviços

Não obstante a existência de conteúdos funcionais específicos e previamente delimitados para cada unidade que integra a estrutura orgânica, existem determinadas interligações permanentes, com obediência aos princípios gerais de organização e actuação atrás enunciados.

CAPÍTULO II

Das competências

Artigo 15.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria, os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Responsabilidade e coordenação

1 — As chefias das unidades orgânicas estruturais são pessoalmente responsáveis perante o executivo municipal pelo desempenho global das respectivas unidades, face aos objectivos municipais e aos compromissos de trabalho consignados nos planos de actividades.

2 — Os cargos de direcção e chefia são assegurados em situações de falta, ausência ou impedimento dos respectivos titulares, pelos funcionários da categoria profissional mais elevada adstritos a essas unidades ou, em caso de igualdade, pelos que para o efeito forem superiormente designados.

3 — Nas unidades e subunidades orgânicas em que não estejam ocupados os cargos de direcção ou chefia, a actividade interna é coordenada pelo funcionário de categoria profissional mais elevada que a elas se encontre adstrito, ou pelo que o dirigente máximo do serviço designar em despacho fundamentado, que definirá os poderes que lhe são conferidos.

Artigo 17.º

Competências do pessoal dirigente e de chefia

1 — Aos titulares dos cargos de direcção ou chefia, são reconhecidos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade ou subunidade orgânicas, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Incumbe, designadamente, aos funcionários que exercem aqueles cargos:

a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica à sua responsabilidade e a actividade dos funcionários que lhe estiverem adstritos;
b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu presidente ou vereadores com poderes delegados, nas áreas dos respectivos serviços;

c) Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal;
d) Colaborar ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da actividade municipal;
e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
f) Garantir o cumprimento de normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras actuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirigem ou chefiam;
g) Assistir às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais, sempre que tal for superiormente determinado;
h) Exercer as demais competências que resultem de lei ou regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal.

CAPÍTULO III

Das atribuições genéricas

Artigo 18.º

Atribuições genéricas

Constituem atribuições comuns às diversas unidades orgânicas estruturais:

a) Elaborar e submeter à aprovação do executivo municipal, as instruções, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da respectiva actividade;
b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais;
c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do presidente ou vereadores com competências delegadas;
d) Programar a actuação do serviço em consonância com as actividades programadas e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;
e) Coordenar a actividade das respectivas unidades e subunidades orgânicas e assegurar a correcta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais que lhe estão afectos, garantindo a sua racional utilização;
g) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente e a sua pronta e eficiente resolução;
h) Colaborar no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população relativos às actividades dos serviços;
i) Promover o desenvolvimento tecnológico, a boa organização do trabalho com base em critérios e procedimentos modernos de gestão, com vista a um contínuo aumento da produtividade do trabalho;
j) Assegurar a informação necessária entre todos os serviços de forma a conseguir uma actuação coordenada ou integrada no desempenho das respectivas actividades.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos serviços de apoio e concepção

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio ao Executivo

1 — O gabinete de apoio ao executivo compreende duas estruturas, o gabinete de apoio ao presidente e o gabinete de apoio aos vereadores permanentes a tempo inteiro.
2 — Ao gabinete de apoio ao presidente compete em geral:

a) Assessorar o presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua actuação política e técnico-administrativa, reunindo e tratando os elementos necessários para a rentabilização das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do município, ou para a tomada de decisões no âmbito dos suas competências próprias ou delegadas;
b) Promover os contactos necessários e convenientes para um correcto funcionamento dos serviços e uma cabal prossecução das actividades a implementar;
c) Organizar a agenda das audiências públicas e o atendimento das populações.
d) Fazer o acompanhamento das actividades desenvolvidas pelo Serviço Municipal de Protecção Civil, e por outras comissões que estejam ou sejam legalmente constituídas;
e) Assessorar nos domínios do desenvolvimento económico e social, local e regional, a organização e gestão municipal;
f) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do município com os órgãos e estruturas do poder central, institutos e empresas públicas, com instituições privadas de actividade relevante no concelho, com as juntas de freguesias, municípios e associação de municípios,
g) Apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeita às relações institucionais do município;
h) Exercer as demais funções que lhe foram atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

3 — Ao gabinete de apoio aos vereadores permanentes, a tempo inteiro, compete em geral:

a) Assessorar os vereadores nos domínios da preparação da sua actuação política e técnico-administrativa;
b) Organizar a agenda das audiências públicas e o atendimento das populações;
c) Promover a articulação e coordenação com o Gabinete de Apoio ao Presidente.

Artigo 20.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

Como órgão de apoio ao presidente da Câmara Municipal compete, designadamente, a este serviço:

a) Promover a elaboração do plano de actividades de protecção civil e dos planos de emergência e intervenção, cobrindo as situações de maior risco potencial na área do concelho;
b) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil através do centro distrital das operações de socorro e do centro nacional de operações de socorro;
c) Coordenar o sistema operacional de intervenção de protecção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas;
d) Organizar acções de prevenção, informação e sensibilização das populações locais, por forma a mobilizá-las, em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe;
e) Organizar planos de actuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios com a finalidade de intervir em casos de emergência ou sinistro em áreas bem determinadas, expostas a níveis elevados de riscos;
f) Assegurar a estrita articulação entre as estruturas envolvidas nos fogos florestais no âmbito do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil, no sentido da execução de medidas susceptíveis de contribuírem para a defesa do património florestal;
g) Intervir e colaborar com outros serviços ou entidades competentes no restabelecimento das condições sócio-económicas e ambientais, indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afectadas;
h) Elaborar o relatório anual de actividades da protecção civil.

Artigo 21.º

Serviço de Sanidade Animal e Higiene Pública Veterinária

Compete a este Serviço, designadamente:

a) Inspeccionar e fiscalizar os locais onde se industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;
b) Desenvolver uma acção pedagógica junto dos proprietários e trabalhadores de estabelecimentos onde se vendem ou manipulam produtos alimentares;

c) Assegurar a vacinação de canídeos e promover as acções necessárias no âmbito da luta anti-rábica;
d) Promover em colaboração com o serviço de higiene e limpeza, acções de desinfecção, desbaratização, desratização e outras na área do concelho;
e) Fiscalizar e controlar a higiene dos estabelecimentos onde se comercializam ou armazenam produtos alimentares, incluindo os equipamentos, os armazéns, os anexos e as instalações sanitárias, em colaboração com outros serviços e organismos oficiais, com responsabilidade na matéria;
f) Proceder à inspecção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado;
g) Assegurar a elaboração, actualização e uniformização de regulamentos, posturas ou outra documentação técnica, relacionadas com as atribuições do serviço;
h) Colaborar com as outras autoridades sanitárias em tudo o que disser respeito à sanidade e higiene pública veterinária e da qualidade de vida da população do concelho;
i) Exercer as demais competências previstas na lei, nomeadamente, no Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio.

Artigo 22.º

Conselho Municipal de Educação

1 — O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta, que tem por objectivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as acções consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.
2 — Para a prossecução dos objectivos referidos no número anterior, compete ao Conselho Municipal de Educação deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

a) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da acção social e da formação e emprego;
b) Acompanhamento do processo de elaboração e de actualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre os órgãos municipais e os serviços do Ministério da Educação, com vista a, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do concelho, garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal;
c) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia, previstos nos artigos 47.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio;
d) Apreciação dos projectos educativos a desenvolver no município;
e) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios sócio-educativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
f) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de actividades de complemento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para a cidadania;
g) Programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
h) Intervenções de qualificação e requalificação do parque escolar.

3 — Compete ainda, ao Conselho Municipal de Educação analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, em particular no que respeita às características e adequação das instalações, ao desempenho do pessoal docente e não docente e à assiduidade e sucesso escolar das crianças e alunos, reflectir sobre as causas das situações analisadas e propor as acções adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.
4 — Para o exercício das competências do conselho municipal de educação devem os seus membros disponibilizar a informação de que disponham relativa aos assuntos a tratar, cabendo, ainda, ao representante do Ministério da Educação apresentar, em cada reunião, um relatório sintético sobre o funcionamento do sistema educativo, designadamente sobre os aspectos referidos no número anterior.
5 — Integram o Conselho Municipal de Educação:

a) O presidente da Câmara Municipal, que preside;
b) O presidente da Assembleia Municipal;
c) O vereador responsável pela educação, que assegura a substituição do presidente, nas suas ausências e impedimentos;
d) O director regional de educação com competências na área do município ou quem este designar em sua substituição.

6 — A composição prevista no número anterior será complementada com os representantes das estruturas existentes no município e definidas no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro;
7 — De acordo com a especificidade das matérias a discutir no conselho municipal de educação, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes nas suas reuniões personalidades de reconhecido mérito na área de saber em análise.
8 — O conselho municipal de educação é nomeado por deliberação da Assembleia Municipal, nos termos propostos pela Câmara Municipal.
9 — Regras de funcionamento do Conselho Municipal de Educação:

a) Os conselhos municipais de educação reúnem, ordinariamente, no início do ano lectivo e no final de cada período escolar e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo seu presidente;
b) Os conselhos municipais de educação podem deliberar a constituição interna de grupos de trabalho, em razão das matérias a analisar ou dos projectos específicos a desenvolver;
c) O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento dos conselhos municipais de educação é assegurado pela Câmara municipal.

Artigo 23.º

Conselho Municipal Cinegético

1 — No desempenho das suas atribuições, ao Conselho Cinegético Municipal compete, no que respeita à sua área geográfica, nomeadamente, o seguinte:

a) Propor à administração as medidas que considerem úteis ao ordenamento, gestão e fomento dos recursos cinegéticos;
b) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas pelos caçadores ou suas organizações, nomeadamente quanto às espécies, locais e processos de caça;
c) Procurar que o fomento cinegético e o exercício da caça, bem como a conservação da fauna, contribuam para o desenvolvimento local, nomeadamente para a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;
d) Pronunciar-se sobre as medidas tendentes a evitar danos causados pela caça à agricultura, propondo soluções conducentes à conciliação das actividades agrícola, silvícola. cinegética e turística;
e) Facilitar e estimular a cooperação entre os organismos cujas acções interfiram com o ordenamento dos recursos cinegéticos;
f) Apoiar a administração na fiscalização das normas legais sobre a caça;
g) Colaborar na elaboração ou revisão dos regulamentos da caça e propor as alterações que considerem convenientes;
h) Dar parecer, no prazo de um mês, sobre a concessão, renovação e mudança de concessionário de zonas de regime cinegético especial, bem como sobre a anexação e desanexação de prédios rústicos das zonas de caça, findo o qual se presume que o parecer é positivo;
i) Dar parecer sobre as prioridades e limitações dos diversos tipos de regime cinegético especial.

Artigo 24.º

Conselho Municipal de Segurança

1 — O Conselho Municipal de Segurança é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação, cujos objectivos, composição e funcionamento são regulados pela Lei n.º 33/98, de 18 de Julho.

2 — Constituem objectivos do conselho:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respectivo município e participar em acções de prevenção;
c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
d) Aprovar pareceres e solicitações, a remeter a todas as entidades que julgue oportunos, directamente relacionados com as questões de segurança e inserção social.

3 — Para a prossecução dos objectivos previstos no número anterior, compete ao conselho dar parecer sobre:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
d) Os resultados da actividade municipal de protecção civil e de combate aos incêndios;
e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
f) A situação sócio-económica municipal;
g) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.
h) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas à prevenção da toxicodependência e análise da incidência social do tráfico de droga;

4 — Integram o Conselho Municipal de Segurança:

a) O presidente da Câmara Municipal;
b) O vereador do pelouro, quando este não seja assegurado pelo próprio presidente da Câmara;
c) O presidente da Assembleia Municipal;
d) Os presidentes das juntas de freguesia, em número a fixar pela Assembleia Municipal;
e) Um representante do Ministério Público da comarca;
f) Os comandantes das forças de segurança presentes no território do município, bem como dos serviços de protecção civil e dos bombeiros;
g) um representante do Projecto Vida;
h) Os responsáveis na área do município pelos organismos de assistência social, em número a definir no regulamento do conselho;
i) Os responsáveis das associações económicas, patronais e sindicais, em número a definir no regulamento;
j) Um conjunto de cidadãos de reconhecida idoneidade, designados pela Assembleia Municipal, em número a definir no regulamento do conselho, com limite máximo de 20.

CAPÍTULO V

Das atribuições dos serviços instrumentais

Artigo 25.º

Divisão de Administração Geral

1 — A Divisão de Administração Geral é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete a direcção, programação, organização e coordenação das actividades que se enquadram nos domínios da administração geral, da gestão económica-financeira, do aprovisionamento e património, dos recursos humanos e da assessoria jurídica;
2 — Na dependência da Divisão de Administração Geral funcionam as seguintes secções e serviços:

a) Secção Administrativa:

1) Expediente e apoio geral;
2) Reprografia e arquivo geral;
3) Taxas e licenças;
4) Águas e saneamento;
5) Serviços gerais.

b) Secção Financeira:

1) Contabilidade;
2) Aprovisionamento;
3) Património;
4) Controlo de custos.

c) Secção de Recursos Humanos:

1) Planeamento e gestão de pessoal;
2) Processamento de vencimentos e abonos;
3) Programas ocupacionais e seguros;

d) Serviço de Apoio Jurídico:

1) Assessoria;
2) Contencioso administrativo e contra-ordenações;

e) Tesouraria;
f) Execuções fiscais;
g) Serviço de Informática;
h) Notariado.

Artigo 26.º

Secção Administrativa

A Secção Administrativa ficará a cargo de um chefe de secção, a quem compete superintender, coordenar e dinamizar os seguintes serviços:

1) Expediente e apoio geral;
2) Reprografia e arquivo geral;
3) Taxas e licenças;
4) Águas e saneamento;
5) Serviços gerais.

Artigo 27.º

Expediente e apoio geral

Ao Serviço de Expediente e Apoio Geral compete, nomeadamente:

a) Executar as funções que se prendem com a recepção, classificação, registo, distribuição e arquivo da correspondência e demais expediente não especialmente distribuído a outros serviços;
b) Articular com os outros serviços as remessas para o arquivo, constando de guia de entrega, em duplicado, assinada pelo funcionário responsável pelos serviços, ficando um exemplar de onde hajam saído os livros ou documentos e outro no arquivo;
c) Prestar o apoio geral necessário ao funcionamento eficaz e eficiente da Divisão de Administração Geral.

Artigo 28.º

Reprografia e arquivo geral

Ao Serviço de Reprografia e Arquivo Geral compete, nomeadamente:

a) Proceder à reprodução dos documentos escritos ou desenhados, e efectuar pequenos acabamentos relativos à mesma reprodução, tais como alçar, agrafar e encadernar;
b) Cuidar da manutenção e assistência ao equipamento de reprodução, pedindo, sempre que necessário, ao superior hierárquico, a presença do técnico especialista da firma fornecedora em caso de avaria;
d) Receber os pedidos de tiragem de cópias e registar esses pedidos em mapa apropriado;
e) Proceder à manutenção e limpeza do equipamento;
f) Informar sobre os *stocks* de material de consumo e requisitá-lo ao armazém ou ao serviço de aprovisionamento;
g) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros escriturados e outras espécies documentais, tornando o arquivo instrumento de consulta eficiente;
h) Facultar espécies documentais, mediante requisição prévia, anotando em livro ou ficheiro próprio as entradas e saídas;
i) Zelar pela conservação das espécies documentais, tomando providências quanto à humidade, traças e outros aspectos nocivos que possam contribuir para a sua inutilização;

j) Propor, logo que decorridos os prazos previstos, a inutilização ou venda das espécies documentais que legalmente possam ser destruídas ou vendidas;
k) Não permitir a saída de qualquer livro ou documento sem requisição, datada e assinada, que será devolvida com nota de recebimento, logo que seja de novo entregue.

Artigo 29.º

Taxas e licenças

Compete a este serviço, nomeadamente:

a) Assegurar o expediente referente ao licenciamento de ocupação da via pública, publicidade, caça, velocípedes, veículos de tracção animal, vendedores ambulantes e feirantes;
b) Prestar o apoio administrativo necessário à arrecadação de receitas pelos serviços de mercados e feiras e piscinas municipais, de entre outros;
c) Executar as tarefas necessárias à concretização dos actos eleitorais e do recenseamento militar;
d) Assegurar os procedimentos de leitura, facturação, cobrança e demais acções referentes ao funcionamento do serviço de águas e esgotos, em colaboração com o Serviço de Águas e Saneamento;
e) Organizar os processos dos consumidores de água e efectuar os contratos de consumo de água;
f) Assegurar a gestão administrativa do cemitério municipal, liquidando as respectivas taxas e organizando os ficheiros;
g) Organizar os processos de atribuição de bancas e lojas, nos mercados municipais e celebrar os respectivos contratos.

Artigo 30.º

Serviços gerais

Compete a este serviço:

1) Assegurar a coordenação dos auxiliares de serviços gerais;
2) Assegurar o funcionamento da central telefónica, atendendo e encaminhando chamadas telefónicas, e efectuando os contactos telefónicos com o exterior;
3) Assegurar o serviço de recepção, designadamente:
   a) Prestar as informações solicitadas;
   b) Encaminhar os munícipes para os serviços adequados, de acordo com a questão apresentada.
4) Proceder à limpeza das instalações.

Artigo 31.º

Águas e saneamento

Compete a este serviço:

a) Efectuar o atendimento público dos munícipes, referente ao sector em causa;
b) Recepcionar os pedidos de execução de ramais de água e esgotos;
c) Receber os pedidos de abertura de água;
d) Celebração de contratos de fornecimento de água;
e) Coordenar a execução das tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água;
f) Tratar e enviar os dados necessários ao processamento automático dos recibos de água;
g) Providenciar pela recepção dos elementos da informática e remetê-los para o leitor-cobrador;
h) Fazer a recepção dos recibos de água não cobrados e elaborar a respectiva relação de débito à tesouraria.

Artigo 32.º

Secção Financeira

A Secção Financeira ficará a cargo de um chefe de secção, a quem compete superintender, coordenar e dinamizar os seguintes serviços:

1) Contabilidade;
2) Aprovisionamento;
3) Património;
4) Controlo de custos.

Artigo 33.º

Serviço de Contabilidade

Compete ao Serviço de Contabilidade, nomeadamente:

a) Coligir elementos e colaborar na elaboração das grandes opções do plano, nos planos plurianuais de investimento, na programação financeira das actividades mais relevantes da gestão autárquica, no mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos, no orçamento, bem como organizar cálculo da receita e preparar em colaboração com os demais serviços o relatório de gestão;
b) Organizar os documentos de prestação de contas para remessa ao Tribunal de Contas, nos prazos legais;
c) Informar acerca do cabimento orçamental de todas as despesas e disponibilidades para satisfação de encargos;
d) Processar ordens de pagamento e emitir as respectivas guias para saídas de fundo por operações de tesouraria, organizando ainda a respectiva conta corrente;
e) Promover o recebimento das receitas provenientes da contribuição autárquica, derrama, imposto municipal sobre veículos e outras receitas, conferindo e emitindo as respectivas guias de receita e processar as autorizações de pagamento respectivas para entrega das deduções legais;
f) Efectuar os balanços à tesouraria nos prazos legais ou quando for ordenado;
g) Remeter aos departamentos centrais e regionais os elementos determinados por lei;
h) Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo, cobrança de todas as receitas do município e entradas de fundos por operações de tesouraria;
i) Manter em ordem a conta corrente com os empreiteiros e restantes fornecedores;
j) Assegurar a gestão dos fundos permanentes e proceder à escrituração do IVA acautelando a sua entrega à entidade competente;
k) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respectivo acompanhamento contabilístico;
l) Efectuar estudos técnicos provisionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económico-financeira do município;
m) Tratar administrativamente, em estreita consonância com a Divisão de Obras e Urbanismo os dados relativos ao sistema de custeio das obras no que se refere, nomeadamente, ao controlo de mão-de-obra, máquinas e viaturas, materiais e outros custos.

Artigo 34.º

Aprovisionamento

Compete ao Aprovisionamento, designadamente:

1) Na área de compras e gestão de *stocks*:
   a) Assegurar as aquisições de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das actividades municipais planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
   b) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as actividades previstas no plano de actividades;
   c) Proceder, mediante prévia autorização do órgão ou entidade competente, ao lançamento dos concursos para fornecimento de bens e serviços;
   d) Preparar os processos administrativos dos concursos para apreciação e parecer por comissões de análise em conformidade com a natureza dos bens ou serviços a adquirir;
   e) Participar na preparação de regulamentos e cadernos de encargos para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;
   f) Conferir as guias de remessa e respectivas facturas, referentes aos materiais adquiridos e, ainda, controlar os prazos de entrega dos mesmos pelos fornecedores;
   g) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições do material e os consumos;
   h) Manter actualizados os ficheiros de fornecedores, e materiais ou outros necessários ao funcionamento dos serviços.

2) Na área de armazém:

a) Estabelecer com o armazém municipal estreita interligação para um eficaz controlo dos *stocks* existentes e uma gestão atempada das aquisições a efectuar.

Artigo 35.º

Património

a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis.
b) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens imobiliários do município.
c) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

Artigo 36.º

Controlo de custos

Compete ao controlo de custos:

a) Efectuar o tratamento administrativo dos dados relativos ao sistema de controlo de custos de obras e serviços;
b) Colaborar com o responsável pelos serviços técnicos de obras na preparação das informações a fornecer ao executivo camarário.

Artigo 37.º

Secção de Recursos Humanos

A Secção de Recursos Humanos ficará a cargo de um chefe de secção, a quem compete superintender, coordenar e dinamizar os seguintes serviços:

1) Planeamento e gestão de pessoal;
2) Processamento de vencimentos e abonos;
3) Programas ocupacionais e seguros.

Artigo 38.º

Planeamento e gestão de pessoal

Compete a este serviço:

a) Colaborar na elaboração das propostas de orçamentos de pessoal;
b) Colaborar nas previsões dos recursos humanos necessários em função das actividades a desenvolver;
c) Assegurar as acções administrativas relativas ao recrutamento, transferências, requisições, promoções, cessação e interrupção de funções do pessoal;
d) Colaborar na elaboração de propostas de apoio social e cultural aos trabalhadores da autarquia;
e) Efectuar o atendimento aos trabalhadores;
f) Assegurar a aplicação ao pessoal do regime legal e das normas de gestão emanadas pelos serviços e entidades competentes, bem com zelar pelo seu cumprimento;
g) Superintender e coordenar os inquéritos e processos disciplinares, no âmbito da gestão de pessoal;
h) Assegurar a organização e lançamento dos concursos de admissão e promoção de pessoal, prestando o devido apoio técnico aos júris dos diversos concursos;
i) Promover a elaboração e actualização do quadro de pessoal;
j) Efectuar o balanço social anual;
k) Coordenar o desenvolvimento de acções de formação internas e externas e a avaliação dos seus resultados;
l) Colaborar na elaboração de propostas de acções sobre higiene, saúde e segurança no trabalho;
m) Promover e coordenar as consultas médico-laborais para efectuar o rastreio das doenças profissionais;
n) Manter devidamente organizados e actualizados os processos individuais de cadastro de todos os funcionários, agentes e eleitos locais;
o) Assegurar e coordenar todos os actos e formalidades necessários à atribuição da classificação de serviço aos funcionários e agentes municipais;
p) Prestar informações sobre matérias inerentes à sua actividade e executar outras funções, na sua área de competência, que lhe forem cometidas superiormente ou por lei.

Artigo 39.º

Processamento de vencimentos e abonos

a) Executar o processamento dos vencimentos e outros abonos legalmente estipulados.
b) Inscrever os trabalhadores no regime de segurança social na administração pública ou no regime geral da segurança social, consoante se trate de funcionário ou contratado.
c) Assegurar o preenchimento e registo dos documentos relativos a férias, faltas e licenças do pessoal.
d) Coordenar o funcionamento do relógio de ponto, nos serviços em que ele estiver implementado.
e) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente ou deliberação da Câmara.

Artigo 40.º

Programas ocupacionais, estágios e seguros

a) Instruir as candidaturas dos programas ocupacionais para carenciados e subsidiados do Instituto de Emprego e Formação Profissional.
b) Instruir as candidaturas de estágios profissionais, e prestar o apoio necessário aos formandos.
c) Colaborar na elaboração de candidaturas de outros programas de emprego e formação profissional.
d) E, posteriormente, acompanhar o seu desenvolvimento.
d) Executar o processamento dos subsídios, bolsas de estágio e outros abonos legalmente estipulados.
e) Manter devidamente organizados e actualizados os processos individuais de cadastro de todos os indivíduos inseridos em programas de emprego e formação profissional.
f) Assegurar o serviço relacionado com os seguros de pessoal, edifícios, móveis e viaturas.

Artigo 41.º

Serviço de Apoio Jurídico

O Serviço de Apoio Jurídico, enquanto subunidade de apoio, depende directamente da DAG, sem prejuízo das necessárias interligações com outras unidades. Engloba as seguintes áreas:

a) Assessoria;
b) Contencioso administrativo e contra-ordenações.

Artigo 42.º

Assessoria

Compete ao serviço de apoio jurídico nesta área, designadamente, o seguinte:

a) Prestar assessoria e consultoria jurídica ao presidente da Câmara e ao executivo municipal, emitindo os pareceres solicitados;
b) Prestar e promover a prestação de apoio jurídico aos serviços da Câmara, na resolução de casos que, em virtude da sua natureza jurídica, se torne necessário;
c) Obter, a solicitação do executivo ou da DAG, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;
d) Proceder ao tratamento e classificação da legislação, prestando informações aos serviços municipais sobre a mesma, assegurando o envio aos serviços competentes de novas disposições jurídicas que impliquem alterações de procedimentos;
e) Apresentar propostas de elaboração ou de alteração de regulamentos e posturas municipais, por forma a dotar o município de um ordenamento jurídico eficiente;
f) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço respeitantes à Câmara Municipal, dos membros do órgão executivo e da Assembleia Municipal;
g) Colaborar nas auditorias internas determinadas pela Câmara ou pelo seu presidente;
h) Superintender na instrução de processos de inquérito administrativo;
i) Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à actividade jurídica que sejam superiormente determinadas.

Artigo 43.º

Contencioso administrativo e contra-ordenações

Compete ao Serviço Jurídico nesta área, nomeadamente:

a) Acompanhar e manter a Câmara informada sobre as acções e recursos em que o município seja parte;

b) Recolher junto dos serviços todos os elementos necessários ao patrocínio judiciário de acções judiciais e de recursos contenciosos, organizando e enviando os mesmos a advogado constituído e obtendo em tempo útil as procurações forenses;
c) Superintender e assegurar a instrução dos processos de contra-ordenações, expropriações e demais acções jurídicas em que a Câmara Municipal seja parte.

Artigo 44.º

Tesouraria

Ao serviço de tesouraria. compete:

a) Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais;
b) Liquidar juros de mora;
c) Efectuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;
d) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município;
e) Manter actualizada e em dia a conta corrente com instituições de crédito;
f) Entregar diariamente na Secção de Contabilidade o diário de tesouraria e, bem assim, os documentos, relações de despesa e receita relativos ao dia, bem como títulos de anulações e guias de reposição;
g) Elaborar resumos diários de tesouraria que serão entregues na Secção de Contabilidade;
h) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
i) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos balanços mensais, anuais e de transição.

Artigo 45.º

Execuções fiscais

Na dependência do chefe da Divisão de Administração Geral funcionará o Serviço de Execuções Fiscais, a quem compete:

a) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município;
b) Efectuar operações de relaxe e promover a instauração e andamento dos processos de execução fiscal;
c) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes.

Artigo 46.º

Serviço de Informática

São atribuições deste Serviço, designadamente:

a) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade informática municipal;
b) Colaborar na optimização da utilização dos equipamentos de acordo com os recursos de *hardware* e *software*;
c) Assegurar a ligação funcional com os serviços utilizadores de equipamento informático e destes entre si;
d) Analisar, de modo continuado, em coordenação com os diversos serviços, as suas necessidades e prioridades quanto às soluções informáticas;
e) Supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento informático e de suportes lógicos;
f) Assegurar, em colaboração com o Sector de Recursos Humanos, a adequada formação dos trabalhadores do município;
g) Estudar e promover as medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, em conformidade com as necessidades decorrentes dos planos aprovados e da contínua modernização e simplificação administrativa e do desenvolvimento tecnológico.

Artigo 47.º

Notariado

Compete a este serviço, na directa dependência do chefe da DAG:

a) Dar apoio à preparação dos actos ou contratos em que a Câmara Municipal figure como outorgante e lavrar os respectivos actos e contratos;
b) Proceder ao registo dos respectivos actos no livro de registo de escrituras diversas;
c) Organizar o ficheiro onomástico dos outorgantes;
d) Proceder ao envio à conservatória dos Registos Centrais da fotocópia dos registos dos actos e contratos lavrados em cada mês.

CAPÍTULO VI

Das atribuições dos serviços operativos

Artigo 48.º

Divisão de Obras e Urbanismo

1 — A Divisão de Obras e Urbanismo é dirigida por um chefe de divisão, a quem compete a direcção, programação, organização e coordenação das actividades que se enquadram nos domínios das obras municipais, gestão urbanística, habitação e serviços urbanos.
2 — São atribuições da Divisão de Obras e Urbanismo:
2.1 — No âmbito dos programas integrados:

a) Promover a elaboração de estudos específicos e estratégicos que visem o desenvolvimento integrado por forma a obter a maximização dos recursos;
b) Elaborar estudos e apreciar projectos estruturais, que visem o ordenamento do território e possibilitem a tomada de decisões ao executivo municipal;
c) Assegurar o conhecimento actualizado dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;
d) Assegurar os contactos e participar em soluções de âmbito intermunicipal e regional com as entidades respectivas.

2.2 — No âmbito da arquitectura urbana:

a) Promover, em articulação com outros serviços municipais:

a.1) A requalificação das zonas já urbanizadas sob responsabilidade municipal;
a.2) Medidas práticas de salvaguarda do património arquitectónico e de recuperarão e valorização das zonas e centros históricos.

b) Zelar pela imagem e funcionalidade do espaço urbano;

b.1) Promover a boa circulação e segurança de pessoas e veículos nos espaços e vias sob administração municipal;
b.2) Regulamentar as condições de utilização precária do espaço público para determinadas actividades e instalação de equipamentos sociais e publicitários e elementos de mobiliário urbano;
b.3) Promover a melhor funcionalidade e compatibilidade entre as diversas actividades económicas, sócio-culturais, de lazer, de manutenção, etc., desenvolvidas no espaço urbano, por forma a assegurar boas condições de salubridade, segurança e de sã convivência dos cidadãos;
b.4) Promover, através de regulamentação específica e eficiente utilização de mecanismos de incentivo e apoio, existentes ou a estabelecer, a conservação e aparência das construções urbanas.

2.3 — No âmbito da gestão dos planos e do ordenamento do território:

a) Do Plano Director Municipal:

a.1) Promover o seu cumprimento;
a.2) Promover a sua actualização permanente;
a.3) Propor as necessárias revisões quando se justificar;
a.4) Assegurar os contactos com a administração central, garantindo a compatibilização do plano com as diversas orientações definidas a nível central;
a.5) Verificar a sua compatibilização com outros instrumentos de planeamento e ordenamento em fase de elaboração;
a.6) Articular o plano com operações municipais de gestão fundiária.

b) Promover a elaboração de instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território municipal;

c) Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património edificado e cultural;
d) Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos relativos a elas, nomeadamente de infra-estruturas e equipamentos colectivos, por forma a garantir os objectivos e estratégias gerais planeadas para o município;
e) Propor medidas que melhorem a coordenação, o planeamento e a programação de acções de índole urbanística;
f) Assegurar a emissão de parecer a todos os pedidos sujeitos a licenciamento, para as áreas onde decorrem acções de planeamento;
g) Assegurar a elaboração dos estudos, projectos e cálculos de arquitectura e engenharia, relativos a infra-estruturas e equipamentos sociais a construir, reconstruir ou remodelar da responsabilidade municipal, bem como os respectivos mapas de medições;
h) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento de obras de competência dos órgãos municipais.

2.4 — No âmbito dos loteamentos:

a) Organizar, apreciar e informar os processos de loteamentos, incluindo os projectos das obras de urbanização inerentes, sujeitos a licenciamento municipal, com vista a garantir o respeito pelos instrumentos de planeamento vigentes e a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;
b) Apreciar e informar os processos de loteamento que se situem em áreas abrangidas por planos de pormenor eficazes;
c) Integrar a comissão de vistorias finais de recebimento das obras de urbanização concluídas.

2.5 — No âmbito da habitação:

a) Cabe-lhe o estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do município no domínio da política municipal de habitação;
b) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis de incidência das iniciativas pública e privada e ainda apoiar o esforço cooperativo;
c) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a conclusão de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros instrumentos convencionais que possibilitem o financiamento da construção da habitação social ou o apoio ao realojamento;
d) Elaborar ou promover a elaboração de estudos prévios, anteprojectos e projectos de arquitectura e engenharia no domínio da habitação de iniciativa municipal;
e) Colaborar com o Sector de Apoio Jurídico na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos a destinar a empreendimentos municipais;
f) Manter actualizado em colaboração com o Sector de Acção Social, o levantamento das carências de habitação no concelho;
g) Promover em estreita colaboração com o Sector de Acção Social, o realojamento de famílias carenciadas, propondo e executando as medidas que visem a humanização e o bem-estar social, através da definição e aplicação de critérios gerais que atendam, designadamente, ao rendimento familiar e à concreta necessidade face à situação social dos agregados e respeitem o princípio da igualdade de oportunidades;
h) Elaborar propostas de aquisição de solos e outros imóveis necessários à implementação da política habitacional;
i) Apoiar tecnicamente as acções que visem a recuperação e reconversão urbanística de zonas degradadas;
j) Promover a obtenção, de financiamentos e dinamização dos vários agentes, com vista à construção, ao controlo de execução do processo de produção, de solos urbanizados pelo município e execução de operações fundiárias.

2.6 — No âmbito das obras municipais:

a) Coordenar todas as obras efectuadas por administração directa.

2.7 — No âmbito dos serviços urbanos:

a) Promover graus de eficiência e de eficácia dos serviços, tendo em vista a obtenção de níveis de higiene pública sanitária, que permitam aos munícipes uma qualidade de vida ambiental dentro dos padrões exigidos a nível comunitário.

3 — Para prossecução das atribuições acima definidas funcionam os seguintes sectores:

a) Serviço de Obras Municipais;
b) Serviço de Gestão Urbanística e Habitação;
c) Serviço Urbanos.

Artigo 49.º

Serviço de Obras Municipais

O Serviço de Obras Municipais, enquanto subunidade, engloba os seguintes sectores:

a) Gabinete de Apoio Técnico;
b) Obras por administração directa;
c) Parque de máquinas e viaturas;
d) Oficinas municipais;
e) Armazém municipal.

Artigo 50.º

Gabinete de Apoio Técnico

São atribuições do Gabinete de Apoio Técnico:

1) Na área das empreitadas:

a) Elaborar, em articulação com a Divisão de Administração Geral, programas de concurso e cadernos de encargos para lançamento dos concursos de adjudicação de obras por empreitada;
b) Realizar, em articulação com a Divisão de Administração Geral, todas as actividades de natureza técnico-administrativa relativas a abertura de concursos e adjudicação de obras públicas;
c) Manter devidamente actualizada a situação de cada obra adjudicada, tanto, no que respeita a despesas como no que respeita à conta corrente com o empreiteiro;
d) Preparar os processos administrativos dos concursos de adjudicação de empreitadas de obras públicas, para apreciação e parecer das comissões de análise;
e) Acompanhar a execução dos trabalhos de empreitadas públicas, lançadas pelo órgão executivo, fornecendo as informações que este entenda convenientes;
f) Elaborar autos de medição para processamento de pagamentos ou propostas adicionais;
g) Calcular o valor das multas a aplicar pelo não cumprimento dos prazos,
h) Elaborar os pareceres relativos à recepção provisória e definitiva das obras executadas por empreitada;
i) Analisar e informar pedidos de revisão de preços e elaborar contas finais, fiscalizando inclusive, os pedidos de pagamento de autos de medição requeridos pelos empreiteiros;
j) Participar, juntamente com o serviço respectivo, nos autos de recepção definitiva dos trabalhos de urbanização dos loteamentos urbanos com vista à homologação superior;
k) Colaborar na elaboração do plano e orçamento municipal;
l) Proceder à informação regular do executivo, mediante a elaboração de pareceres sobre obras públicas necessárias ao desenvolvimento local;
m) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras executadas;
n) Desenvolver projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de águas e de saneamento, promovendo a realização das obras por administração directa ou procedendo às diligências para a sua adjudicação.

2) Na área da conservação do património:

a) Viabilizar uma parceria transparente e conresponsabilizante entre a Câmara Municipal e os promotores imobiliários que proporcionem a recuperação e requalificação das zonas urbanas;

b) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores das infra-estruturas e equipamentos sociais, um plano de manutenção devidamente quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros factores programados no tempo;
c) Prestar apoio técnico e logístico às juntas de freguesia e outros agentes sociais locais, quando determinado pela Câmara Municipal.

3) Na área do trânsito e rede viária:

a) Elaborar, em colaboração com outras entidades constituídas ou a constituir, estudos de tráfego e planos de circulação, trânsito e parqueamento em apoio às actividades de planeamento urbanístico, com vista à permanente adequação e melhoria das condições de vida, face à dinâmica social e económica;
b) Emitir pareceres sobre o ordenamento do trânsito e sinalização quando solicitado;
c) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário municipal constante do plano de actividades;
d) Colaborar com a Comissão Municipal de Trânsito, após a sua criação, na elaboração ou alteração das posturas municipais de trânsito;
e) Propor a aquisição de material de sinalização e elaborar estudos e projectos de sinalização horizontal, vertical e semafórica das vias públicas;
f) Assegurar por administração directa a conservação e manutenção das infra-estruturas rodoviárias municipais;
g) Assegurar o apoio necessário às juntas de freguesia na execução de trabalhos em caminhos paroquiais e vicinais;
h) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e vias municipais;
i) Orientar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação, manutenção, estatística e informação.

4) O Gabinete de Apoio Técnico será dotado do respectivo apoio administrativo para concretização das tarefas conducentes a uma boa realização das atribuições que lhes estão cometidas.

Artigo 51.º

Obras por administração directa

Compete a este serviço:

a) Construir ou ampliar, por administração directa, arruamentos, edifícios escolares, viadutos, parques de estacionamento, instalações desportivas, mercados, cemitérios, viação rural e outros edifícios municipais;
b) Executar pequenas obras necessárias à realização de festas, feiras, concertos, actividades de animação cultural e outras da mesma índole, promovidas e apoiadas pela Câmara Municipal;
c) Assegurar a conservação e manutenção das infra-estruturas, dos equipamentos sociais e do mobiliário urbano municipal, ou sob responsabilidade municipal, nomeadamente:

Instalações municipais de serviço e outras instalações públicas sob responsabilidade municipal;
Equipamentos de cultura, desporto e recreio municipais ou relativamente às quais o município assumiu compromissos de manutenção;
Equipamentos municipais de abastecimento público.

d) Assegurar a construção, reparação e ou manutenção de estradas e vias municipais nos casos em que seja deliberado a realização da obra por administração directa.

Artigo 52.º

Parque de máquinas e viaturas

Constituem atribuições deste serviço, designadamente:

a) Organizar e promover o controlo e execução das actividades dos serviços municipais, em colaboração com os restantes serviços municipais, no respeitante a utilização de máquinas e viaturas automóveis;
b) Promover a manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos mecânicos do órgão executivo municipal;
c) Coordenar e fiscalizar a assistência e as reparações a efectuar nas oficinas municipais e em oficinas exteriores;
d) Assegurar a recolha e tratamento de informações necessárias à gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas;
e) Controlar os custos de assistência, manutenção e utilização das máquinas, viaturas e equipamentos mecânicos;
f) Elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, consubstanciando num mapa mensal o consumo feito e a respectiva quilometragem;
g) Colaborar com o Serviço do Património na elaboração e actualização do cadastro de cada viatura;
h) Acompanhar a assiduidade e elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas máquinas e viaturas;
i) Dirigir a cedência de máquinas ou viaturas quando solicitadas pelas juntas de freguesia, colectividades, associações e demais instituições do concelho, de acordo com as instruções do órgão executivo.

Artigo 53.º

Oficinas municipais

Este serviço integra as oficinas de carpintaria, electricidade, serralharia civil/mecânica e pintura, aos quais compete de um modo geral:

a) Executar, no âmbito da sua especialidade, as obras quer em oficina, quer nos locais de aplicação, solicitados pelas diversas unidades orgânicas dos serviços municipais;
b) Assegurar a manutenção e conservação de todo o material e equipamento, que lhes seja distribuído para realização das suas actividades;
c) Prestar apoio às juntas de freguesia, colectividades, associações e outros organismos que prossigam fins de utilidade pública, sempre que superiormente determinado pelo órgão executivo, presidente da Câmara no exercício da sua competência ou vereadores com competências delegadas ou subdelegadas.

Artigo 54.º

Armazém municipal

Compete ao armazém municipal, em estrita colaboração com os serviços de aprovisionamento:

a) Implementar medidas que facilitem a recepção, conferência e arrumação de bens;
b) Dispor as quantidades armazenadas devidamente arrumadas e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
c) Registar, correcta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
d) Manter devidamente actualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em armazém;
e) Recepcionar as guias de remessa enviadas pelos fornecedores, procedendo à respectiva conferência no que diz respeito à qualidade e quantidade do material ou equipamento;
f) Manter actualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos.

Artigo 55.º

Serviço de Gestão Urbanística e Habitação

O Serviço de Gestão Urbanística e Habitação, enquanto subunidade, engloba os seguintes sectores:

a) Gabinete de Projectos;
b) Licenciamento de obras particulares;
c) Fiscalização municipal.

Artigo 56.º

Gabinete de Projectos

1— Compete a este serviço, designadamente:

a) Proceder à elaboração de projectos de obras de iniciativa municipal, ou de juntas de freguesia, nomeadamente:

Edifícios diversos;
Edifícios escolares primários e pré-primários;

Recintos e equipamentos desportivos;
Rede viária e respectivas obras de arte;
Arranjos exteriores e espaços verdes;
Construção e ampliação de cemitérios;
Edifícios-sede das juntas de freguesia;
Urbanizações e respectivas infra-estruturas;
Obras hidráulicas e de saneamento básico;
Obras diversas de cariz social.

b) Apoiar ou elaborar projectos para instituições de utilidade pública, nomeadamente, instalações de apoio a organizações desportivas, culturais e sociais;
c) Elaborar projectos de habitação própria ou organizar projectos tipo para as famílias de comprovada debilidade económica.

2 — Compete a este serviço, na área especifica da topografia, cartografia e desenho:

a) Fornecer alinhamentos, cotas de soleira e implantações a pedido de particulares e fiscalizar o seu cumprimento;
b) Fornecer plantas topográficas solicitadas por munícipes e serviços do município;
c) Cooperar na execução de todos os trabalhos, no domínio da marcação de campo, das infra-estruturas de loteamentos municipais;
d) Realizar trabalhos próprios da sua especialidade, nomeadamente, levantamentos topográficos, medições de áreas, planos de alinhamentos, projectos de caminhos e estradas;
e) Assegurar a execução de reprodução de cartografia;
f) Manutenção e actualização da cartografia, respeitando toda e qualquer alteração do espaço construído e não construído, para a constituição de uma base de dados, suporte para elaboração de estudos, projectos e planos de iniciativa municipal;
g) Executar tarefas de desenho e apoio geral à elaboração de projectos;
h) Gerir e tratar os arquivos de desenho produzidos ou existentes;
i) Executar os trabalhos heliográficos que lhe sejam solicitados;
j) Coordenar os serviços de fiscalização municipal.

Artigo 57.º

Licenciamento de obras particulares

Na dependência do Gabinete de Projectos funcionará o serviço de licenciamento de obras particulares, a quem compete:

1) Na área técnica:

a) Apreciar e informar os projectos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes, sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor;
b) Proceder ao licenciamento de obras de demolição, construção, reconstrução, ampliação e alteração de edifícios legalizados;
c) Proceder à emissão de licenças de habitabilidade e utilização de edifícios novos, de alterações em edifícios existentes e de edifícios legalizados;
d) Calcular mais-valias, taxas e outros encargos e obrigações decorrentes do licenciamento e assegurar a respectiva avaliação;
e) Emitir parecer sobre a demolição de prédios e ocupação da via pública, para efeitos de deliberação ou despacho;
f) Orientar a implantação de construções particulares e fixar os alinhamentos e cotas de nível de acordo com os regulamentos, planos ou critérios superiormente determinados;
g) Intervir nas vistorias com vista à concessão de licenças de utilização e em vistorias diversas;
h) Participar à Câmara Municipal, para o devido procedimento, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projectos.

3 — Na área administrativa:
3.1 — Em articulação com o serviço de taxas e licenças da Divisão de Administração Geral, de acordo com despacho exarado pelo presidente onde serão expressamente fixadas as normas que regularão as interligações entre os dois serviços, compete-lhe:

a) Atender e encaminhar o público em todos os assuntos que digam respeito às obras municipais, prestando todas as informações solicitadas, com excepção das consideradas confidenciais ou reservadas;
b) Observar e divulgar as disposições legais, circulares e documentação referente ao licenciamento de obras, loteamentos e empreitadas;
c) Assegurar o controlo da movimentação interna de correspondência e dos processos referentes às obras municipais, bem como dos prazos de resposta;
d) Preparar todos os assuntos que digam respeito a urbanismo para serem informados pelo director de departamento ou chefe de divisão nomeadamente:

Inscrição de técnicos;
Processos de loteamento;
Processos de licenças de obras;
Processos de licenças de utilização;
Processos de vistorias;
Constituição de propriedade horizontal.

e) Emitir licenças e proceder à liquidação e processamento das respectivas taxas;
f) Emitir guias de receita referentes às liquidações de taxas, mais-valias e outros encargos e obrigações decorrentes dos licenciamentos;
g) Preparar e remeter ao Instituto Nacional de Estatística, os mapas de estatística relativos a obras particulares e à Secção de Finanças, a relação mensal das obras licenciadas;
h) Tratar de todo o expediente relacionado com a aprovação de pedidos de loteamentos e obras particulares;
i) Organizar os processos de licenciamento sanitário, emitir os respectivos alvarás e proceder aos seus averbamentos nos termos das disposições regulamentares;
j) Proceder ao licenciamento dos estabelecimentos de restauração e de bebidas e organizar os respectivos processos, bem como do licenciamento da construção dos empreendimentos turísticos.

Artigo 58.º

Fiscalização municipal

Incumbe a este serviço, designadamente:

a) Assegurar a fiscalização do cumprimento de normas, regulamentos, medidas de planeamento e demais legislação em vigor, desenvolvendo complementarmente as necessárias acções de esclarecimento e divulgação;
b) Desenvolver as acções de fiscalização necessárias ao cumprimento dos projectos de construção e de urbanização aprovados e elaborar os respectivos relatórios, notificações e autos de notícia, sempre que seja detectada a execução de obras de construção civil em desacordo com os projectos aprovados e condições fixadas no licenciamento;
c) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras intimadas, reclamações, petições, obras clandestinas e outras afins;
d) Efectuar embargos administrativos de obras em consequência de deliberação ou despacho prévio nesse sentido;
e) Diligenciar e acompanhar a realização de obras municipais por empreitada ou concessão, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas legais aplicáveis;
f) Elaborar relatórios da situação das obras adjudicadas, assinalando as anomalias e os desvios verificados;
g) Organizar e manter em dia o registo das denominações de ruas, praças e demais lugares públicos e ainda o registo da numeração policial de edifícios;
h) Fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores ambulantes e diligenciar para que seja efectuada a cobrança de taxas por ocupação de terrenos em feiras e mercados;
i) Proceder à fiscalização sobre a ocupação da via pública e afixação de publicidade;
j) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis nas áreas das actividades económicas,

do ambiente e da higiene e salubridade pública, em estreita articulação com os serviços municipais responsáveis;
k) Zelar pela fiscalização dos demais assuntos que, por força da descentralização administrativa, venham a ser da competência das autarquias locais.

Artigo 59.º

Serviços urbanos

Os serviços urbanos enquanto subunidade englobam os seguintes sectores:

a) Apoio administrativo;
b) Parques e jardins;
c) Higiene e limpeza;
d) Canalizações, esgotos e ETAR's;
e) Canil e gatil;
f) Mercados e feiras;
g) Cemitério municipal.

Artigo 60.º

Apoio administrativo

O apoio administrativo, enquanto sector da subunidade dos serviços urbanos, desenvolve as seguintes tarefas:

a) Recolha e preenchimento de toda a documentação inerente ao normal funcionamento dos serviços urbanos em todas as suas áreas de actuação;
b) Articulação com a Secção de Recursos Humanos em todas as matérias para as quais haja determinação superior;
c) Apoio genérico no âmbito administrativo a todas as unidades integradas na Divisão de Obras e Urbanismo.

Artigo 61.º

Parques e jardins

Incumbe a este serviço toda a actividade relacionada com os parques e jardins afectos ao município, designadamente:

a) Promover a criação, arborização e conservação de jardins e outros espaços verdes, providenciando a selecção e plantio das espécies mais convenientes;
b) Assegurar a conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos espaços verdes urbanos e organizar e manter viveiros e hortas onde se preparem as mudas para os serviços de arborização;
c) Promover a participação e co-responsabilização dos munícipes em geral, na conservação dos espaços verdes urbanos e protecção da natureza;
d) Colaborar com os serviços de planeamento e gestão urbanística com vista ao estabelecimento de regulamentos municipais, definindo os critérios técnicos que devem respeitar os projectos de loteamentos particulares, no que respeita às condições de espaços verdes nas respectivas áreas de incidência;
e) Acompanhar e apoiar a gestão técnica de parques e jardins;
f) Assegurar a conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e espaços públicos.

Artigo 62.º

Higiene e limpeza

Compete a este serviço, designadamente:

a) Assegurar a recolha, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos na área do concelho;
b) Assegurar a limpeza de ruas, praças, avenidas e demais lugares públicos;
c) Garantir a limpeza e vigilância da cantina municipal;
d) Proceder à lavagem e substituição de contentores, assim como providenciar a sua distribuição na via pública, incluindo papeleiras e vidrões;
e) Promover a retirada de veículos automóveis abandonados na via pública, depois de cumpridas as formalidades legais;
f) Fixar os itinerários para recolha e transporte dos resíduos sólidos;
g) Zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos de limpeza;
h) Proceder, em articulação com o médico veterinário municipal, às acções de captura e abate de animais vadios;
i) Proceder à remoção ou eliminação de vegetação espontânea que surja nos espaços públicos, arruamentos, passeios e outras áreas;
j) Eliminar focos atentatórios de salubridade pública, promovendo e executando acções periódicas de desratização, desinfecção e desinsectização;
k) Colaborar com outros serviços municipais com vista à convergência de acções para a maximização da qualidade ambiental e turística do concelho.

Artigo 63.º

Canalizações, esgotos e ETAR's

Compete a este serviço, designadamente:

a) Garantir o abastecimento de água potável para consumo doméstico, comercial e industrial;
b) Assegurar a gestão, conservação e reparação da rede de abastecimento público de águas e de águas residuais, zelando pelo seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção e reparação de roturas e avarias;
c) Gerir o funcionamento das estações elevatórias de captação de água existentes (ETA) e das estações de tratamento de águas residuais (ETAR's);
d) Executar, em coordenação com os serviços administrativos, as acções relativas ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços no que respeita a ligações de ramais de água e esgotos, cortes de água e colocação de contadores;
e) Proceder à desinfecção das redes de águas e esgotos;
f) Fornecer os dados necessários à facturação de água;
g) Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, em matéria de controlo de qualidade ou vigilância sanitária, compete a este serviço, a realização periódica de acções de inspecção relativas à qualidade da água, nomeadamente através da recolha de amostras para análises físico-químicas e bacteriológicas, assim como o estabelecimento das medidas de correcção que se imponham.

Artigo 64.º

Canil e gatil municipais

A este serviço compete:

a) Actuando em defesa da saúde pública e do meio ambiente, proceder à captura dos cães e gatos vadios ou errantes, encontrados na via pública ou em quaisquer lugares públicos, fazendo recolher ao canil ou gatil municipal;
b) Zelar para que os animais capturados sejam submetidos a exame clínico pelo médico veterinário municipal, que do facto elaborará relatório síntese e decidirá do destino a lhes dar;
c) Proceder ao fornecimento de refeições aos animais em cativeiro;
d) Proceder à limpeza das instalações e de todo o equipamento afecto ao canil e gatil municipal;
e) Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares sobre este tipo de actividade.

Artigo 65.º

Mercados e feiras

A este serviço compete, designadamente:

a) Organizar o funcionamento dos mercados e feiras sob jurisdição municipal;
b) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais ou particulares, sob patrocínio com o apoio do município;
c) Demarcar e efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
d) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
e) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;

f) Colaborar com os serviços de fiscalização das actividades económicas e salubridade pública, na área das respectivas atribuições;
g) Participar na elaboração de projectos de regulamentação do exercício de actividades de venda ambulante e feirantes;
h) Assegurar a limpeza e controlo higieno-sanitário do mercado municipal;
i) Garantir em cooperação com o serviço de fiscalização municipal, o cumprimento das regras de funcionamento dos mercados e feiras em conformidade com os regulamentos existentes e com os que vierem a ser aprovados.

Artigo 66.º

Cemitério municipal

São atribuições deste serviço, designadamente:

a) Assegurar o funcionamento do cemitério municipal, designadamente procedendo à abertura de covas, inumações, exumações e tratamento de ossadas para depósito, cumprindo e fazendo cumprir disposições legais e regulamentares aplicáveis;
b) Promover a limpeza e manutenção da salubridade pública no cemitério municipal;
c) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço no cemitério;
d) Dar conhecimento dos jazigos abandonados, para efeitos da declaração de prescrição a favor do município;
e) Organizar e manter actualizados, em colaboração com a secção administrativa da Divisão Administrativa e Financeira, os registos relativos a inumações, exumações, transladações, sepulturas perpétuas e jazigos particulares;
f) Executar outras tarefas que se enquadrem no âmbito do serviço, sempre que superiormente solicitadas.

Artigo 67.º

Serviço Sócio-Cultural

1 — O Serviço Sócio-Cultural, enquanto unidade, depende directamente do presidente, que pode delegar competências de gestão, coordenação e execução nos vereadores.
2 — Na dependência do Serviço Sócio-Cultural funcionam os seguintes sectores:

a) Acção social e saúde;
b) Piscinas municipais;
c) Desporto e tempos livres;
d) Acção cultural;
e) Acção educativa;
f) Turismo, património histórico e relações internacionais;
g) Biblioteca municipal.

Artigo 68.º

Acção social e saúde

Compete ao Sector de Acção Social e Saúde, nos domínios:

1) Da acção social:

a) Contribuir através de uma acção sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carentes, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos seus problemas e carências concretas;
b) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação e identifiquem as áreas habitacionais degradadas, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
c) Promover o apoio em matéria de habitação aos munícipes mais carenciados ou vítimas de situações anómalas, nomeadamente através da atribuição das habitações sociais disponíveis;
d) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações e dos grupos mais vulneráveis (primeira infância, idosos, deficientes, minorias étnicas, etc.);
e) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas, profissionais e outras existentes no município;
f) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquências específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação.

2) Da saúde:

a) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde;
b) Desenvolver ou colaborar em acções de prevenção e profilaxia;
c) Efectuar estudos que detectem as carências em técnicos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
d) Recolher as sugestões e criticas sobre o funcionamento dos serviços de saúde e dar-lhes o encaminhamento devido;
e) Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão do serviço de saúde, designadamente no respectivo conselho consultivo;
f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade;
g) Estudar a incidência dos acidentes de trabalho e outros na saúde dos trabalhadores e propor as medidas de correcção adequadas.

Artigo 69.º

Piscinas municipais

Compete a este serviço, de um modo geral:

a) Assegurar o funcionamento das piscinas municipais;
b) Proceder à entrega na tesouraria municipal, no fim de cada mês, do produto da receita devida pelos utilizadores das piscinas municipais;
c) Assegurar o cumprimento por parte dos utentes, das normas regulamentares de funcionamento dos serviços;
d) Cooperar com o serviço de desporto e tempos livres da Câmara Municipal de Cuba, com os organismos regionais e nacionais ou colectividades e grupos desportivos ou recreativos, no aproveitamento dos respectivos espaços, com vista ao desenvolvimento da prática desportiva e recreativa;

Artigo 70.º

Desporto e tempos livres

Compete ao Sector de Desporto e Tempos Livres, nomeadamente:

a) Fomentar a construção de instalações e aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
b) Gerir as instalações desportivas;
c) Fomentar e apoiar o desenvolvimento de colectividades desportivas e recreativas;
d) Propor acções de ocupação dos tempos livres da população;
e) Colaborar com iniciativas particulares no fomento e divulgação do desporto;
f) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais integrados, visando a dinamização da prática desportiva junto de grupos populacionais específicos, designadamente ao nível do desporto escolar;
g) Promover em colaboração com os correspondentes serviços municipais o levantamento das necessidades de conservação e manutenção dos equipamentos desportivos sob responsabilidades do município.

Artigo 71.º

Acção educativa

Da educação:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições do município no âmbito do sistema educativo;
b) Promover o levantamento das necessidades de equipamento na área educativa e colaborar com a Divisão de Obras e Urbanismo no processo de planeamento das estruturas no concelho;
c) Executar as tarefas e acções abrangidas pelas competências da Câmara Municipal em matéria educativa, nomea-

damente quanto à gestão dos transportes escolares, a acção social escolar no âmbito da educação pré-escolar do 1.º ciclo do ensino básico e a gestão das verbas de expediente, manutenção e limpeza dos estabelecimentos do 1.º grau do ensino básico;

d) Assegurar, em cooperação com os outros serviços competentes, a conservação e a gestão dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do 1.º grau do ensino básico, designadamente quanto à dotação de mobiliário e material didáctico e a manutenção dos edifícios e logradouros;

e) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas, públicas e particulares, colectividades, organizações juvenis e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;

f) Colaborar com a comunidade educativa municipal (conselho municipal de educação, conselhos directivos e pedagógicos, associações de pais e de estudantes, delegações escolares, etc.) em projectos e iniciativas que potenciem a função social da escola.

Artigo 72.º

Acção cultural

Da acção cultural:

a) Promover a dinamização cultural do concelho através da realização ou apoio a actividades variadas que visem o acesso das populações à cultura;

b) Promover e incentivar a difusão e a criação da cultura nas suas mais variadas manifestações (música, teatro, artes plásticas, cinema, literatura, dança, etc.), de acordo com programas específicos e integrados na promoção turística do concelho;

c) Gerir e dinamizar instalações culturais municipais e outros equipamentos afectos a esta área;

d) Fomentar relações de cooperação no domínio da acção cultural com instituições da administração central ou outras;

e) Fomentar a cooperação e estudar formas de apoio a associações culturais de âmbito local.

Artigo 73.º

Turismo, património histórico e relações internacionais

Ao turismo, património histórico e relações internacionais compete:

a) Promover iniciativas de âmbito turístico que visem o desenvolvimento sócio-económico do concelho, aproveitando para o efeito as potencialidades locais ao nível do património cultural;

b) Promover o inventário, classificação, protecção, conservação e restauro do património arquitectónico, histórico e cultural do concelho;

c) Emitir pareceres e apresentar projectos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico e cultural do concelho;

d) Promover a criação e instalação do museu municipal, e posteriormente zelar pelo seu bom funcionamento;

e) Colaborar com entidades detentor de espólios museográficos ou de outro interesse cultural, com vista à sua preservação e divulgação;

f) Elaborar a carta arqueológica do concelho de Cuba;

g) Divulgar junto da sociedade civil o património histórico-arqueológico do concelho, de forma formativa e informativa, com montagem de exposições, conferências, colóquios e redacção de textos de carácter geral ou científico;

f) Promover o intercâmbio cultural, económico e empresarial com instituições análogas de outros países, comunitários e não comunitários, designadamente através de acções de geminação.

Artigo 74.º

Biblioteca municipal

À biblioteca municipal compete:

a) Assegurar as actividades do serviço da biblioteca municipal, numa perspectiva dinâmica, criativa e descentralizadora, no sentido da criação de hábitos de leitura e de apoio bibliotecário aos diversos núcleos populacionais;

b) Promover a criação e instalação da ludoteca municipal em ordem a garantir a aprendizagem e formação das crianças e jovens;

c) Realizar estudos e emitir pareceres que permitam à Câmara Municipal, desenvolver uma política de leitura e informação adequada ao concelho, nomeadamente no que se refere à criação de uma rede de bibliotecas e postos de informação e documentação concelhios, à introdução de tecnologias de informação e à participação em projectos comunitários no domínio das bibliotecas;

d) Fomentar a cooperação com as escolas de todos os graus de ensino do concelho;

e) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;

f) Organizar e manter actualizados o ficheiro e inventário dos documentos e obras em arquivo;

g) Proceder à recolha de informação da imprensa nacional, regional e local de interesse para o município;

h) Manter adequado e actualizado o fundo documental;

i) Promover a recolha de obras bibliográficas relativas à história do concelho;

j) Promover o inventário, classificação, protecção, conservação e restauro do património histórico e cultural do concelho.

Artigo 75.º

Refeitório municipal

1 — O refeitório municipal é uma unidade autónoma, que prestará o seu serviço ao pessoal de todas as unidades da estrutura orgânica, depende directamente do presidente, que pode delegar competências de gestão, coordenação e execução nos vereadores ou no chefe de administração geral.

A este serviço compete:

a) Fornecer aos trabalhadores as refeições inerentes ao almoço e ao pequeno almoço, dentro das horas superiormente determinadas para o efeito, mediante o pagamento de uma quantia a definir na tabela de taxas do município;

b) Confeccionar as refeições referidas no número anterior;

g) Proceder à limpeza das instalações e de todo o equipamento afecto ao refeitório municipal;

h) Coordenar o funcionamento dos diversos bares destinados ao fornecimento de alimentos e bebidas insertos nos vários edifícios do município, nomeadamente, Centro Cultural, Biblioteca Municipal e Adega do Arrufa, sempre que os mesmos não estejam concessionados através de contrato;

i) Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares sobre este tipo de estabelecimentos.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 76.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura orgânica adoptada e o preenchimento do correspondente quadro de pessoal serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, sendo respeitado em cada ano os limites de despesas com o pessoal previsto na lei.

Artigo 77.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara municipal, devidamente fundamentada, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem, devendo, no entanto, ser ratificadas pela Assembleia Municipal.

Artigo 78.º

Hierarquia

A estrutura orgânica depende directamente do presidente da Câmara Municipal que poderá delegar ou subdelegar nos vereadores e ou no pessoal dirigente, o exercício das suas competências próprias, ou delegadas, quando autorizado pela Câmara Municipal.

Artigo 79.º

Mobilidade dos funcionários

A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica é da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas em matéria de gestão de pessoal, sob proposta dos respectivos dirigentes e chefes dos serviços.

Artigo 80.º

Organigrama, estrutura orgânica e quadro de pessoal

O organigrama e o quadro de pessoal da Câmara Municipal são os que constam dos anexos I e II, respectivamente.

Artigo 81.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos ou de duvidosa interpretação serão resolvidos pelo presidente da Câmara Municipal, pelo vereador com competências delegadas ou pela Câmara Municipal, quando se entender necessário.

Artigo 82.º

Publicação e entrada em vigor

Após apreciação e aprovação em reunião de Câmara e posterior apreciação e aprovação em Assembleia Municipal, o presente Regulamento, o novo organigrama e o quadro de pessoal serão publicados no *Diário da República*, 2.ª série, e entrarão em vigor no dia seguinte à sua publicação.

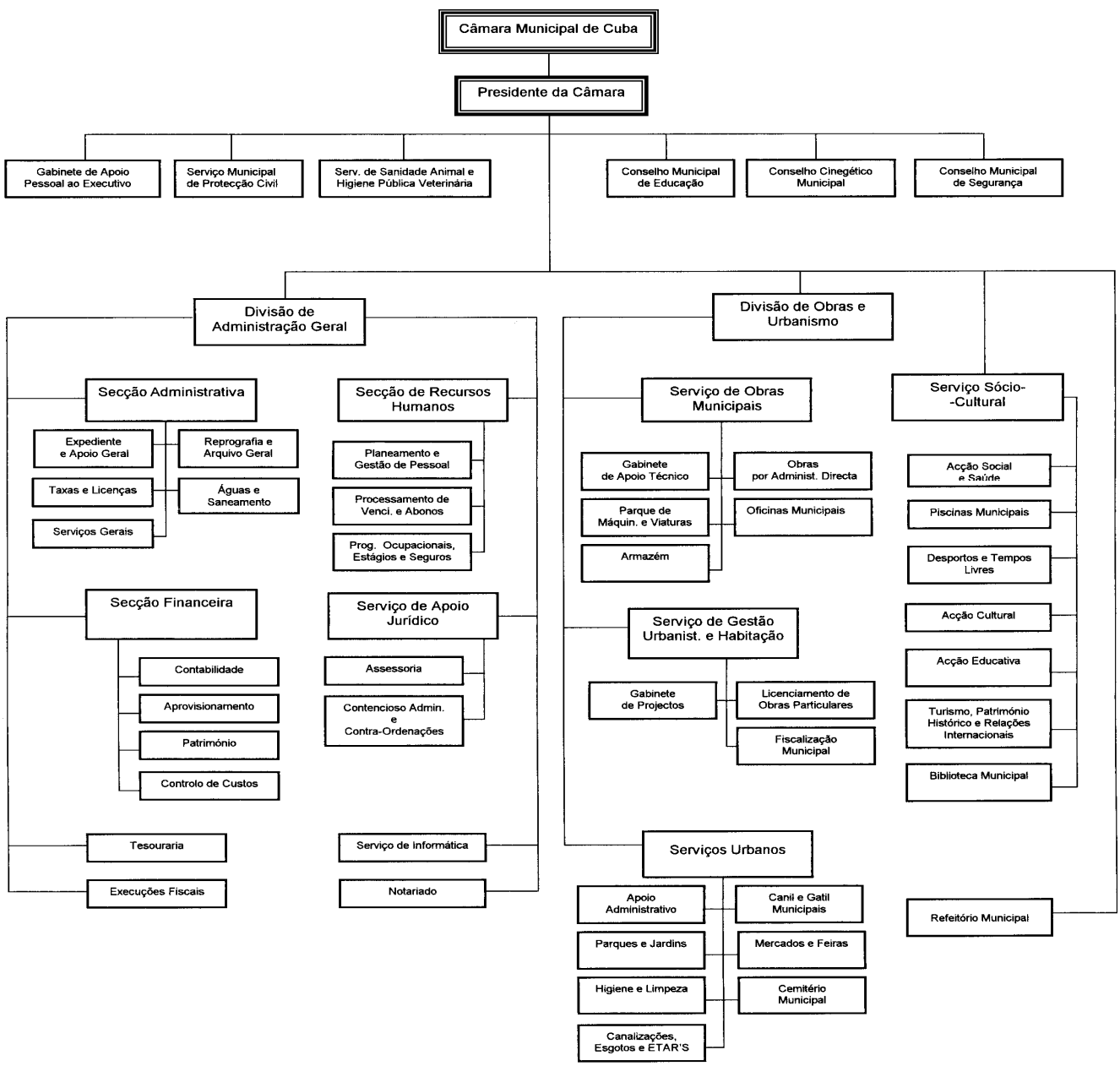
Artigo 83.º

Norma revogatória

Ficam revogadas todas as disposições, incluindo o organigrama e a estrutura orgânica, aprovadas nos regulamentos antecedentes.

ANEXO I

Organograma



ANEXO II

Quadro de pessoal

Carreiras do regime geral:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Pessoal dirigente	—	Chefe de divisão	–	–	–	–	–	–	–	–	1	1	–	–	2	
Pessoal de chefia ...	—	Chefe de repartição	460	475	500	545	–	–	–	–	–	1	1	–	0	(*a*)
		Chefe de secção	330	350	370	400	430	460	–	–	2	–	–	1	3	
		Subtotal									3	2	1	1	5	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	1	–	–	1	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Médico veterinário	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	1	–	–	1	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Engenheiro civil	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	2	–	–	2	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Economista	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	1	–	–	–	1	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Área de sociologia	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	1	–	–	–	1	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Jurista	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–						Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–	–	2	–	–	2	
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Técnico superior	Licenciado em organização e gestão.	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Área de psicologia	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Licenciado em história	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Turismo	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Biblioteca e documentação	Assessor principal	710	770	830	900	–	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	–	–	–	–						
		Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–						
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	–	–	–	–						
	Técnico superior (artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98).	Técnico superior principal	510	560	590	650	–	–	–	–	–	–	–	1	1	(*b*).
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Subtotal									4	9	0	1	14	
Técnico	Técnico de contabilidade e administração.	Técnico especialista principal	510	560	590	650	–	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
		Técnico especialista	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico principal	400	420	440	475	–	–	–	–						
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	–	–	–	–						
		Técnico de 2.ª classe	289	299	310	330	–	–	–	–						
	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	–	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
		Técnico especialista	460	475	500	545	–	–	–	–						
		Técnico principal	400	420	440	475	–	–	–	–						
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	–	–	–	–						
		Técnico de 2.ª classe	289	299	310	330	–	–	–	–						
		Subtotal									2	0	0	0	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Técnico-profissional	Agente técnico agrário	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	1	–	1	–	0	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Técnico profissional de construção civil.	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Técnico profissional de biblio-. teca e documentação.	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	10	1	–	–	11	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	1	–	1	–	0	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Desenhador	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Animador cultural	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Técnico profisisonal de desporto	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Técnico-profissional	Contabilidade	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Fiscal municipal	Especialista principal	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	1	1	–	–	2	Dotação global.
		Principal	233	244	254	269	289	–	–	–						
		1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Assistente de conservador de museus.	Especialista principal	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	1	–	–	–	1	
		Principal	233	244	254	269	289	–	–	–						Dotação global.
		1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Técnico profissional (área de museografia).	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	–	–	1	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
	Técnico profisisonal (área de artes gráficas).	Técnico profissional especialista principal.	310	320	330	345	360	–	–	–						
		Técnico profissional especialista	264	274	289	310	330	–	–	–	–	–	–	1	1	Dotação global.
		Técnico profissional principal ...	233	244	254	269	289	–	–	–						
		Técnico profissional de 1.ª classe	218	223	233	249	264	–	–	–						
		Técnico profissional de 2.ª classe	195	205	214	223	244	–	–	–						
		Subtotal									15	6	2	2	21	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	460	–	–						
		Principal	264	274	289	310	330	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
		Tesoureiro	218	228	239	249	264	284	–	–						
	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista.	264	274	289	310	330	–	–	–						Dotação global.
		Assistente administrativo principal.	218	228	239	249	264	284	–	–	7	13	4	–	16	
		Assistente administrativo	195	205	214	223	233	244	–	–						
		Subtotal									7	14	4	0	17	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Apoio educativo	Acção educativa	Assistente de acção educativa especialista.	264	274	289	310	330	–	–	–						
		Assistente de acção educativa principal.	218	228	239	249	264	284	–	–	5	–	–	–	5	Dotação global.
		Assistente de acção educativa	195	205	214	223	233	244	–	–						
		Subtotal									5	0	0	0	5	
Auxiliar	Encarregado de pessoal auxiliar	Encarregado de pessoal auxiliar	210	214	218	223	–	–	–	–	–	1	–	–	1	
	Encarregado de parque de máquinas, de viaturas automóveis ou transportes.	Encarregado de parque de máquinas, de viaturas automóveis ou transportes.	239	244	249	259	–	–	–	–	–	1	–	–	1	
	Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos..	172	180	195	210	228	254	–	–	–	2	–	–	2	(*c*)
	Fiscal de leituras e cobranças	Fiscal de leituras e cobranças	239	244	249	259	–	–	–	–	–	1	–	–	1	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	172	180	190	200	210	218	233	–	–	1	–	–	1	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	152	162	177	190	205	218	233	254	1	5	–	–	6	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	148	157	172	185	200	214	228	244	6	1	3	–	4	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	139	148	157	172	185	200	214	228	1	–	–	–	1	
	Tractorista	Tractorista	139	148	157	172	185	200	214	228	1	3	–	–	4	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	139	148	162	177	190	205	218	233	1	2	–	–	3	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	152	162	177	190	210	223	–	–	1	4	–	–	5	
	Coveiro	Coveiro	152	162	177	190	210	223	–	–	–	2	–	–	2	
	Telefonista	Telefonista	130	139	148	162	177	190	205	223	–	1	–	–	1	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	125	134	143	152	167	180	195	210	–	2	–	–	2	
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	195	205	214	223	233	244	–	–	–	1	–	–	1	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	130	139	148	162	177	190	205	223	–	1	–	–	1	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	125	134	143	152	167	180	195	210	1	2	–	–	3	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	125	134	143	152	167	180	195	210	–	4	–	–	4	
	Cozinheiro	Cozinheiro principal	190	195	200	210	218	233	–	–						
		Cozinheiro	139	148	157	167	177	185	200	214	–	–	–	1	1	
		Subtotal									12	34	3	1	44	

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
				1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Operário	Chefia	Encarregado	Encarregado	279	284	289	299	–	–	–	–	1	1	–	–	2	Dotação global.
	Altamente qualificado.	Operador de central	Operário principal	228	239	249	264	279	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
			Operário	185	195	205	218	239	–	–	–						
		Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operário principal	228	239	249	264	279	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
			Operário	185	195	205	218	239	–	–	–						
		Soldador	Operário principal	228	239	249	264	279	–	–	–	–	–	–	1	1	Dotação global.
			Operário	185	195	205	218	239	–	–	–						
		Serralheiro mecânico	Operário principal	228	239	249	264	279	–	–	–	–	–	–	1	1	Dotação global.
			Operário	185	195	205	218	239	–	–	–						
	Qualificado.	Calceteiro	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	1	5	1	1	6	Dotação global (*d*) e (*e*).
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Canalizador	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	1	3	–	–	4	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Carpinteiro de limpos	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	3	1	1	–	3	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Pedreiro	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	10	7	7	–	10	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Electricista	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Serralheiro civil	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	1	3	–	–	4	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Pintor	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	–	1	–	–	1	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Asfaltador	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	1	1	–	–	2	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Lubrificador	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	1	–	–	–	1	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Jardineiro	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	2	2	–	–	4	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						
		Carpinteiro de toscos e cofragens.	Operário principal	200	210	218	233	249	–	–	–	–	2	–	–	2	Dotação global.
			Operário	139	148	157	167	180	195	210	228						

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares					Obs.
				1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Operário	Qualificado.	Marteleiro	Operário principal Operário	200 139	210 148	218 157	233 167	249 180	– 195	– 210	– 228	5	–	4	–	1	Dotação global.
	Semiqualificado.	Cantoneiro	Operário	134	143	152	162	177	190	210	223	5	–	2	–	3	Dotação global.
		Cabouqueiro	Operário	134	143	152	162	177	190	210	223	12	6	6	–	12	Dotação global.
			Subtotal									44	34	21	3	60	

Carreiras do regime especial:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Escalões				Número de lugares					Obs.
				1	2	3	4	Vagos	Providos	A extinguir	A criar	Total	
Informática	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3	2 1	640 580	670 610	710 640	750 680						
		Técnico de informática do grau 2	2 1	520 470	550 500	580 530	610 560						
		Técnico de informática do grau 1	3 2 1	420 370 325	440 390 340	470 420 370	500 450 400	–	–	–	1	1	Dotação global.
		Técnico de informática-adjunto	3 2 1	279 239 205	294 254 218	315 269 233	330 289 254						
		Estagiário		284 185	– –	– –	– –						
		Subtotal						0	0	0	1	1	
		Total geral						92	98	30	9	169	

(*a*) Lugar a extinguir por ter sido reorganizada a área administrativa da estrutura orgânica (artigo 18.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
(*b*) Lugar criado ao abrigo do artigo 18.º, n.os 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, que será extinto quando vagar. A funcionária que ocupa o lugar está nomeada em regime de comissão de serviço, no cargo de chefe de divisão.
(*c*) Ao abrigo do artigo 15.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, foi aditado automaticamente um lugar ao quadro de pessoal.
(*d*) Foi extinto, por ter vagado, um lugar que havia sido criado ao abrigo do artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 198/97, de 31 de Julho.
(*e*) A dotação dos lugares existentes corresponde à soma dos lugares de calceteiro e de batedor de maço, uma vez que esta última carreira, por força da Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro, passou a designar-se também de «calceteiro».

* Os índices insertos são os constantes nos mapas anexos ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, com as adaptações constantes dos seguintes diplomas: Decretos-Leis n.os 70-A/2000, de 5 de Maio, 77/2001, de 5 de Março, 23/2002, de 1 de Fevereiro, e 54/2003, de 28 de Março.

CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 4276/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 29 de Abril de 2003, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública para recolha de sugestões a proposta de regulamento denominado Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis de Passageiros do Município de Freixo de Espada à Cinta, através de edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

Os interessados deverão dirigir por escrito as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal, dentro de 30 dias contados da data da publicação da mencionada proposta de Regulamento no *Diário da República* que a seguir se publica na íntegra.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis de Passageiros do Município de Freixo de Espada à Cinta.

Preâmbulo

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado de transporte em táxi, foram cometidas aos municípios responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Por fim foram também atribuídos às câmaras municipais poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, 167/99, de 18 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

Por isso, as normas jurídicas constantes do Regulamento sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor terão de se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados no regulamento emanado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal propõe a aprovação do presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Freixo de Espada à Cinta.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente diploma considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;
b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea *a*) ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — A actividade de transportes de táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos deste diploma.

3 — A licença para o exercício da actividade de transportes em táxi consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

4 — A DGTT procederá ao registo de todas as empresas titulares de alvará para o exercício desta actividade.

Artigo 5.º

Requisitos de acesso

São requisitos de acesso à actividade a idoneidade, a capacidade técnica ou profissional e a capacidade financeira.

Artigo 6.º

Idoneidade

1 — Este requisito de idoneidade deve ser preenchido por todos os gerentes, directores ou administradores da empresa ou, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio.

2 — São consideradas idóneas as pessoas relativamente às quais se não verifique algum dos seguintes impedimentos:

a) Proibição legal do exercício do comércio;
b) Condenação, com trânsito em julgado, qualquer que tenha sido a natureza do crime, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;
c) Condenação, com trânsito em julgado, por infracções graves e repetidas à regulamentação sobre os tempos de condução e de repouso ou à regulamentação sobre a segurança rodoviária, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;
d) Condenação, com trânsito em julgado, por infracções cometidas no exercício da actividade transportadora às normas relativas ao regime das prestações de natureza retributiva ou às condições de higiene e segurança no trabalho, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador.

Artigo 7.º

Capacidade técnica ou profissional

1 — Este requisito consiste na posse dos conhecimentos necessários para o exercício da actividade, verificada no âmbito de um

exame efectuado pela DGTT, nos termos e sobre as matérias que vierem a ser definidas por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes, ou comprovada por cinco anos de experiência na gestão de uma empresa de transportes rodoviários de passageiros.

2 — O requisito de capacidade técnica ou profissional deve ser preenchido, no caso de sociedades comerciais, por um gerente ou administrador, nas cooperativas, por um dos seus directores que detenha a direcção efectiva e, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio ou por seu mandatário.

Artigo 8.º

Capacidade financeira

A capacidade financeira consiste na posse dos recursos financeiros necessários para garantir a boa gestão da empresa, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 9.º

Falta superveniente de requisitos

1 — A falta superveniente dos requisitos de idoneidade, de capacidade profissional ou de capacidade financeira deve ser suprida no prazo de um ano a contar da data da sua ocorrência.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que a falta seja suprida, caduca o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

Artigo 10.º

Dever de informação

1 — As empresas devem comunicar à DGTT as alteralções ao pacto social, designadamente modificações na administração, direcção ou gerência, bem como mudanças de sede, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, aos empresário em nome individual.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 11.º

Veículos

1 — No transporte em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 12.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do capítulo IV do presente Regulamento, e são averbados no alvará da DGTT.

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

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

4 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis entre empresas devidamente habilitadas com alvará deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 13.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

a) À hora, em função da duração do serviço;
b) Ao percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito, por prazo não inferior a 30 dias, onde obrigatoriamente devem constar, o respectivo prazo, a identidade das partes e o preço acordado;
d) A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 14.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Freixo de Espada à Cinta fixam-se os seguintes regimes de estacionamento:

a) Praça livre nas freguesias de Lagoaça, Fornos, Ligares, Poiares e Mazouco.

Estacionamento fixo nas seguintes freguesias:

b) Freixo de Espada à Cinta, no Largo de Guerra Junqueiro;
c) Fornos, no cruzamento da EN 220 com a EN 221, junto do terminal de camionagem.

2 — A Câmara Municipal pode, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, ouvidos os interessados, organizações sócio-profissionais do sector e junta de freguesia local.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

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

Artigo 15.º

Fixação de contingentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de veículos ligeiros de passageiros afectos ao transporte de aluguer:

a) Freguesia de Freixo de Espada à Cinta, três veículos;
b) Freguesia de Lagoaça, um veículo;
c) Freguesia de Fornos, dois veículos;
d) Freguesia de Ligares, dois veículos;
e) Freguesia de Poiares, um veículo;
f) Freguesia de Mazouco, um veículo.

2 — O contingente será reajustado pela Câmara Municipal quando tal se demonstre necessário, mas nunca com uma periodicidade inferior a dois anos, mediante audição prévia das entidades representativas do sector.

3 — Os contingentes e os respectivos ajustamentos serão comunicados à Direcção-Geral de Transportes Terrestres e às entidades representativas do sector aquando da sua fixação.

Artigo 16.º

Tomada de passageiros

1 — A deslocação ou utilização dos automóveis dentro de uma praça será obrigatoriamente feita segundo a ordem em que se encontrarem, e tomada por ordem de chegada.

2 — Caso o utente pretenda efectuar o serviço de transporte noutro veículo que não o primeiro da fila, deverá aguardar que essa viatura se encontre em primeiro lugar, para poder iniciar o seu transporte.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 17.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é efectuada por concurso público dentro do contingente fixado, tendo em conta as necessidades do município e limitado a titulares de alvará emitido pela DGTT.

2 — Podem também concorrer os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT, desde que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 18 de Agosto, alterado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

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

Artigo 18.º

Abertura de concurso

1 — Será aberto um único concurso público por cada freguesia ou grupo de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente das mesmas.

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

Artigo 19.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicitação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

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

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

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

Artigo 20.º

Programa de concurso

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

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) Endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para a apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 21.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso:

a) As entidades referidas no artigo 4.º, n.º 1, do presente diploma;
b) Os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela DGTT, que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

2 — Deverá fazer-se prova de se encontrar em situação contributiva regularizada perante o Estado Português, quer no âmbito fiscal quer no que toca à segurança social.

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

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

Artigo 22.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no anúncio da abertura do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

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

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

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

Artigo 23.º

Da candidatura

1 — A candidatura é efectuada mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela DGTT ou, no caso de concorrente individual, documentos comprovativos de cumprirem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional válido para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;
b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa.

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

3 — No caso de transportadores em táxi, deverá ainda ser entregue documento comprovativo do número de empregados motoristas de táxi registados na segurança social no mês anterior ao da abertura do concurso.

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

a) Documento comprovativo do tempo de exercício da profissão, emitido pela segurança social ou, no caso de motoristas da administração central, regional ou local do organismo respectivo;
b) Documento comprovativo da residência;
c) Documento comprovativo da qualidade de sócio de cooperativa licenciada pela DGTT, se for caso disso.

Artigo 24.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º, o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição de licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 25.º

Critérios de atribuição de licenças

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

a) Localização da sede social na freguesia para que é aberto concurso;
b) Localização da sede social em freguesia da área do município;
c) Localização da sede social em município contíguo;
d) Número de anos de actividade no sector;
e) Não ter sido contemplado em concursos anteriores.

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.

Artigo 26.º

Atribuição da licença

1 — A Câmara Municipal, tendo em conta o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 10 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Havendo reclamações, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, o qual apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado para decisão definitiva sobre a atribuição da licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição da licença devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) A identificação do titular da licença;
b) A freguesia ou área do município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
d) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
e) O número dentro do contingente;
f) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo nos termos dos artigos 11.º e 27.º deste Regulamento.

4 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º deste diploma, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

5 — O direito à licença caduca ainda se o concorrente não promover o licenciamento do veículo no prazo fixado.

Artigo 27.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

2 — Após a realização da vistoria nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser efectuado em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela DGTT;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
d) Documento comprovativo de aferição ao taxímetro emitido por entidade reconhecida para o efeito;
e) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, quando ocorra a transmissão da licença prevista no artigo 30.º do presente Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido na tabela de taxas e licenças.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município e por cada renovação da licença ou substituição da mesma em virtude de troca de viatura, é devida a taxa prevista na tabela de taxas e licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série), da DGTT (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

7 — No caso de terem sido contempladas pessoas singulares, as respectivas licenças só poderão ser emitidas às sociedades que, forçosamente, terão que constituir, atento o disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

Artigo 28.º

Caducidade da licença

1 — A licença de táxi concedida nos termos do disposto no presente Regulamento caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal que não poderá ser inferior a 90 dias ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela DGTT não for renovado;
c) Quando houver abandono da actividade nos termos do artigo 35.º do presente Regulamento;
d) Quando houver substituição do veículo.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 30 de Junho de 2003.

3 — Durante o período a que se refere o número anterior deverão ser substituídas as licenças dos veículos emitidas ao abrigo da legislação ora revogada pelas previstas no artigo 13.º do presente diploma desde que os seus titulares tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

4 — Em caso de morte do titular da licença no decurso do prazo a que se refere o n.º 1, a actividade pode continuar a ser exercida pelo herdeiro legitimário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, perlo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

5 — No caso de substituição do veículo deverá proceder-se a novo licenciamento de veículo, observando, para o efeito, a tramitação prevista no artigo 26.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 29.º

Prova de emissão e renovação de alvará

1 — Os titulares de licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo máximo de 30 dias após o decurso do prazo ali referido, sob pena de caducidade das licenças.

2 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena de caducidade das licenças.

3 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 30.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pela Lei n.º 106/2001,

de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para a actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, mediante substituição da licença pela DGTT.

3 — O processo de licenciamento obedece ao disposto nos artigos 13.º e 27.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 31.º

Publicidade e divulgação da concessão das licenças

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

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

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

a) Presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Comandante da força policial existente no concelho;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 32.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 33.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 34.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como o exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 35.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

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

Artigo 36.º

Regime de preços

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

Artigo 37.º

Taxímetros

1 — A homologação e aferição dos taxímetros são efectuadas pelas entidades reconhecidas para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e distância.

2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 38.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis só poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 39.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, são os seguintes:

a) Prestar os serviços de transporte que lhe forem solicitados, desde que abrangidos pela regulamentação aplicável ao exercício da actividade;
b) Obedecer ao sinal de paragem de qualquer potencial utente quando se encontre na situação de livre;
c) Usar de correcção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
d) Auxiliar os passageiros que careçam de cuidados especiais na entrada e saída do veículo;
e) Accionar o taxímetro de acordo com as regras estabelecidas e manter o respectivo mostrador sempre visível;
f) Colocar no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros, o certificado de aptidão profissional;
g) Cumprir o regime de preços estabelecido;
h) Observar as orientações que o passageiro fornecer quanto ao itinerário e à velocidade, dentro dos limites em vigor, devendo, na falta de orientações expressas, adoptar o percurso mais curto;
i) Cumprir as condições do serviço de transporte contratado, salvo causa justificativa;
j) Transportar bagagens pessoais, nos termos estabelecidos, e proceder à respectiva carga e descarga, incluindo cadeiras de rodas de passageiros deficientes;
l) Transportar cães-guia de passageiros invisuais e salvo motivo atendível como a perigosidade e o estada de saúde ou higiene, animais de companhia, devidamente acompanhados e acondicionados;
m) Emitir e assinar o recibo comprovativo do valor do serviço prestado do qual deverá constar a identificação da empresa, endereço, número de contribuinte e a matrícula do veículo e, quando solicitado pelo passageiro, a hora, a origem e destino do serviço e os suplementos pagos;
n) Facilitar o pagamento do serviço prestado, devendo para o efeito dispor de trocos até 9,98 euros;
o) Proceder diligentemente à entrega na autoridade policial ou ao próprio utente, se tal for possível, de objectos deixados no veículo;
p) Cuidar da sua apresentação pessoal;
q) Diligenciar pelo asseio interior e exterior do veículo;
r) Não se fazer acompanhar de pessoas estranhas ao serviço;
s) Não fumar quando transportar passageiros.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

SECÇÃO I

Artigo 40.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Câmara Municipal, a DGTT, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 41.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.
2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 42.º

Processamento das contra-ordenações

1 — O processamento das contra-ordenações previstas no n.º 1 do artigo 43.º do presente Regulamento compete à DGTT e a aplicação das coimas, assim como das sanções acessórias previstas no artigo 45.º é da competência do director-geral de Transportes Terrestres.
2 — O processamento das contra-ordenações previstas no n.º 2 do artigo 43.º compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara.
3 — A Câmara Municipal comunicará à DGTT as infracções cometidas e respectivas sanções
4 — A DGTT organizará, nos termos da legislação em vigor, o registo das infracções cometidas e informará a Câmara Municipal.

Artigo 43.º

Infracções

1 — Sem prejuízo das competências das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na versão dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, constitui contra-ordenação punível com coima:

a) O exercício da actividade sem o alvará a que se refere o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, é punível com coima de 1247 euros a 3740 euros ou de 4988 euros a 14 964 euros, consoante se trate de pessoas singular ou colectiva;
b) O incumprimento do dever de informação disposto no artigo 10.º do presente Regulamento, é punível com coima de 100 euros a 300 euros;
c) A utilização do veículo não averbado no alvará para o exercício da actividade é punível com coima de 1247 euros a 3740 euros;
d) A viciação do alvará ou da licença do veículo, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que houver lugar, é punível com coima de 1247 euros a 3740 euros;
e) A não apresentação da licença do táxi ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea *c*) do número seguinte, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima a aplicar será de 50 euros a 250 euros.

2 — Constitui ainda contra-ordenação punível com coima de 150 euros a 449 euros as seguintes infracções:

a) O incumprimento dos regimes de estacionamento previstos no artigo 14.º do presente Regulamento;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 11.º do presente Regulamento;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 12.º do presente Regulamento;
d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 34.º do presente Regulamento;
e) O incumprimento do disposto no artigo 13.º

Artigo 44.º

Violação dos deveres do motorista de táxi

1 — São puníveis com coima de 249,40 euros a 748,20 euros as seguinte infracções:

a) A cobrança de tarifas superiores às legalmente fixadas;
b) A ocultação, por qualquer forma, do mostrador do taxímetro;
c) O accionamento do taxímetro antes do início do serviço, salvo nos casos permitidos;
d) A não emissão de recibo.

2 — São puníveis com a coima de 49,88 euros a 149,64 euros as seguintes infracções:

a) A não obediência ao sinal de paragem quando de encontre livre;
b) A não observância das orientações quanto ao itinerário e a velocidade e a adopção de itinerário mais longo do que o necessário, contra o interesse do passageiro;
c) A falta de correcção e urbanidade no trato com os passageiros e terceiros;
d) O abandono do passageiro sem que o serviço de transporte esteja terminado;
e) A não entrega diligente dos objectos deixados no veículo;
f) A falta de ajuda aos passageiros que careçam de cuidados especiais;
g) A recusa da prestação de serviços fora das condições legalmente previstas;
h) A recusa de transporte de bagagens nos termos fixados e da respectiva carga e descarga;
i) A recusa não permitida do transporte de animais;
j) Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas ao serviço.

3 — São puníveis com coima de 24,94 euros a 74,82 euros as seguintes infracções:

a) A falta de cuidado na apresentação pessoal;
b) A falta de diligência pelo asseio interior e exterior do veículo;
c) A não facilitação do pagamento do serviço;
d) Fumar durante a prestação do serviço.

Artigo 45.º

Sanções acessórias

1 — Com a aplicação da coima prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 43.º pode ser decretada a sanção acessória de interdição do exercício de actividade de transportador em táxi.
2 — Com aplicação de qualquer das coimas previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 43.º pode ser decretada a sanção acessória de suspensão da licença ou alvará.
3 — As sanções de interdição de exercício da actividade ou de suspensão de licença ou alvará têm a duração máxima de dois anos.
4 — No caso de suspensão de licença ou alvará, a empresa infractora é notificada para proceder voluntariamente ao depósito do respectivo alvará na DGTT, sob pena de apreensão.

Artigo 46.º

Produto das coimas

O produto das coimas é distribuído pela seguinte forma:

a) 20% para a entidade competente para a aplicação da coima, constituindo receita própria;
b) 20% para a entidade fiscalizadora, excepto quando não disponha da faculdade de arrecadar receitas próprias, revertendo neste caso para o Estado;
c) 60% para o Estado.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 47.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias aplicações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 48.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional previsto no n.º 1 do artigo 38.º deste Regulamento apenas teve início em 1 de Janeiro de 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 37.º deste Regulamento, de acordo com o artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 252/98, de 11 de Agosto, na versão dada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, na redacção dada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

3 — O início da contagem de preços através de taxímetro terá início simultaneamente em todas as localidades do município, dentro do prazo referido no número anterior e de acordo com a calendarização a fixar por despacho do director-geral de Transportes Terrestres.

4 — O serviço a quilómetro previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido nos números anteriores.

Artigo 49.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aviso n.º 4277/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, que esta Câmara Municipal prorrogou, por mais seis meses os contrato de trabalho a termo certo celebrado com David Miguel Cardoso Massa.

24 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata.*

Aviso n.º 4278/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal do município de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento Municipal da Publicidade, apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 30 de Dezembro de 2002, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 24 de Março de 2003, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata.*

Regulamento Municipal da Publicidade

Preâmbulo

Dada a inexistência no concelho de Freixo de Espada à Cinta de regulamentação sobre a publicidade, torna-se necessário estabelecer regras, neste domínio, por forma a que se demonstre à população e às empresas intervenientes no sector que a publicidade visa, em última análise, salvaguardar o indispensável equilíbrio entre a actividade publicitária e as exigências ditadas pelo interesse público como sejam, nomeadamente, a segurança, a estética e o enquadramento urbanístico e ambiental.

O presente Regulamento surge por imposição legal, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto, considerando o disposto no Código de Publicidade aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 74/93, de 10 de Março, pela Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 61/97, de 25 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, considerando ainda o Decreto-Lei n.º 8/98, de 11 de Maio, e o Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio, que veio proibir a afixação de publicidade na proximidade das estradas nacionais fora dos aglomerados urbanos.

Este Regulamento pretende dotar o município de um instrumento que controlo toda a publicidade na área de Freixo de Espada à Cinta e prever os mecanismos que disciplinem e garantam o cumprimento das regras no âmbito da publicidade.

Assim, no uso das competências atribuídas aos órgãos municipais nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de Abril, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o presente Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os meios ou suportes de afixação ou inscrição de mensagens de publicidade, nos termos da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, com as alterações da Lei n.º 23/2000, de 23 de Agosto.

2 — Excluem-se do âmbito de aplicação deste Regulamento:

a) A afixação de propaganda política, sindical ou religiosa;
b) As mensagens e dizeres divulgados através de éditos, notificações e demais formas de sensibilização que se relacionem, directa ou indirectamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;
c) A difusão de comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a actividade de órgãos de soberania e das administrações central e local;
d) A publicidade de espectáculos públicos com carácter cultural e autorizados pelas entidades competentes;
e) Outros dizeres que resultem de imposição legal.

Artigo 2.º

Conceitos gerais

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade:

Qualquer forma de comunicação feita por entidades de natureza pública ou privada, no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo, directo ou indirecto, de promover, com vista à sua comercialização ou alienação, quaisquer bens ou serviços, bem como ideias, princípios, iniciativas ou instituições;

Qualquer forma de comunicação da administração pública, não prevista no parágrafo anterior, que tenha por objectivo, directo ou indirecto, promover o fornecimento de bens ou serviços;

b) Actividade publicitária, o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária junto dos seus destinatários, bem como as relações jurídicas e técnicas daí emergentes entre anunciantes, profissionais, agências de publicidade e entidades que explorem os suportes publicitários ou que efectuem as referidas operações;
c) Anunciante, a pessoa singular ou colectiva no interesse de quem se realiza a publicidade;
d) Profissional ou agência de publicidade, a pessoa singular que exerce a actividade publicitária ou colectiva cuja actividade tenha por objecto exclusivo o exercício da actividade publicitária;

e) Suporte publicitário, o meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária;
f) Destinatário, a pessoa singular ou colectiva a quem a mensagem publicitária se dirige ou que por ela seja, de qualquer forma, imediata ou mediatamente atingida.

CAPÍTULO II

Regime e processo de licenciamento

Artigo 3.º

Licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias depende de prévio licenciamento da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta.
2 — Não carecem de licenciamento municipal, nos termos do presente Regulamento:

a) Os anúncios ou reclamos colocados ou afixados dentro dos estabelecimentos ou no interior das montras de exposição destes, quando forem respeitantes a produtos ali fabricados e ou comercializados;
b) Os anúncios colocados ou afixados em prédios urbanos com a simples indicação de venda ou arrendamento;
c) Os anúncios de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, de cooperativas e de outras instituições sem fins lucrativos, desde que relativos à actividade que prosseguem;
d) Os anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde, de símbolo oficial de farmácias e de profissões liberais, desde que especifiquem apenas os titulares, o horário de funcionamento e, quando for caso disso, a especialização;
e) As referências a patrocinadores de actividades promovidas pela Câmara Municipal ou que esta considere de interesse público, desde que o valor do patrocínio seja superior ao valor da taxa que seria aplicável;
f) A designação do nome do edifício.

Artigo 4.º

Pedido de licenciamento ou de renovação da licença

1 — O pedido de licenciamento ou de renovação da licença deve ser formulado em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Freixo, apresentado em duplicado e do qual devem constar:

a) O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente;
b) A indicação do tipo de publicidade;
c) A identificação exacta do local a utilizar na afixação, inscrição ou difusão da mensagem publicitária;
d) O período pretendido para a licença ou para a sua renovação.

2 — Ao pedido de licenciamento devem ser juntos, em duplicado:

a) Memória descritiva do projecto, com indicação dos materiais, forma e cores;
b) Desenho do suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e ou balanço para a afixação;
c) Fotografias a cores no formato mínimo de 10 × 15 cm, indicando o local previsto para a afixação, apresentadas em suporte de papel A4;
d) Fotomontagem esclarecedora do pretendido quanto à afixação do suporte publicitário, apresentada em suporte de papel A4;
e) Planta de localização fornecida pela Câmara Municipal à escala mínima de 1/5000, 1/2000 ou 1/1000, quando disponível, com indicação do local ou do edifício previsto para a afixação bem como do suporte/dispositivo onde será afixado;
f) No caso de suportes publicitários a colocar em fachada de edifícios, deve apresentar-se desenho dos alçados de conjunto numa extensão de 10 m para cada um dos lados, desenho do alçado e corte cotado esclarecedor pretendido, à escala mínima de 1/100 ou 1/50, com a integração do suporte publicitário e com indicação dos materiais, cores e texturas a utilizar;
g) Outros documentos que o requerente considere adequados a complementar os anteriores e a esclarecer a sua pretensão.

3 — O pedido de licenciamento ou de renovação da licença deve ser acompanhado de licença, autorização ou outro qualquer título legalmente exigido para o exercício da actividade a publicitar ou a publicitada.
4 — O pedido de licenciamento ou de renovação da licença deve ser instruído com documento autêntico ou autenticado comprovativo de que o requerente é proprietário, comproprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre bens afectos ao domínio privado onde pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária.
5 — Fora dos casos previstos no número anterior, o requerente deve juntar autorização escrita do titular de direitos sobre o bem do domínio privado, com a respectiva assinatura reconhecida nessa qualidade.
6 — Na falta de apresentação de qualquer dos elementos instrutores referidos nos números anteriores, devem os mesmos ser solicitados ao requerente para que os junte ao processo no prazo de 15 dias, sob pena de rejeição liminar do requerimento.

Artigo 5.º

Elementos complementares

1 — Nos 30 dias seguintes à data da entrada do requerimento, pode ser solicitado ao requerente:

a) A indicação de quaisquer outros elementos ou esclarecimentos necessários em face de dúvidas susceptíveis de comprometer a apreciação do pedido;
b) Autorização escrita de outros proprietários, comproprietários, locatários ou titulares de outros direitos que possam vir a ser afectados com a afixação ou inscrição pretendida;
c) Desenho que pormenorize a instalação do suporte publicitário, indicando as distâncias a outros elementos próximos, às escalas de 1/100 ou de 1/50, sempre que tal se revele necessário em função dos valores patrimoniais e estéticos;
d) Termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, relativo a danos que o suporte publicitário possa vir a provocar em pessoas ou bens, sempre que tal se justifique pelas dimensões, características ou específicas condições de instalação do suporte, e a complementar, no acto de levantamento do alvará, com contrato de seguro de responsabilidade civil, nos termos do n.º 5 do artigo 13.º do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso de pedido de renovação da licença pode, quando tal se justifique, ser solicitada ao requerente a apresentação de qualquer dos elementos referidos nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º
3 — A falta de apresentação, no prazo de 15 dias, dos elementos solicitados nos termos dos números anteriores implica o arquivamento do processo.

Artigo 6.º

Licenciamento cumulativo

Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias exija a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, deve esta ser requerida cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7.º

Pareceres

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária esteja sob a jurisdição de outra entidade, deve a Câmara Municipal solicitar-lhe, nos 30 dias seguintes à entrada do requerimento, ou nos 15 dias seguintes à junção dos elementos complementares a que se refere o artigo 5.º, parecer sobre o pedido de licenciamento.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode, sempre que o julgar necessário para a tomada de decisão, solicitar pareceres às entidades que tiver por convenientes do ponto de vista dos interesses e valores a acautelar no licenciamento.
3 — Os pareceres solicitados devem ser emitidos no prazo de 30 dias ou do estabelecido na legislação aplicável, a contar da data do oficio respectivo, findo o qual pode o procedimento prosseguir.

Artigo 8.º

Condicionamentos ao licenciamento

1 — Não será concedida licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que, por si só ou através dos suportes que utilizam, sejam susceptíveis de:

a) Afectar a estética ou o ambiente dos lugares e da paisagem ou provocar a obstrução de perspectivas panorâmicas;
b) Prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros passíveis de classificação pelas entidades públicas;
c) Não assegurar o correcto enquadramento e integração dos elementos de publicidade propostos no edifício, nomeadamente quanto a cores, forma, dimensões, proporções, escala e materiais;
d) Provocar ruído para além dos limites impostos pela legislação reguladora do ruído;
e) Afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
f) Prejudicar ou dificultar a circulação de veículos de socorro e emergência;
g) Apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os da sinalização de trânsito, ou prejudicar a sua visibilidade;
h) Prejudicar a circulação de peões, designadamente dos deficientes;
i) Prejudicar a visibilidade de placas toponímicas;
j) Prejudicar os acessos aos edifícios.

2 — Não será igualmente concedida licença para publicidade que utilize panfletos ou meios semelhantes projectados ou lançados por meios terrestres ou aéreos.
3 — É proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, seja qual for o suporte que utilizem, em bens ou espaços afectos ao domínio público, designadamente edifícios públicos, sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais, edifícios onde funcionem serviços públicos, templos, cemitérios, espaços verdes, árvores, sinais de trânsito e elementos do mobiliário urbano.
4 — É proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico.
5 — É proibida a afixação de cartazes ou afins sem suporte próprio através de colagem ou outros meios semelhantes, salvo nos casos indicados no artigo 27.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Publicidade fora do aglomerado urbano

A instalação, afixação, inscrição ou pintura mural de mensagens de publicidade, temporária ou permanente de cariz comercial, incluindo a colocação de meios amovíveis, fora do perímetro dos aglomerados urbanos, com excepção da sinalização específica decorrente de normas legais em vigor, carece de autorização do Parque Natural do Douro Internacional, sem prejuízo dos restantes condicionalismos legais.

Artigo 10.º

Autorização

1 — Salvo disposição em contrário, as autorizações emitidas pela comissão directiva do Parque Natural do Douro Internacional são sempre vinculativas e não dispensam outros pareceres, autorizações ou licenças que legalmente forem devidos.
2 — Na falta de disposição especial aplicável, o prazo para a emissão das autorizações pela comissão directiva do parque natural é de 45 dias.
3 — A falta de decisão final no prazo fixado no número anterior produz deferimento tácito.
4 — As autorizações emitidas pela comissão directiva do parque natural ao abrigo do presente diploma caducam decorridos dois anos sobre a data da sua emissão, salvo se nesse prazo as entidades competentes tiverem procedido ao respectivo licenciamento.
5 — São nulas e de nenhum efeito as licenças municipais ou outras concedidas com violação do regime instituído no Decreto-Lei n.º 8/98, de 11 de Maio.

Artigo 11.º

Indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença:

a) A violação de disposições legais e regulamentares e ou de normas técnicas gerais e específicas aplicáveis, constantes ou não do presente Regulamento;
b) O desrespeito por algum ou alguns dos condicionamentos previstos nos artigos 8.º, 40.º e 42.º;
c) A existência, no mesmo espaço ou local, de qualquer mensagem publicitária devidamente licenciada já inscrita ou afixada;
d) A decisão, proferida há menos de dois anos, que aplique ao requerente coima por infracção ao disposto neste Regulamento ou na legislação geral sobre publicidade;
e) A reincidência, durante o prazo de dois anos, na não remoção dos suportes publicitários, quando a mesma tenha sido exigida nos termos deste Regulamento.

2 — A deliberação de indeferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença deve ser fundamentado de facto e de direito e comunicada ao requerente.

Artigo 12.º

Decisão final

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento ou de renovação da licença deve ser proferida no prazo de 30 dias, contados da data em que o processo esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigo 4.º a 7.º
2 — Em caso de deferimento, a notificação da deliberação deve incluir a indicação do local e do prazo para o levantamento do alvará de licença e para o pagamento da taxa respectiva.
3 — A decisão que tenha deferido o pedido de licenciamento ou de renovação da licença caduca se, no prazo de 45 dias úteis a contar da respectiva notificação, não for levantado o alvará de licença de publicidade.

Artigo13.º

Prazo e renovação da licença

1 — A licença é sempre concedida a título precário, pelo prazo de um ano ou fracção, contado da data de emissão do respectivo alvará ou averbamento da renovação.
2 — A licença pode ser renovada por período igual ou inferior àquele por que foi concedida.
3 — O titular da licença só pode exercer os direitos que a mesma lhe confere depois de levantar o respectivo alvará ou de ser efectuado o averbamento da renovação.
4 — A emissão do alvará de licença ou o averbamento da respectiva renovação dependem de prévio pagamento da taxa, nos termos do artigo 20.º
5 — Sempre que, pelas suas dimensões, características ou específicas condições de instalação, o suporte publicitário possa constituir perigo para a segurança de pessoas ou bens, a Câmara Municipal pode condicionar o levantamento do alvará de licença à apresentação de contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo essa apresentação obrigatória nos casos previstos no n.º 2 do artigo 36.º e no artigo 39.º

Artigo 14.º

Obrigações do titular da licença

Constituem obrigações do titular da licença de publicidade:

a) Manter a mensagem e o suporte publicitário em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
b) Retirar a mensagem publicitária e respectivo suporte findo que seja o prazo de validade da licença, caso não solicite a sua renovação ou a Câmara Municipal indefira o pedido de renovação;
c) Repor o local ou espaço de afixação, inscrição ou difusão da publicidade na situação em que se encontrava antes da emissão da licença;
d) Eliminar quaisquer danos em bens públicos ou privados resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária;
e) Cumprir as prescrições estipuladas na licença.

Artigo15.º

Renovação da licença

1 — O pedido de renovação da licença deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente ao fim do prazo por que a mesma foi concedida.
2 — Ao pedido de renovação da licença é aplicável o disposto nos artigos 4.º e 5.º deste Regulamento.

Artigo 16.º

Revogação da licença

A licença para afixação de dinscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada a todo o tempo pela Câmara Municipal sempre que:

a) Excepcionais razões de interesse público o exijam;
b) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, nomeadamente as obrigações a que se tenha vinculado no licenciamento, sem prejuízo da eventual instauração de processo de contra-ordenação;
c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida a licença, salvo no caso de painéis publicitários de exploração comercial;
d) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação do suporte publicitário para a qual haja sido concedida a licença.

Artigo 17.º

Caducidade da licença

A licença caduca decorrido o prazo pelo qual foi concedida e caso não seja solicitada a sua renovação nos termos deste Regulamento.

Artigo 18.º

Remoção dos suportes publicitários

1 — Em caso de caducidade ou de revogação da licença, deve o respectivo titular proceder à remoção dos suportes publicitários, no prazo de 10 dias contados, respectivamente, da cessação da licença ou da notificação do acto de revogação.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a Câmara Municipal ordenar a remoção dos suportes publicitários sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Afixação, inscrição ou difusão de publicidade sem prévio licenciamento ou em desconformidade com o estipulado neste Regulamento;
b) Desrespeito pelos termos do alvará de licenciamento, nomeadamente alteração do meio difusor, do conteúdo da mensagem publicitária ou do material autorizado a ser utilizado para a sua afixação ou inscrição, exceptuando-se o caso da substituição das mensagens em painéis publicitários de exploração comercial.

3 — Para efeitos do número anterior, deve a Câmara Municipal notificar o infractor, fixando-lhe o prazo de 10 dias para proceder à remoção do suporte publicitário.
4 — Caso o titular da licença ou o infractor não tenha procedido, dentro do prazo fixado, à remoção dos suportes publicitários, pode a Câmara Municipal efectuar a remoção.
5 — Sempre que a Câmara Municipal proceda à remoção dos suportes publicitários, nos termos do presente artigo, o titular da licença ou o infractor é responsável pelo pagamento de todas as despesas correspondentes.
6 — Para garantia da remoção da publicidade, a Câmara Municipal pode exigir o depósito de uma caução de valor pelo menos igual ao dobro da taxa a prestar aquando do levantamento do alvará de licença e que será restituída após a verificação pelos serviços municipais competentes de que a remoção foi efectuada.
7 — No caso de suportes publicitários cuja gestão ou exploração caiba a agências de publicidade, é obrigatória a prestação da caução prevista no número anterior.

Artigo 19.º

Publicidade abusiva

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior e da eventual aplicação de coimas e sanções acessórias, a Câmara Municipal pode, independentemente de prévia notificação, proceder à remoção de suportes publicitários sempre que tenha havido uma utilização abusiva do espaço público ou se verifique a existência de perigo evidente para a segurança de pessoas e bens.
2 — Os proprietários ou titulares de outros direitos sobre locais privados onde foram afixadas, inscritas ou difundidas mensagens publicitárias em violação do preceituado no presente Regulamento podem destruir, rasgar, apagar ou por qualquer forma inutilizar e remover os suportes utilizados.

Artigo 20.º

Taxas

1 — Pelas licenças de publicidade ou sua renovação são devidas as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças do Município em vigor.
2 — As taxas são liquidadas com o deferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença.
3 — As taxas são pagas aquando do levantamento do alvará de licença ou de averbamento da renovação.
4 — O não pagamento da taxa determina a caducidade da licença.

CAPÍTULO III

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Tabuletas, painéis, bandeirolas, toldos, cartazes, alpendres, chapas, placas e letras soltas ou símbolos

Artigo 21.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Tabuleta ou bandeira, suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária em ambas as faces;
b) Painel, suporte constituído por moldura com estrutura própria afixado directamente no solo;
c) Bandeirola, suporte afixado em poste próprio;
d) Toldo, elemento de protecção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, aplicável a vãos e portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais, afixado por estrutura amovível nas fachadas;
e) Cartaz, suporte constituído por papel, tela ou filme plástico;
f) Alpendre ou pala, elemento rígido, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas e com função decorativa ou de protecção contra agentes climatéricos;
g) Chapa, suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso, com a sua maior dimensão não excedendo 60 cm e com máxima saliência de 3 cm;
h) Placa, suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível com ou sem emolduramento e não excedendo na sua maior dimensão os limites das instalações pertencentes ao respectivo estabelecimento;
i) Letras soltas ou símbolos, suportes publicitários aplicados directamente nas fachadas dos edifícios, constituídos pelo conjunto formado por suportes não luminosos e individuais para cada letra ou símbolo.

Artigo 22.º

Dimensões

1 — As dimensões dos suportes publicitários definidos no artigo anterior serão sempre consideradas à escala relativa do edifício a que de destinarem.

2 — As tabuletas ou bandeiras não podem exceder as seguintes dimensões:

a) Em ruas com largura inferior a 2,20 m — saliência máxima referida ao plano da parede de 60 cm;
b) Em ruas com largura inferior ou superior a 2,20 m e igual ou inferior a 3 m — saliência máxima referida ao plano da parede de 60 cm;
c) Em ruas com largura superior a 3 m — saliência máxima referida ao plano da parede de 60 cm, sem exceder metade da largura do passeio correspondente, caso exista, com a distância mínima de 2 m entre o seu ponto mais saliente ao plano da fachada e o eixo do arruamento, por forma a garantir uma passagem livre mínima de 4 m para veículos.

3 — Os painéis não podem exceder 8 m de largura por 3 m de altura.
4 — As bandeirolas não podem exceder 60 cm de largura por 1 m de altura.
5 — Na afixação de toldos e de alpendres não pode ser excedido o balanço de 3 m, nem lateralmente os limites das instalações pertencentes à actividade publicitada.
6 — As chapas não podem exceder a dimensão de 60 cm, nem ter saliência superior a 3 cm.
7 — As placas não podem ter dimensão superior aos limites das instalações pertencentes à actividade publicitada.
8 — As letras soltas e os símbolos não podem exceder a dimensão de 40 cm de altura, nem ter saliência superior a 10 cm.
9 — A título excepcional devidamente fundamentado, os suportes publicitários definidos no artigo anterior poderão ser licenciados com dimensões diversas das referidas nos números anteriores, desde que não sejam postos em causa os condicionantes ao licenciamento estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 23.º

Condições de instalação de tabuletas ou bandeiras

A instalação das tabuletas ou bandeiras deve obedecer às seguintes condições:

a) As tabuletas ou bandeiras não podem prejudicar os enfiamentos visuais ao longo das vias;
b) As tabuletas ou bandeiras não podem ser instaladas a menos de 3 m de outra tabuleta ou bandeira já licenciada;
c) Em ruas com largura inferior a 2,20 m, a distância mínima ao solo é de 2,20 m;
d) Em ruas com largura igual ou superior a 2,20 m e igual ou inferior a 3 m, a distância mínima ao solo é de 4 m;
e) Em ruas com largura superior a 3 m, a distância mínima ao solo é de 2,20 m.

Artigo 24.º

Condições de instalação de painéis

A instalação dos painéis deve obedecer às seguintes condições:

a) A distância entre a parte inferior da moldura dos painéis e o solo não pode ser inferior a 2 m;
b) Não é permitida a instalação de painéis em passeios com menos de 2 m de largura;
c) Os painéis devem ser implantados em postes metálicos ou de madeira oferecendo a solidez e a resistência suficientes e necessárias a não pôr em risco a segurança dos utentes da via pública;
d) Os painéis e respectivos postes devem ser devidamente pintados a cor verde n.º 6009 da escala RAL, sendo a sugestão de qualquer outra cor apreciada em função da adequação ao local;
e) No bordo inferior direito do caixilho de cada painel deve ser aposta uma chapa numerada cedida a título devolutivo pela Câmara Municipal, a restituir pelo titular da licença no prazo de cinco dias após a cessação da licença, e cujo modelo é o previsto no anexo I ao presente Regulamento do qual faz parte integrante;
f) As molduras dos painéis não poderão permanecer sem publicidade por um período superior a cinco dias;
g) Ao longo das vias com características rápidas, os painéis não podem ser colocados a uma distância inferior a 150 m entre si, nem a menos de 10 m do limite da faixa de rodagem.

Artigo 25.º

Condições de instalação de bandeirolas

A instalação das bandeirolas deve obedecer às seguintes condições:

a) As bandeirolas devem ser preferencialmente oscilantes e orientadas para o lado interior do passeio;
b) A afixação de bandeirolas deve respeitar as seguintes distâncias mínimas:

3 m de qualquer tipo de sinalização de trânsito, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 8.º;
3 m entre a sua parte inferior e o solo;
2,50 m do limite da faixa de rodagem;
2 m entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola;
20 m entre bandeirolas afixadas ao longo das vias;

c) As bandeirolas não podem ser instaladas em postes de iluminação pública, nem em semáforos.

Artigo 26.º

Condições de instalação de toldos e alpendres

A instalação de toldos e alpendres deve obedecer às seguintes condições:

a) A colocação de toldos só é permitida ao nível do rés-do-chão, salvo quando o toldo não exceder os limites exteriores da fachada e não alterar a estética do edifício ou a segurança de pessoas e bens;
b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, na instalação de toldos e alpendres devem ser observadas as seguintes distâncias:

Em passeios com largura superior a 2 m, a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 80 cm em relação ao limite exterior do passeio;
Em passeios com largura igual ou inferior a 2 m, a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 40 cm em relação ao limite exterior do passeio, podendo ser fixada uma distância superior sempre que exigências de segurança rodoviária ou a existência de equipamento urbano o justifiquem;
Distância mínima ao solo de 2 m ou de 2,50 m, conforme se trate, respectivamente, de toldo ou de alpendre, medida a partir da sua parte inferior e incluindo quaisquer pendências ou franjas que estes tenham.

c) Os toldos e alpendres não podem ser colocados acima do nível do tecto das instalações pertencentes à actividade publicitada;
d) As cores, padrões, decorações, pintura e desenhos dos toldos e alpendres devem respeitar e adequar-se ao enquadramento arquitectónico do local a que se destinam.

Artigo 27.º

Condições de instalação de cartazes

1 — Só podem ser afixados cartazes nos locais que a Câmara Municipal disponibilizar para esse efeito.
2 — Em situações excepcionais e devidamente fundamentadas, pode ser licenciada a colocação de cartazes noutros locais, desde que sejam respeitados os princípios e regras previstos neste Regulamento.
3 — Em qualquer caso, a Câmara Municipal pode estabelecer condicionalmente à afixação de cartazes, designadamente quanto ao número de cartazes e à distância que os deva separar.
4 — No bordo inferior direito de cada cartaz deve ser aposto pela Câmara Municipal um autocolante com a indicação bem visível do número e validade da licença e a identificação do respectivo titular, e cujo modelo é o previsto no anexo I ao presente Regulamento do qual faz parte integrante.
5 — À colocação de cartazes é aplicável o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º

Artigo 28.º

Condições de instalação de chapas

A instalação das chapas deve obedecer às seguintes condições:

a) As chapas devem ser colocadas entre vãos, entre a cota 90 cm acima da cota do arruamento e a cota da verga dos vãos, podendo ser colocadas acima da verga desde que a sua altura fique compreendida entre a verga e a parte inferior da varanda do piso acima do térreo;
b) As chapas não podem ser colocadas de modo tal que ocultem elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 29.º

Condições de instalação de placas

A instalação das placas deve obedecer às seguintes condições:

a) As placas devem ser aplicadas nos paramentos das paredes;
b) As placas não podem ser colocadas de modo tal que ocultem elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 30.º

Condições de instalação de letras soltas ou de símbolos

A instalação de letras soltas ou de símbolos deve obedecer às seguintes condições:

a) As letras soltas e os símbolos devem ser aplicados directamente sobre o paramento das paredes;
b) As letras soltas e os números não podem ser colocados de modo tal que ocultem elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

SECÇÃO II

Anúncios ou reclamos luminosos, iluminados e electrónicos

Artigo 31.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Anúncio ou reclamo luminoso, todo o suporte que emita luz própria;
b) Anúncio ou reclamo iluminado, todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente uma fonte de luz;
c) Anúncio ou reclamo electrónico, todo o sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou possibilidade de ligação a circuitos de televisão e vídeo.

Artigo 32.º

Dimensões

1 — As dimensões dos suportes publicitários definidos no artigo anterior serão sempre consideradas à escala relativa do edifício a que se destinarem.
2 — Os anúncios e reclamos não podem exceder as seguintes dimensões:

a) Em ruas com largura inferior a 2,20 m — saliência máxima referida ao plano da parede de 60 cm;
b) Em ruas com largura igual ou superior a 2,20 m e igual ou inferior a 3 m — saliência máxima referida ao plano da parede de 60 cm;
c) Em ruas com largura superior a 3 m — saliência máxima referida ao plano da parede 60 cm, sem exceder metade da largura do passeio correspondente, caso exista, com a distância mínima de 2 m entre o seu ponto mais saliente ao plano da fachada e o eixo do arruamento, por forma a garantir uma passagem livre mínima de 4 m para veículos.

Artigo 33.º

Condições de instalação

1 — Não é permitida a colocação de mais do que um anúncio ou reclamo por estabelecimento na fachada do edifício.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a instalação de anúncios ou reclamos deve obedecer às seguintes condições:

a) A instalação perpendicular ao plano das fachadas não pode prejudicar enfiamentos visuais ao longo das vias;
b) Em ruas com largura inferior a 2,20 m, a distância mínima ao solo é de 2,60 m;
c) Em ruas com largura igual ou superior a 2,20 m e igual ou inferior a 3 m, a distância mínima ao solo é de 4 m;
d) Em ruas com largura superior a 3 m, a distância mínima ao solo é de 2,60 m;
e) Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, nos casos em que o anúncio ou reclamo tiver um balanço até 15 cm, a distância mínima ao solo é de 2 m.

3 — As estruturas dos anúncios e reclamos devem, tanto quanto possível, ficar encobertas e ser pintada com a cor mais adequada ao espaço arquitectónico a que os suportes publicitários se destinam.
4 — A instalação de anúncios e reclamos na cobertura de edifícios deve obedecer às seguintes condições:

a) Os anúncios e reclamos devem ser aplicados directamente sobre o paramento das paredes;
b) Os anúncios e reclamos não podem ser colocados de modo tal que ocultem elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas.

Artigo 34.º

Estudo de estabilidade e termo de responsabilidade

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, no caso de instalação de anúncio ou reclamo na cobertura de edifícios, deve ser junto com o requerimento inicial um estudo de estabilidade do suporte publicitário em causa assinado por técnico habilitado.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior e no artigo 4.º, sempre que a instalação do anúncio ou reclamo seja feita a uma distância do solo superior a 4 m, ou que as dimensões ou o peso do suporte publicitário impliquem a construção de aparato de sustentação, deve ser junto com o requerimento inicial termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, a complementar, no acto de levantamento do alvará, com contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO III

Veículos automóveis, transportes públicos, táxis e outros meios de locomoção terrestre ou aéreos

Artigo 35.º

Licenciamento

1 — A afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em veículos automóveis, transportes públicos, táxis e outros meios de locomoção terrestre ou aéreos que circulem na aérea do município de Freixo carece de licenciamento prévio da Câmara Municipal, nos termos deste Regulamento.
2 — A actividade publicitária em veículos que não lhe estejam primordialmente afectos e que se destine a ser produzida em vários concelhos não está sujeita a licenciamento pela Câmara Municipal de Freixo, se estiver licenciada por outro município e o titular do veículo tiver a sua residência, sede ou representação fora do município de Freixo.
3 — Não constitui mensagem publicitária a afixação ou inscrição do nome, firma ou denominação.
4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do presente artigo, deve ser dado cumprimento às regras do Código da Estrada respeitantes ao estacionamento de veículos automóveis, sob pena de, tomando conhecimento de qualquer infracção, a Câmara Municipal de Freixo proceder à respectiva comunicação à autoridade policial competente.

Artigo 36.º

Meios aéreos

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, o licenciamento da actividade publicitária que utilize avionetas que sobrevoem com motor abaixo de 1000 pés ou outros meios aéreos depende de prévia e expressa autorização da Câmara Municipal e do Parque Natural do Douro Internacional, nos termos do artigo 10.º

Artigo 37.º

Termo de responsabilidade

Sem prejuízo do disposto no artigo 4.º, sempre que o suporte publicitário exceda as dimensões do veículo ou ponha em causa a sua segurança deve ser junto com o requerimento inicial termo de responsabilidade assinado por técnico habilitado, a complementar, no acto de levantamento do alvará, com contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO IV

Publicidade sonora

Artigo 38.º

Definição

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por publicidade sonora toda a actividade publicitária que utilize altifalantes ou outra aparelhagem de som para difundir a mensagem publicitária através de emissões directas na ou para a via pública.

Artigo 39.º

Condições de utilização

1 — A publicidade sonora deve respeitar os limites estabelecidos na legislação aplicável a actividades ruidosas.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, não será permitida a utilização de publicidade sonora entre as 22 horas e as 9 horas do dia seguinte, podendo a Câmara Municipal restringir ou alargar estes limites, desde que no caso concreto se verifiquem circunstâncias que fundadamente o justifiquem.

3 — É especialmente proibida a utilização de publicidade sonora por vendedores ambulantes e por feirantes.

4 — A utilização de aparelhagem de amplificação sonora fora do aglomerado urbano carece de autorização do Parque Natural do Douro Internacional, nos termos do artigo 10.º

SECÇÃO V

Balões suspensos por aeróstato

Artigo 40.º

Condicionamentos ao licenciamento

1 — O licenciamento de balões com publicidade deve ser precedido de autorização expressa dos titulares de direitos ou das entidades com jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação.

2 — Apenas é permitida a utilização de balões suspensos por aeróstato.

CAPÍTULO IV

Publicidade no núcleo histórico

Artigo 41.º

Núcleo histórico

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por núcleo histórico a área como tal definida no Plano Director Municipal de Freixo e respectivas zonas de protecção.

Artigo 42.º

Condicionamentos ao licenciamento

1 — O licenciamento da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em espaços ou edifícios integrados no núcleo histórico obedece a critérios e condicionamentos adicionais relativamente aos estabelecidos no artigo 8.º deste Regulamento.

2 — Não será concedida licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que, por si só ou através dos suportes que utilizam, sejam susceptíveis de:

a) Impedir a leitura dos elementos de interesse patrimonial, tais como varandas de ferro, azulejos, padieiras, ombreiras, cornijas e cunhais;

b) Afectar as características arquitectónicas do tecido urbano construído, designadamente prejudicar a beleza ou o enquadramento de edificações de especial interesse arquitectónico, urbanístico ou patrimonial;

c) Desrespeitar os critérios específicos no Regulamento do Plano Director Municipal de Freixo relativamente à realização de obras de construção civil na área do Núcleo Histórico.

Artigo 43.º

Consulta ao IPPAR

O licenciamento da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em zonas de protecção de imóveis classificados, ou em fase de instrução do processo de classificação, é precedido de consulta ao IPPAR, nos termos do artigo 7.º

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 44.º

Fiscalização

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, incumbe aos serviços municipais a fiscalização no disposto no presente Regulamento.

Artigo 45.º

Infracções ao Código da Publicidade

Sempre que forem verificadas violações às normas do Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 275/98, de 9 de Setembro, deve a Câmara Municipal comunicá-las ao Instituto do Consumidor, em conformidade com o disposto no artigo 37.º e para os efeitos do preceituado nos artigo 38.º e 39.º do mesmo diploma legal.

Artigo 46.º

Contra-ordenações e coimas

1 — As infracções ao preceituado neste Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro.

2 — Quem der causa à contra-ordenação e os respectivos agentes são solidariamente responsáveis pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

3 — Em caso de reincidência ou sempre que a infracção se revista de especial gravidade são aplicáveis as sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 323/2001, de 17 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 109/2001, de 24 de Dezembro, nos termos aí estabelecidos, bem como, as especialmente previstas no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 166/99, de 13 de Maio.

4 — A negligência é punível.

Artigo 47.º

Competência

1 — A aplicação das coimas e sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara Municipal, e deverá ser precedida da instauração do respectivo processo de contra-ordenação.

Artigo 48.º

Destino das coimas

As receitas provenientes da aplicação de coimas revertem para a Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 49.º

Planos de pormenor

Os planos de pormenor a vigorar na área do município de Freixo poderão estabelecer disposições específicas sobre suportes publicitários em complemento às disposições do presente Regulamento.

Artigo 50.º

Regime transitório

1 — Os titulares de licenças de afixação ou inscrição de mensagens publicitárias que não estejam em conformidade com as disposições do presente Regulamento devem, no prazo de 60 dias a contar da sua entrada em vigor, retirar a publicidade dos respectivos locais ou requerer a sua legalização.

2 — Não podem ser renovadas licenças que, à data da entrada em vigor deste Regulamento, não sejam conformes às normas e princípios nele contidos.

Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Câmara Municipal de Freixo.

Artigo 52.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito e, na sua falta ou insuficiência, às disposições da lei civil.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aviso n.º 4279/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal do município de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento Municipal de Compensações por não Cedências para Infra-Estruturas, Espaços Verdes de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva, apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 24 de Janeiro de 2003, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 24 de Março de 2003, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento Municipal de Compensações por não Cedências para Infra-Estruturas, Espaços Verdes de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva.

Preâmbulo

Nos termos do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, os projectos de loteamento devem prever a cedência de áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

No entanto, nos casos em que tais cedências não se justifiquem ou já existam total ou parcialmente, o artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, prevê a obrigatoriedade do proprietário pagar uma compensação ao município, em numerário ou espécie, nos termos definidos em regulamento municipal.

Assim, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *d*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2001, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de Abril, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o presente Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 1.º

Objecto

1 — As disposições que se seguem têm como base o n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2002, de 4 de Junho, que atribui aos municípios a regulamentação sobre a compensação, em operações de loteamento, quando não há cedências para:

a) Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva;
b) Áreas para equipamentos de utilização colectiva;
c) Áreas para infra-estruturas (arruamentos, estacionamentos e passeios).

2 — As presentes disposições têm carácter de excepção e só deverão ser aceites pela Câmara Municipal quando o loteamento em causa não seja gerador dum excessivo impacto urbanístico na zona em que se insere.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Este Regulamento estende-se a todos os prédios localizados no município de Freixo de Espada à Cinta que venham a ser objecto de loteamento e que de acordo com o Plano Municipal de Ordenamento do Território em vigor para o local, estejam inseridos em perímetro urbano.

2 — As presentes compensações aplicam-se aos prédios que não se encontrem total ou parcialmente servidos das áreas referidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 1.º do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Compensação

Entende-se por compensação o pagamento em numerário ou em espécie dos valores devidos pelo proprietário do prédio a lotear:

a) O pagamento em numerário será sempre arredondado à unidade em euro imediatamente superior ao valor em dívida por parte do proprietário do prédio a lotear;
b) A opção pelo pagamento em espécie está condicionada à aceitação explícita por parte da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta e só será considerada mediante proposta expressa do proprietário do prédio a lotear;
c) Entende-se por compensação em espécie a cedência de parcelas de terreno susceptíveis de serem urbanizadas ou outros imóveis que a Câmara Municipal considere com interesse para o município;
d) As compensações em espécie passarão a fazer parte do domínio privado municipal, podendo a Câmara Municipal aliená-las a todo o tempo;
e) As compensações em numerário ou em espécie serão utilizadas pela Câmara Municipal para a prossecução de objectivos que visam a infra-estruturação e urbanização do território municipal e ainda o desenvolvimento de acções relacionadas com a habitação social, o planeamento municipal, a qualificação do ambiente urbano e a protecção do meio ambiente;
f) Nas compensações em espécie o terreno ou imóvel será avaliado por uma comissão constituída por três elementos, um nomeado pela Câmara Municipal, um nomeado pelo proprietário do prédio e um terceiro nomeado, de comum acordo, por ambas as partes;
g) O loteador deve nomear o seu representante na comissão referida na alínea anterior no mesmo momento em que

solicitar à Câmara Municipal o pagamento em espécie [de acordo com o previsto na alínea *b*) do presente artigo];

h) As despesas com os elementos da comissão referida na alínea *f*) do presente artigo serão repartidas pela Câmara Municipal relativamente ao seu representante e pelo loteador relativamente ao seu representante e ao representante nomeado em comum de acordo com ambas as partes.

Artigo 4.º

Cálculo da compensação

1 — O cálculo do valor da compensação referida no número anterior é efectuado com base na seguinte fórmula:

$$VC = (AC - C) \times IC \times K$$

em que:

VC = valor da compensação;
AC = área a ceder de acordo com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;
C = área já cedida de acordo com a Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;
IC = índice de construção utilizado;
K = *CC* (custo da construção por metro quadrado) × (I1 ou I2 ou I3 ou I4), em que:

I1 = 0,120 (para a tipologia unifamiliar isolada, geminada ou em banda);
I2 = 0,100 (para a tipologia plurifamiliar);
I3 = 0,085 (para a actividade comercial ou de serviços);
I4 = 0,050 (para actividade industrial, de armazenagem e similares).

2 — O custo da construção por metro quadrado (*CC*) terá como base o valor anualmente actualizado pelo Ministério das Obras Públicas, Transportes e Habitação cujo valor, estabelecido pela Portaria n.º 1369/2002, de 19 de Outubro, é para o ano de 2003, de 498,55 euros.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor em 15 dias após a sua publicação.

Aviso n.º 4280/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal do município de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 30 de Abril de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento Municipal do Licenciamento do Exercício e da Fiscalização de Actividades, apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 24 de Janeiro de 2003, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 24 de Março de 2003, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento Municipal do Licenciamento do Exercício e da Fiscalização de Actividades

Nota justificativa

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, foram atribuídas às câmaras municipais competências em matéria de licenciamento de actividades diversas até agora cometidas aos governos civis.

Com esta atribuição reforça-se a descentralização administrativa com inegável beneficio para as populações, atenta a maior proximidade dos titulares dos órgãos de decisão ao cidadão à maior celeridade e eficácia administrativa.

Assim, passam a ser objecto de licenciamento municipal o exercício e fiscalização das seguintes actividades: guarda-nocturno; venda ambulante de lotarias; arrumador de automóveis; realização de acampamentos ocasionais; exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão; realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre; venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda; realização de fogueiras e queimadas, e realização de leilões.

Assim, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de Abril, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o presente Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Âmbito e licenciamento

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente diploma regula o Regime Jurídico do Licenciamento do Exercício e da Fiscalização das seguintes actividades:

a) Guarda-nocturno;
b) Venda ambulante de lotarias;
c) Arrumador de automóveis;
d) Realização de acampamentos ocasionais;
e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos;
g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
h) Realização de fogueiras e queimadas;
i) Realização de leilões.

2 — O licenciamento do exercício e a fiscalização das actividades previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *g*) do número anterior segue os termos previstos no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 2.º

Licenciamento do exercício das actividades

O exercício das actividades referidas no artigo anterior carece de licenciamento municipal.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de acampamentos ocasionais

Artigo 3.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados à prática do campismo e caravanismo, carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 5.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

a) Delegado de saúde;
b) Comandante da GNR.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 6.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo expressamente pelo proprietário.

Artigo 7.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO III

Licenciamento do exercício da actividade de exploração de máquinas de diversão

Artigo 8.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Âmbito

1 — Para efeitos do presente capítulo, consideram-se máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas com valor económico, desenvolvem jogos cujos resultados dependem exclusiva ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem apreensão de objectos cujo o valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

2 — As máquinas que, não pagando directamente prémios em fichas ou moedas, desenvolvam temas próprios dos jogos de fortuna ou azar ou apresentem como resultado pontuações dependentes exclusiva ou fundamentalmente da sorte são reguladas pelo Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de Dezembro, e diplomas regulamentares.

Artigo 10.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 11.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.
3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1, anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.
5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeita.
6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 12.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
d) Proprietário e respectivo endereço;
e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.

Artigo 13.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 320/2002, se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.
2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo 3, anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 14.º

Temas dos jogos

1 — A importação, fabrico, montagem e venda de máquinas de diversão obrigam à classificação dos respectivos temas de jogo.
2 — A classificação dos temas de jogo é requerida pelo interessado à Inspecção-Geral de Jogos, devendo o requerimento ser acompanhado da memória descritiva do respectivo jogo em duplicado.
3 — A Inspecção-Geral de Jogos pode solicitar aos interessados a apresentação de outros elementos que considere necessários para apreciação do requerimento ou fazer depender a sua classificação de exame directo à máquina.
4 — O documento que classifica os temas de jogo e a cópia autenticada da memória descritiva do jogo devem acompanhar a máquina respectiva.
5 — O proprietário de qualquer máquina pode substituir o tema ou temas de jogo autorizados por qualquer outro, desde que previamente classificado pela Inspecção-Geral de Jogos.
6 — O documento que classifica o novo tema de jogo autorizado e a respectiva memória descritiva devem acompanhar a máquina de diversão.
7 — A substituição referida no n.º 5 deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.

2 — O licenciamento de exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal, por períodos anuais, através de impresso próprio, que obedece ao modelo 1, anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes documentos:

a) Título de registo da máquina, que será devolvido;
b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;
d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo 2, anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

4 — O presidente da Câmara Municipal comunicará o licenciamento da exploração à Câmara Municipal que efectuou o registo da máquina, para efeitos de anotação no processo respectivo.

Artigo 16.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 17.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 18.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 19.º

Condições de exploração

1 — As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 300 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

2 — Salvo tratando-se de estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de jogos, não podem ser colocadas em exploração simultânea mais de três máquinas, quer as mesmas sejam exploradas na sala principal do estabelecimento quer nas suas dependências ou anexos, com intercomunicação interna, vertical ou horizontal.

3 — As máquinas só podem ser exploradas no interior de recinto ou estabelecimento previamente licenciado para a prática de jogos lícitos com máquinas de diversão, o qual não pode situar-se nas proximidades de estabelecimentos de ensino.

4 — Nos estabelecimentos licenciados para a exploração exclusiva de máquinas de diversão é permitida a instalação de aparelhos destinados à venda de produtos ou bebidas não alcoólicas.

Artigo 20.º

Condicionamentos

1 — A prática de jogos em máquinas reguladas pelo presente diploma é interdita a menores de 16 anos, salvo quando, tendo mais de 12 anos, sejam acompanhados por quem exerce o poder paternal.

2 — É obrigatória a afixação, na própria máquina, em lugar bem visível, de inscrição ou dístico contendo os seguintes elementos:

a) Número de registo;
b) Nome do proprietário;
c) Prazo limite da validade da licença de exploração concedida;
d) Idade exigida para a sua utilização;
e) Nome do fabricante;
f) Tema de jogo;
g) Tipo de máquina;
h) Número de fábrica.

Artigo 21.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade públicas;
b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 22.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 23.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

a) Findo o prazo de validade;
b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

Artigo 24.º

Responsabilidade contra-ordenacional

1 — Para efeitos do presente capítulo, consideram-se responsáveis, relativamente às contra-ordenações verificadas:

a) O proprietário da máquina, nos casos de exploração de máquinas sem registo ou quando em desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário;
b) O proprietário ou explorador do estabelecimento, nas demais situações.

2 — Quando, por qualquer circunstância, se mostre impossível a identificação do proprietário de máquinas em exploração, considera-se responsável pelas contra-ordenações o proprietário ou explorador do estabelecimento onde as mesmas se encontrem.

Artigo 25.º

Fiscalização

A fiscalização da observância do disposto no presente capítulo, bem como a instrução dos respectivos processos contra-ordenacionais, compete à Câmara Municipal, sendo a Inspecção-Geral de Jogos o serviço técnico consultivo e pericial nesta matéria.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos.

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 26.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos carecem de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Espectáculos e actividades ruidosas

1 — As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais não podem actuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos desde as 0 até às 9 horas.

2 — O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projectem sons para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9 e as 22 horas e mediante a autorização referida no artigo 31.º

3 — O funcionamento a que se refere o número anterior fica sujeito às seguintes restrições:

a) Só pode ser consentido por ocasião de festas tradicionais, espectáculos ao ar livre ou em outros casos análogos devidamente justificados;
b) São proibidas as emissões desproporcionalmente ruidosas que não cumpram os limites estabelecidos no Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 28.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo 26.º é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identidade completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Actividade que se pretende realizar;
c) Local do exercício da actividade;
d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 29.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 30.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arrais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Artigo 31.º

Condicionamentos

1 — A realização de festividades, de divertimentos públicos e de espectáculos ruidosos nas vias e demais lugares públicos só pode ser permitida nas proximidades de edifícios de habitação, escolares e hospitalares ou similares, bem como de estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento, desde que respeitando os limites fixados no regime aplicável ao ruído.

2 — Quando circunstâncias excepcionais o justifiquem, pode o presidente da Câmara permitir o funcionamento ou o exercício contínuo dos espectáculos ou actividades ruidosas proibidas neste capítulo, salvo na proximidade de edifícios hospitalares ou similares, mediante a atribuição de uma licença especial de ruído.

Artigo 32.º

Festas tradicionais

1 — Por ocasião dos festejos tradicionais das localidades pode, excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espectáculos ou actividades referidos nos artigos anteriores, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

2 — Os espectáculos ou actividades que não estejam licenciados ou se não contenham nos limites da respectiva licença podem ser imediatamente suspensos, oficiosamente ou a pedido de qualquer interessado.

Artigo 33.º

Diversões carnavalescas proibidas

1 — Nas diversões carnavalescas é proibido:

a) O uso de quaisquer objectos de arremesso susceptíveis de pôr em perigo a integridade física de terceiros;
b) A apresentação da bandeira nacional ou imitação;
c) A utilização de gases, líquidos ou de outros produtos inebriantes, anestesiantes, esternutatórios ou que possam inflamar-se, seja qual for o seu acondicionamento.

2 — A venda ou a exposição para venda de produtos de uso proibido pelo número anterior é punida como tentativa de comparticipação na infracção.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 34.º

Licenciamento

A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 35.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara

Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 36.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 37.º

Comunicações

Do conteúdo é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 38.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) Identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto de Estradas de Portugal (IEP) no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sobre a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à Câmara Municipal consulente, presumindo-se como o indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja somente em distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao Comando de Polícia da PSP e ao Comando da Brigada Territorial da GNR.
7 — No caso da prova se desenvolver por um percurso que abranja mais do que um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

Artigo 39.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo contar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 40.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que se desenvolvam em mais do que um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando Geral da GNR.

CAPÍTULO V

Licenciamento do exercício da actividade de fogueiras e queimadas

Artigo 41.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e mais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 42.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 43.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 44.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) Local da realização da queimada;
c) Data proposta para a realização da queimada;
d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção 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 respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 45.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO VI

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 46.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 47.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, ou firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Local de realização do leilão;
e) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.
3 — Estão isentos de licença os leilões realizados directamente pelos serviços da Caixa Geral de Depósitos, dos tribunais e serviços da administração pública, em conformidade com a legislação aplicável.
4 — A realização de leilões sem licença será imediatamente suspensa, sem prejuízo da instauração do processo de contra-ordenação.

Artigo 48.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 49.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO VII

Protecção de pessoas e bens

Artigo 50.º

Protecção contra quedas em resguardos, coberturas de poços, fossas, fendas e outras irregularidades no solo

1 — É obrigatório o resguardo ou a cobertura eficaz de poços, fendas e outras irregularidades existentes em quaisquer terrenos e susceptíveis de originar quedas desastrosas a pessoas e animais.
2 — A obrigação prevista no número anterior mantém-se durante a realização de obras e reparações de poços, fossas, fendas e outras irregularidades, salvo no momento em que, em virtude daqueles trabalhos, seja feita prevenção contra quedas.

Artigo 51.º

Máquinas e engrenagens

É igualmente obrigatório o resguardo eficaz dos maquinismos e engrenagens quando colocados à borda de poços, fendas e outras irregularidades no solo ou de fácil acesso.

Artigo 52.º

Eficácia da cobertura ou resguardo

1 — Considera-se cobertura ou resguardo eficaz, para efeitos do presente diploma, qualquer placa que, obstruindo completamente a escavação, ofereça resistência a uma sobrecarga de 100 kg/m^2.
2 — O resguardo deve ser constituído pelo levantamento das paredes do poço ou cavidade até à altura mínima de 80 cm de superfície do solo ou por outra construção que, circundando a escavação, obedeça àquele requisito, contando que, em qualquer caso, suporte uma força de 100 kg.
3 — Se o sistema de escavação exigir na cobertura ou resguardo qualquer abertura, esta será tapada com tampa ou cancela que dê a devida protecção e só permanecerá aberta pelo tempo estritamente indispensável.

Artigo 53.º

Notificação para execução da cobertura ou resguardo

1 — Detectada qualquer infracção pela qual se considere responsável aquele que explora ou utiliza, seja a que título for, o prédio onde se encontra o poço, fosso, fenda ou irregularidade no solo, devem as autoridades, independentemente da aplicação da respectiva coima, notificar o responsável para cumprir o disposto no presente capítulo, fixando o prazo máximo de vinte e quatro horas para a conclusão dos trabalhos de cobertura e resguardo.
2 — O montante da coima estabelecida nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro (30 euros a 170 euros) é elevado ao triplo sempre que os notificados não executarem as obras no prazo concedido, sendo o responsável notificado para o cumprimento dentro do novo prazo fixado para o efeito, não superior a doze horas.

Artigo 54.º

Propriedades muradas ou vedadas

O disposto no presente diploma não abrange as propriedades muradas ou eficazmente vedadas.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 55.º

Taxas

As taxas devidas pelo licenciamento das actividades regulamentadas no presente diploma constam do anexo I.

Artigo 56.º

Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

a) A realização de acampamentos ocasionais sem licença, punida com coima de 150 euros a 200 euros;

b) A realização, sem licença, das actividades referidas no artigo 26.º, punida com coima de 25 euros a 200 euros;
c) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 27.º, punida com coima de 150 euros a 220 euros;
d) A realização, sem licença, das actividades previstas no artigo 41.º, punida com coima de 30 euros a 1000 euros, quando da actividade proibida resulte perigo de incêndio, e de 30 euros a 270 euros, nos demais casos;
e) A realização de leilões sem licença, punida com coima de 200 euros a 500 euros;
f) O não cumprimento dos deveres resultantes do capítulo VII, punida com coima de 80 euros a 250 euros.

2 — A falta de exibição das licenças às entidades fiscalizadoras constitui contra-ordenação punida com coima de 70 euros a 200 euros, salvo se estiverem temporariamente indisponíveis, por motivo atendível, e vierem a ser apresentadas ou for justificada a impossibilidade de apresentação no prazo de quarenta e oito horas.
3 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 57.º

Máquinas de diversão

1 — As infracções do capítulo III do presente diploma constituem contra-ordenação punida nos termos seguintes:

a) Exploração de máquinas sem registo, com coima de 1500 euros a 2500 euros por cada máquina;
b) Falsificação do título de registo ou do título de licenciamento, com coima de 1500 euros a 2500 euros;
c) Exploração de máquinas sem que sejam acompanhadas do original ou fotocópia autenticada do título de registo, do título de licenciamento ou dos documentos previstos nos n.os 4 e 6 do artigo 14.º, com coima de 120 euros a 200 euros por cada máquina;
d) Desconformidade com os elementos constantes do título de registo por falta de averbamento de novo proprietário, com coima de 120 euros a 500 euros por cada máquina;
e) Exploração de máquinas sem que o respectivo tema ou circuito de jogo tenha sido classificado pela Inspecção-Geral de Jogos, com coima de 500 euros a 750 euros por cada máquina;
f) Exploração de máquina sem licença ou com licença de exploração caducada, com coima de 1000 euros a 2500 euros por cada máquina;
g) Exploração de máquinas de diversão em recinto ou estabelecimento diferente daquele para que foram licenciadas ou fora dos locais autorizados, com coima de 270 euros a 1000 euros por cada máquina;
h) Exploração de máquinas em número superior ao permitido, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina, e, acessoriamente, atenta a gravidade e frequência da infracção, apreensão e perda das mesmas a favor do Estado;
i) Falta da comunicação prevista no n.º 1 do artigo 16.º, com coima de 250 euros a 1100 euros por cada máquina;
j) Utilização de máquinas de diversão por pessoas com idade inferior à estabelecida, com coima de 500 euros a 2500 euros;
k) Falta ou afixação indevida da inscrição ou dístico referido no n.º 2 do artigo 20.º, bem como a omissão de qualquer dos seus elementos, com coima de 270 euros a 1100 euros por cada máquina.

2 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 58.º

Sanções acessórias

Nos processos de contra-ordenação podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei geral.

Artigo 59.º

Processo contra-ordenacional

1 — A instrução dos processos de contra-ordenação previstos no presente diploma compete à Câmara Municipal.
2 — A decisão sobre a instauração dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do presidente da Câmara.
3 — O produto das coimas, mesmo quando estas são fixadas em juízo, constitui receita dos municípios.

Artigo 60.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças concedidas nos termos do presente diploma podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infracção das regras estabelecidas para a respectiva actividade e na inaptidão do seu titular para o respectivo exercício.

CAPÍTULO IX

Fiscalização

Artigo 61.º

Entidades com competência de fiscalização

1 — A fiscalização do disposto no presente diploma compete à Câmara Municipal, bem como às autoridades administrativas e policiais.
2 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente diploma devem elaborar os respectivos autos de notícia, que remetem à Câmara Municipal no mais curto prazo de tempo.
3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente diploma entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

ANEXO I

Tabela de taxas

Guarda-nocturno — taxa pela licença — 16 euros.
Venda ambulante de lotarias — taxa pela licença — 1 euro.
Arrumador de automóveis — 1 euro.
Realização de acampamentos ocasionais — por dia — 1 euro.
Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

Licença de exploração — por cada máquina — taxa pela licença — 86 euros;
Registo de máquinas — por cada máquina — taxa pelo registo — 85,50 euros.
Averbamento por transferência de propriedade — cada máquina — taxa pelo averbamento — 44 euros;
Segunda via do título de registo — por cada máquina — taxa pela segunda via do título — 29 euros.

Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:

Provas desportivas — taxa pelo licenciamento — 15,50 euros.
Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — taxa pelo licenciamento — 12 euros;
Fogueiras populares (santos populares) — taxa pelo licenciamento — 3,80 euros.

Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — taxa pelo licenciamento — 1 euro.

Realização de fogueiras e queimadas — taxa pelo licenciamento — 1 euro.

Realização de leilões em lugares públicos:

Sem fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 3,50 euros,
Com fins lucrativos — taxa pelo licenciamento — 26,50 euros.

Aviso n.º 4281/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal do município de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que, a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento de Apoio à Recuperação e Conservação de Imóveis Degradados, apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 24 de Janeiro de 2003.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata.*

Regulamento de Apoio à Recuperação e Conservação de Imóveis Degradados

Preâmbulo

O presente diploma visa combater a degradação e o abandono em que se encontram alguns edifícios privados no concelho de Freixo de Espada à Cinta, nomeadamente nas zonas urbanas.

Incentivando os proprietários e inquilinos à recuperação e conservação de imóveis degradados, no sentido de minimizar os efeitos visuais negativos do tecido predial em toda a área do município.

Assim, no uso das competências atribuídas aos órgãos municipais nos termos da alínea *c*) do n.º 4 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta em sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o presente Regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de acesso aos apoios destinados ao reboco e pinturas exteriores de habitações degradadas no concelho de Freixo de Espada à Cinta.

Artigo 2.º

Montantes aplicados

1 — A Câmara Municipal financiará 50% do valor total das obras de conservação e recuperação até ao montante de 2000 euros desde que não sejam abrangidas por programas governamentais.

2 — Os apoios a conceder irão sendo destinados aos agregados familiares mais carenciados à medida das solicitações entradas na Câmara Municipal e sempre limitados ao montante global anualmente aprovado pelos órgãos municipais para o efeito.

Artigo 3.º

Exclusões

Estão excluídas dos apoios as seguintes situações:

a) Palheiros e ou currais;
b) Casas de cantaria;
c) Anexos e ou garagens;
d) Famílias que tenham sido apoiadas há menos de um ano.

Artigo 4.º

Condições de acesso

São condições de acesso ao apoio mencionado:

a) Residir na área do município há pelo menos um ano;
b) Nenhum dos membros do agregado familiar pode ter qualquer empréstimo destinado à realização das obras para as quais solicitam apoio;
c) Só podem ser elegíveis as candidaturas em que o valor solicitado para a realização das obras não seja superior ao limite das obras consideradas como prioritárias.

Artigo 5.º

Procedimentos

A atribuição do apoio mencionado no artigo 2.º depende da verificação das situações de impossibilidade financeira e de viabilidade das obras, a qual implica a realização prévia de um estudo sócio-económico realizado pelo Serviço de Acção Social, e de um estudo técnico realizado pela Divisão Técnica de Obras Urbanismo e Habitação.

Artigo 6.º

Execução dos procedimentos

1 — O estudo sócio-económico, referido no artigo anterior, tem como fundamento os procedimentos a seguir mencionados:

a) Entrevista;
b) Visita domiciliária;
c) Relatório social.

2 — O estudo técnico, referido no artigo anterior, tem como fundamento os seguintes procedimentos:

a) Visita domiciliária;
b) Parecer técnico.

Artigo 7.º

Procedimentos complementares

A Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta poderá, em caso de dúvida sobre a situação financeira, desenvolver as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar, nomeadamente:

a) Nas situações sócio-económicas cujos rendimentos do agregado familiar tenham carácter incerto, temporário ou variável e não sejam apresentadas declarações que provem claramente as remunerações decorrentes daquelas actividades, presume-se que o agregado familiar aufere um rendimento superior ao declarado sempre que um dos seus membros exerça uma actividade que notoriamente produza rendimentos superiores ou seja possuidor de bens não compatíveis com os declarados;
b) Os elementos, maiores de idade, que constituam o agregado familiar e não apresentem declaração de rendimentos ou declarem rendimentos inferiores ao salário mínimo nacional e não façam prova de estar incapacitados para o trabalho ou reformados, presume-se que auferem um rendimento mensal correspondente ao salário mínimo nacional.

Artigo 8.º

Processo de candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

a) Requerimento próprio a fornecer pela Câmara Municipal;
b) Declaração de compromisso de honra em como o requerente reúne as condições de acesso previstas no artigo 4.º;
c) Atestado de residência emitido pela junta de freguesia comprovativo do disposto na alínea *a*) do artigo 4.º;
d) Declaração de compromisso de não alienar o imóvel durante os cinco anos subsequentes à percepção do apoio e de nele habitar efectivamente com residência permanente pelo mesmo período de tempo;
e) Fotocópia do bilhete de identidade ou cédula pessoal de todos os elementos do agregado, devidamente actualizados;
f) Fotocópia do número de contribuinte do candidato, devidamente actualizado;
g) Apresentação da declaração de rendimentos anual (IRS) ou a declaração do rendimento mensal emitida pela entidade patronal e no caso de trabalhador independente, declaração da segurança social;
h) Documento da propriedade (escritura, sentença judicial, registo predial) ou posse do imóvel ou autorização do respectivo proprietário para a obra pretendida, ou na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efectivamente à posse do imóvel há, pelo menos um ano, com indicação de um mínimo de duas testemunhas, e fundamentando razões que o impossibilitam de apresentar a documentação comprovativa;
i) Orçamento da obra;
j) Declaração, sob compromisso de honra, do requerente da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura e no decorrer do estudo da sua situação sócio-económica.

2 — No caso de o requerente ser inquilino, além da autorização do proprietário é ainda necessário a apresentação do documento do proprietário a que alude a alínea *g*) do n.º 1 do presente artigo, bem como uma declaração de compromisso de não alienar o imóvel durante os cinco anos subsequentes à percepção do apoio.

Artigo 9.º

Decisão

A apreciação das candidaturas aos apoios previstos nos artigos 1.º e 2.º deste Regulamento, será previamente realizada pelo Serviço de Acção Social tendo em conta o parecer técnico da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação sendo depois encaminhadas para reunião de Câmara Municipal para efeito de aprovação.

Artigo 10.º

Obrigações dos requerentes

Todos os requerentes ficam obrigados a prestar à autarquia com exactidão todas as informações que lhes forem solicitadas, bem como informar a mesma das alterações das condições sócio-económicas do agregado familiar, que ocorram no decorrer do processo de atribuição dos apoios.

Artigo 11.º

Suspensão dos apoios

A prestação de falsas declarações, quer por parte dos candidatos quer por parte dos proprietários no caso de o candidato ser inquilino, na instrução do requerimento de candidatura ou no processo de acompanhamento e controlo, implicam a imediata suspensão dos apoios e reposição das importâncias dispensadas pelo município no atendimento dos pedidos efectuados, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 12.º

Prazo

Após a recepção dos apoios os beneficiários têm 60 dias para iniciar as obras sob pena de devolução dos mesmos.

Artigo 13.º

Acompanhamento

Durante o decorrer do processo a Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação procederá à confirmação da execução das obras.

Artigo 14.º

Relatório anual

Anualmente será elaborado um relatório síntese, com todos os apoios atribuídos através deste Regulamento.

Artigo 15.º

Disposições finais

Todas as situações não previstas no presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.

Declaração de compromissso

F ..., abaixo assinado, declara, por este meio, para os devidos e legais efeitos, sob compromisso de honra, que reúne todas as condições, de facto e de direito, previstas no Regulamento de Apoio à Recuperação e Conservação de Imóveis Degradados, para poder beneficiar dos apoios nele contemplados, obrigando-se, por esta forma, a respeitar integralmente todas as condições no mesmo Regulamento estabelecidas para percepção do apoio requerido.

Freixo de Espada à Cinta, ... de ... de 2003

(assinatura)

Aviso n.º 4282/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Freixo de Espada á Cinta apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 29 de Outubro de 2002, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 290, de 16 de Dezembro de 2002, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Freixo de Espada à Cinta.

Preâmbulo

O presente Regulamento visa introduzir algumas alterações ao Regulamento existente elaborado segundo o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, em vigor desde 1997, alterações essas que passam pela fixação do montante das coimas e pela definição do horário de funcionamento dos vários estabelecimentos a que o mesmo se aplica.

Tendo em conta que a grande afluência de pessoas e turistas na nossa região se verifica no Verão, conscientes que esta época potencia um aumento muito significativo de rendimentos, como forma de apoiar e fomentar o turismo local, além de melhorar a prestação de serviços, é estabelecido um horário de funcionamento sazonal que tenha esse desiderato em consideração.

Consagra-se ainda a possibilidade de alargar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais desde que as circunstâncias o justifiquem, de forma a abranger quer as épocas festivas quer o horário de trabalho dos trabalhadores agrícolas.

Nestes termos, e tendo em conta as excepções legalmente permitidas em tais casos decorrentes duma actividade turística temporariamente irregular, definir-se-á um horário de Inverno que vigorará entre Outubro e Dezembro e de Janeiro a Junho, inclusive, e um horário de Verão que vigorará entre Julho e Setembro, inclusive.

Assim, nos termos do artigo 241.º da CRP, e artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), e artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, sob proposta a Câmara Municipal, aprovou o presente diploma.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Períodos de funcionamento

1 — Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados na área do município de Freixo de Espada à Cinta podem estar abertos entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Compete ao detentor do estabelecimento, tendo em atenção o previamente aconselhado pela Associação Comercial Industrial e Serviços de Freixo de Espada à Cinta, afixar no mesmo o respectivo horário enquadrado entre os limites definidos no número anterior.

Artigo 3.º

Regimes especiais

1 — Exceptuam-se do disposto no artigo anterior, ficando sujeitos a regimes especiais de funcionamento, os seguintes estabelecimentos:

a) Cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, *snack-bares* e *self-services* (todos os dias da semana):

Época de Inverno (de 1 de Outubro a 31 de Dezembro e de 1 de Janeiro a 30 de Junho):

Abertura — 6 horas;
Encerramento — 2 horas.

Época de Verão (de 1 de Julho a 30 de Setembro):

Abertura — 5 horas;
Encerramento — 3 horas.

b) Clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos (todos os dias da semana):

Época de Inverno (de 1 de Outubro a 31 de Dezembro e de 1 de Janeiro a 30 de Junho):

Abertura — 6 horas;
Encerramento — 4 horas.

Época de Vão (de 1 de Julho a 30 de Setembro):

Abertura — 6 horas;
Encerramento — 5 horas.

Artigo 4.º

Funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência:

a) Os estabelecimentos situados em postos abastecedores de combustíveis de funcionamento permanente;
b) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, tal como se encontram definidos no Decreto-Lei n.º 328/86, de 30 de Setembro.

Artigo 5.º

Restrições e alargamentos

1 — Em casos devidamente justificados, poderá a Câmara Municipal restringir o horário de funcionamento dos estabelecimentos sempre que razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos o imponham.
2 — Em casos pontuais, como por exemplo datas festivas, devidamente justificados, poderá a Câmara Municipal alargar o horário de funcionamento dos estabelecimentos sempre que os interesses de certas actividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o aconselhe.
3 — O alargamento do horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais previsto no número anterior poderá implicar a alteração quer da hora de abertura quer da hora de encerramento dos estabelecimentos comerciais.
4 — Nos casos abrangidos pelo número anterior, competirá ao presidente da Câmara Municipal informar com a antecedência devida as autoridades policiais competentes.

Artigo 6.º

Pedido de alargamento

O pedido de alargamento do horário de funcionamento será apresentado em requerimento devidamente fundamentado e dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Parecer e consulta

1 — Para a decisão do pedido de alargamento, a Câmara Municipal solicitará parecer à junta de freguesia da área em que se situe o estabelecimento.
2 — O parecer referido no número anterior tem carácter consultivo.

Artigo 8.º

Mapa de horário

O mapa de horário de funcionamento de cada estabelecimento referido no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, conforme ao modelo estabelecido pelo anexo I deste Regulamento, será afixado em lugar bem visível do exterior do estabelecimento em causa, devendo ser visado pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Condições de preenchimento

1 — O preenchimento do mapa referido no artigo anterior deve ser feito pelos interessados, sem emendas nem rasuras.
2 — Considera-se nulo e de nenhum efeito o mapa que não obedeça ao modelo anexo I a este Regulamento ou não se apresente preenchido de acordo com o disposto neste artigo.

Artigo 10.º

Contra-ordenações e coimas

1 — A não afixação ou a afixação em lugar não visível do exterior do estabelecimento, assim como a apresentação com rasuras do mapa referido no artigo anterior, constitui contra-ordenação punível com coima de 149,64 euros a 448,92 euros, para pessoas singulares, e de 448,92 euros a 1496,39 euros, para pessoas colectivas.
2 — O funcionamento fora do horário estabelecido no mapa referido no artigo anterior constitui contra-ordenação punível com coima de 249,40 euros a 3740,98 euros, para pessoas singulares, e de 249,40 euros a 24 939,89 euros, para pessoas colectivas.
3 — A aplicação das coimas a que se referem os números anteriores compete ao presidente da Câmara Municipal, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes ao período de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, devendo ser solicitados no prazo de 60 dias a contar da entrada em vigor do presente Regulamento novos mapas de horário de funcionamento, caso os actuais não estejam de acordo com o que aqui se prescreve.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

ANEXO I

MAPA DE HORÁRIO

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

LOCALIZAÇÃO: _____

ENTIDADE EXPLORADORA: _____

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

ÉPOCA DE INVERNO: **Abertura**_____**horas**
(de 1 Out. a 31 Março) **Encerramento**_____**horas**

ÉPOCA DE VERÃO: **Abertura**_____**horas**
(de 1 Abril a 30 Set.) **Encerramento**_____**horas**

Período de Almoço: **Das**_____ **às** _____**horas**

Descanso Semanal: _____

Freixo de Espada à Cinta,_____de_____de_____

Visto

O Presidente da Câmara Municipal
de Freixo de Espada à Cinta

O Explorador do Estabelecimento

_____

_____

___/___/____

Aviso n.º 4283/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento do Mercado Municipal apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 1 de Outubro de 2002, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2002, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento do Mercado Municipal

O Regulamento do Mercado Municipal de Freixo de Espada à Cinta em vigor desde 1993, elaborado segundo o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, necessita de algumas alterações, ainda que pontuais, mas relevantes tendo em vista a dinamização e rentabilização do mercado.

O presente diploma consagra algumas medidas susceptíveis de dinamizar e rentabilizar o mercado municipal, invertendo de certa forma a situação de devolução em que se encontra a maioria das bancas e lojas.

Consagrando assim, a diminuição do prazo de adjudicação, ficando a prorrogações livres de limite, permitindo a utilização diária das bancas, alargando-a a qualquer interessado, desde de seja autorizada pela Câmara Municipal e se demonstre liquidada a respectiva taxa de ocupação.

Por outro lado, a Câmara Municipal reserva-se o direito de rescisão do direito de ocupação de loja ou banca, se decorrido o prazo previsto o seu titular não tiver iniciado a sua actividade, o que demonstra um forte desinteresse em fazê-lo impedindo desta forma a exploração do local por outra pessoa.

Assim, nos termos do artigo 241.º da CRP, e artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*) e artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, sob proposta a Câmara Municipal, aprovou o presente diploma.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Organização

Artigo 1.º

Âmbito

A organização e funcionamento do Mercado Municipal de Freixo de Espada à Cinta obedecerão às disposições do presente Regulamento.

Artigo 2.º

Produtos autorizados

1 — O mercado destina-se à venda de hortaliças, legumes, frutas, carne, peixe, criação, flores e, em geral, quaisquer géneros alimentícios.

2 — Quando julgar conveniente, a Câmara Municipal poderá autorizar a venda acidental, temporária ou contínua de outros produtos ou artigos.

3 — Nas lojas pode efectuar-se a venda de quaisquer artigos, desde que a Câmara Municipal o tenha autorizado.

Artigo 3.º

Locais de venda

São locais de venda de produtos no mercado:

a) As lojas, considerando-se como tais os recintos fechados;
b) As bancas.

Artigo 4.º

Distribuição das lojas e bancas

1 — As lojas e bancas serão atribuídas por arrematação em hasta pública e licitação verbal, com base de licitação que for fixada pela Câmara Municipal, o que será anunciado por edital afixado com a antecedência mínima de 15 dias nos locais públicos de estilo.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não fazer a adjudicação se verificar que há conluio entre os licitantes.

Artigo 5.º

Adjudicação

1 — A adjudicação ou atribuição é feita por um prazo de sete anos, prorrogável por períodos de um ano.

2 — O adjudicatário poderá denunciar a atribuição a todo o momento, desde que o faça por escrito e com a antecedência mínima de 90 dias.

3 — A Câmara Municipal só poderá denunciar a atribuição a partir do final do sétimo ano da concessão e desde que a denúncia seja feita por escrito e com a antecedência mínima de 90 dias.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a Câmara Municipal, por razões de interesse municipal declaradas pelo executivo, pode rescindir, a todo o tempo, o direito de ocupação.

Artigo 6.º

Ocupação diária

Atendendo a motivos ponderosos e justificativos, verificados caso a caso, a Câmara Municipal poderá autorizar a ocupação diária de bancas devolutas, mediante o pagamento de taxas de ocupação que corresponder ao quociente da divisão da taxa de ocupação mensal por 30.

Artigo 7.º

Recusa de autorização

A recusa de autorização, por parte da Câmara Municipal, em consentir a exploração de determinado ramo de comércio, na loja arrematada, não desobriga o adjudicatário do pagamento das respectivas taxas de ocupação até ao fim do mês seguinte àquele em que o facto se der.

Artigo 8.º

Local de venda específico

Se assim o entender e com a observância da lei aplicável, a Câmara Municipal poderá deliberar que a venda de qualquer género ou artigo se efectue somente nas instalações do mercado, destinadas à venda desse género ou artigo.

Artigo 9.º

Prazo de início da ocupação e da abertura ao público

1 — O adjudicatário é obrigado a iniciar a ocupação e a abertura ao público da loja ou banca no prazo de 90 dias contados do dia da adjudicação, sob pena de lhe ser aplicado o artigo 5.º, n.º 4, do presente diploma, sem direito ao reembolso das taxas pagas.

2 — No decurso do prazo previsto no número anterior, o adjudicatário poderá requerer à Câmara Municipal o afastamento da aplicação do artigo 5.º, n.º 4, do presente diploma, desde que fundamente o seu pedido e o faça com a antecedência mínima de 15 dias do seu termo.

Artigo 10.º

Taxa de ocupação

1 — O pagamento da taxa de ocupação mensal será feito na tesouraria da Câmara, mediante guia, até ao dia 8 do mês a que disser respeito.

2 — Na falta de pagamento no prazo indicado, a Câmara Municipal poderá, independentemente da cobrança por via coerciva, declarar a perda do direito de ocupação.

Artigo 11.º

Proibição

O ocupante dum local do mercado não pode exercer nele comércio de produtos diferentes daqueles a que está autorizado e a que o local se destina, nem dar-lhe uso diverso daquele para que foi concedido, sob pena de lhe ser retirada a respectiva autorização, em qualquer altura em que haja conhecimento da infracção, sem direito à restituição das taxas pagas.

Artigo 12.º

Direcção da actividade

Salvo o disposto no artigo 14.º, a direcção da actividade exercida em qualquer local do mercado só é permitida ao titular da respectiva autorização responsável perante a Câmara Municipal pelo cumprimento das disposições do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Da venda

A venda nos mesmos locais só é normalmente permitida aos titulares da autorização, mas nela podem também intervir, cumulativamente e sob pena de responsabilidade daquele, empregados e familiares.

Artigo 14.º

Cedência a terceiros

Os detentores dos títulos de ocupação poderão ceder a terceiros os respectivos lugares, mediante autorização da Câmara Municipal, e desde que ocorra um dos seguintes factos:

a) Invalidez do titular;
b) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo;
c) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

Artigo 15.º

Mudança de ramo

Aos detentores dos títulos de ocupação de lojas poder-lhes-á ser autorizada pela Câmara Municipal a mudança de ramo de actividade, desde que não exista ainda no mercado municipal idêntica actividade.

Artigo 16.º

Preferência na ocupação

1 — Por morte do ocupante preferem na ocupação dos mesmos locais o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, os descendentes, se aquele ou estes, ou seus legais representantes assim o requererem nos 60 dias subsequentes ao decesso.
2 — Em caso de concurso dos interessados, a preferência defere-se pela ordem prevista no número anterior.
3 — Concorrendo apenas descendentes, observam-se as seguintes regras:

a) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em grau;
b) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

Artigo 17.º

Troca de lojas ou bancas

Mediante requerimento dos interessados, poderá ser autorizada a troca de bancas ou lojas.

Artigo 18.º

Obras

1 — Nas lojas e bancas do mercado não poderão ser feitas quaisquer beneficiações ou modificações sem autorização da Câmara Municipal, e, quando impliquem a realização de obras, deverão elas ser requeridas nos termos legais e sujeitas ao pagamento das respectivas licenças.
2 — As obras de conservação das lojas e das bancas incumbem aos respectivos ocupantes e poderão ser feitas sem dependência de licença, por iniciativa destes ou em cumprimento de intimação camarária, tendo no entanto que avisar a Câmara Municipal das obras que vai realizar.

Artigo 19.º

Mudanças

1 — É proibido, sem autorização do encarregado de serviços do mercado, retirar ou transferir dos locais onde foram colocadas, quaisquer instalações, armações ou móveis, mesmo que pertençam aos utilizantes.
2 — Das obras e benfeitorias autorizadas, ficarão sendo propriedade da Câmara Municipal todas as que fiquem incorporadas nos pavimentos, paredes ou tectos ou que constituam pertenças do edifício pelo que não poderão ser retiradas.

CAPÍTULO II

Do funcionamento

Artigo 20.º

Horário de funcionamento

1 — O mercado terá o horário de funcionamento que a Câmara Municipal determinar e qualquer alteração será anunciada, pelo menos, com 15 dias de antecedência.
2 — O horário estará patente no mercado, em local bem visível.

Artigo 21.º

Fora do horário de funcionamento

1 — Não será permitida a permanência no mercado de quaisquer pessoas estranhas aos serviços para além da hora de encerramento.
2 — Aos utilizantes será concedida a tolerância de quinze minutos para acolherem e acondicionarem as suas mercadorias.

Artigo 22.º

Colocação dos géneros ou mercadorias

A colocação e ordenação dos géneros ou mercadorias será regulada pelo empregados do mercado, em harmonia com as instruções superiormente fornecidas, de modo que as diferentes classes fiquem, tanto quanto possível, separadas segundo a sua natureza e tendo em vista a comodidade do público e o conveniente aproveitamento da área de venda.

Artigo 23.º

Limitação do espaço

Os utilizantes não podem ocupar mais do que o espaço estritamente correspondente ao seu local e serão responsáveis pelos artigos ou utensílios camarários de que se sirvam, devendo indemnizar prontamente a Câmara Municipal dos prejuízos a que derem causa.

CAPÍTULO III

Deveres dos utilizantes

Artigo 24.º

Deveres

1 — Todos os titulares de autorizações de venda e seus empregados, em especial os ocupantes das bancas, são obrigados a apresentar-se com o maior asseio e a manter esses locais em estado de limpeza escrupulosa.
2 — Os ocupantes de lugares permanentes deverão deixá-los em perfeita arrumação e asseio, cumprindo-lhes a limpeza das bancas, que deve estar concluída quinze minutos antes do encerramento do mercado e não poderá ser feita, em caso algum, depois da lavagem dos arruamentos pelo pessoal camarário.

Artigo 25.º

Responsabilidade

Os vendedores são responsáveis por todas as deteriorações que forem causadas, por si ou pelos seus empregados, nas lojas ou bancas que ocupem, ou em dependências do mercado, pagando as respectivas indemnizações, sempre que para isso sejam intimados.

Artigo 26.º

Direito de reclamação

Todos os vendedores são obrigados a cumprir as ordens e determinações dos empregados da Câmara Municipal em serviço no mercado, podendo reclamar perante a Câmara Municipal, por escrito, quando de qualquer modo se julgarem lesados ou agravados.

Artigo 27.º

Sanções

1 — É proibido aos vendedores, sob pena de aplicação de coima de 5 euros a 25 euros:

a) Efectuar qualquer venda fora das lojas ou bancas para esse fim expressamente destinados;
b) Colocar quaisquer objectos nas coxias ou fora da área correspondente ao lugar que ocupam;
c) Deixar aberta qualquer torneira ou gastar água para outro fim que não seja limpeza das lojas e bancas;
d) Conservar animais de criação em lugares acanhados e sem a cubagem necessária para poderem livremente mover-se e respirar ou sem alimentação e água necessária para a sua conservação;
e) Colocar nas lojas ou bancas sem autorização da Câmara, mesas, baldes, estantes, estrados ou qualquer outro mobiliário;
f) Pregar pregos ou escápulas nas paredes, ou fixar armações, sem licença da Câmara;
g) Apregoar os géneros ou mercadorias.

2 — As revendedoras de aves são obrigadas a transportar e a expor as mesmas em gaiolas, caixas ou canastros apropriados.
3 — É igualmente proibido aos vendedores, sob pena de aplicação de coima de 10 euros a 30 euros:

a) Expor à venda géneros ou mercadorias sem a devida autorização;
b) Dar entrada a volumes com quaisquer géneros encobertos sem o declarar;
c) Matar, depenar ou preparar qualquer espécie de criação;
d) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelas portas destinadas a esse fim;
e) Acender lume em qualquer local do mercado;
f) Molestar de qualquer modo os empregados, outros vendedores ou quaisquer pessoas que se encontrem dentro do mercado.

4 — É também proibido aos vendedores, sob pena de aplicação de coima de 12,50 euros a 50 euros:

a) Desacatar os funcionários do mercado ou outros empregados da Câmara, no exercício das suas funções, sem prejuízo do procedimento criminal respectivo quando a ele haja lugar;
b) Formular de má fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações inexactas ou falsas contra os funcionários do mercado, e contra qualquer utilizante ou seu empregado.

5 — Por deliberação da Câmara Municipal, poderá ser proibido, transitória ou definitivamente, o exercício da venda no mercado a qualquer vendedor ou seu substituto ou auxiliar, que tenha sido punido, nos termos deste artigo, há menos de um ano, e venha a reincidir na mesma falta.
6 — A proibição culminada no número anterior poderá ser aplicada logo após a primeira transgressão a este artigo, quando se verificar que a pessoa punida tem cadastro criminal ou policial.

CAPÍTULO IV

Disposições policiais

Artigo 28.º

Disposições policiais

1 — Sob pena de aplicação de coima de 5 euros a 25 euros, é proibido a qualquer pessoa, dentro do mercado:

a) Permanecer nas lojas ou no interior do mercado, depois das horas de encerramento, salvo com autorização do encarregado dos serviços do mercado;
b) Estar deitado ou sentado nas ruas e coxias, nas bancas ou balcões e sobre géneros expostos à venda;
c) Cuspir no chão ou nas paredes.

2 — O lançamento para o pavimento de quaisquer resíduos, tais como espinhas, penas de aves, folhas ou restos de hortaliças, cascas de frutas, legumes verdes, lixo, água suja, etc., e a conservação destes resíduos fora dos baldes ou caixas de limpeza destinados a esse fim, será punido com a coima de 5 euros a 10 euros.

CAPÍTULO V

Do pessoal em serviço no mercado

Artigo 29.º

Do pessoal

1 — O serviço interno do mercado será orientado e dirigido pelo fiel de mercado e fiscal municipal de harmonia com as disposições deste Regulamento e com as ordens que lhe sejam transmitidas.
2 — A cobrança de impostos e de taxas diárias e fiscalização de entradas será feita pelo fiel de mercado.

Artigo 30.º

Deveres do pessoal

Todo o pessoal que presta serviço no mercado é obrigado:

a) A apresentar-se irrepreensivelmente limpo em todos os actos de serviço;
b) A não se ausentar do lugar do serviço que lhe for destinado sem a devida autorização e sem apresentar quem o substitua;
c) A não se valer do seu lugar ou da sua autoridade para prejudicar seja quem for;
d) A velar pelas disposições deste Regulamento mantendo rigorosamente ordem e disciplina no interior do mercado;
e) A ser correcto com todas as pessoas que frequentem o mercado, prestando os esclarecimentos que lhe sejam pedidos;
f) A zelar pelas cobranças das taxas e dos impostos camarários, procurando com diligência evitar fraudes;
g) A não exercer no mercado, directa ou indirectamente, qualquer ramo de comércio ou indústria;
h) A manter boas relações com os colegas;
i) A zelar pelos interesses legítimos do município;
j) A informar com verdade os seus superiores de tudo o que interessa ao serviço.

Artigo 31.º

Proibição

É vedado aos serventuários municipais prestar no mercado outros serviços que não sejam os inerentes às suas funções ou os que lhe tenham sido determinados superiormente.

Artigo 32.º

Gratificações

É proibido aos funcionários e empregados municipais que prestam serviço no mercado receber, directa ou indirectamente, dos seus utilizantes dádivas de qualquer espécie.

Artigo 33.º

Funções do fiel do mercado

Compete em especial ao fiel do mercado:

a) Superintender aos serviços e fiscalização do mercado;
b) Velar pela segurança do mercado, com a faculdade de recorrer à força pública quando necessário;
c) Ter à sua guarda o inventário de todo o material e utensílios e verificá-lo com frequência, para tomar conhecimento e dar parte das faltas ou avarias;
d) Atender com solicitude qualquer queixa, fazendo imediatas averiguações, tomando testemunhas e resolvendo as questões, quando sejam da sua alçada, ou comunicando-as à Câmara Municipal em caso contrário;
e) Velar cuidadosamente pela boa ordem, higiene e asseio dos locais de venda e pelas boas condições dos géneros expostos, chamando a atenção da autoridade sanitária para todos os que se tornem suspeitos e suspendendo entretanto a venda dos mesmos;

f) Fazer e inutilizar imediatamente todos os animais que forem encontrados mortos dentro das respectivas gaiolas, caixas ou canastros;
g) Fazer afixar e cumprir todas as ordens de serviço;
h) Escriturar e ter em dia os livros respectivos;
i) Executar e fazer executar as disposições do presente Regulamento e todas as ordens ou instruções que legitimamente lhe sejam dadas;
j) Verificar se os funcionários e assalariados, seus subordinados, cumprem com zelo e competência os deveres a seu cargo;
k) Participar à Câmara, por escrito, qualquer ocorrência que interesse ao serviço, à manutenção da boa ordem, economia e higiene do mercado;
l) Requisitar o material e reparações necessárias ao serviço;
m) Assistir à abertura do mercado e propor ao presidente da Câmara o serviço de cada empregado;
n) Verificar, antes de abandonar o mercado, se tudo está em ordem e se no seu interior fica alguma pessoa ou animal que possa causar prejuízos;
o) Não permitir que o material de que é responsável, seja utilizado para fins diversos daquele para que é destinado;
p) Apresentar-se no mercado quinze minutos antes da hora de abertura;
q) Comunicar imediatamente aos seus superiores todas as infracções que verificar ou de que suspeite;
r) Não permitir que nas entradas dos portões estacionem quaisquer pessoas ou sejam depositados volumes;
s) Efectuar o serviço de cobranças, cumprindo com exactidão as ordens que receber para esse fim;
t) Executar com prontidão e rigor todas as ordens dos seus superiores.

Artigo 34.º

Aplicação subsidiária

São aplicáveis aos empregados do mercado as disposições legais em vigor sobre disciplina dos funcionários que forem compatíveis com a natureza das suas funções.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais

Artigo 35.º

Infracções

As infracções às disposições deste Regulamento, para que não estejam previstas penalidades especiais, serão punidas com a coima de 5 euros a 25 euros.

Artigo 36.º

Valor das taxas

As taxas a pagar pelas vendas no mercado são as constantes da Tabela de Taxas e Licenças do município em vigor.

Artigo 37.º

Da execução do Regulamento

O presidente da Câmara Municipal promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução no disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

Normas transitórias

No caso da adjudicação de lojas e bancas, constituídas antes da entrada em vigor do presente Regulamento, os prazos previstos no artigo 5.º, n.os 1 e 3, e no artigo 9.º, contam-se a partir da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, caso a caso.

Artigo 40.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes ao mercado municipal.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Aviso n.º 4284/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento da Biblioteca Municipal apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 1 de Outubro de 2002, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2002, para efeitos de apreciação pública

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento da Biblioteca Municipal

Nota justificativa

O presente Regulamento justifica-se pela necessidade de aprovar um instrumento regulador da actividade da biblioteca municipal.

Assim, atendendo à actividade desenvolvida e aos serviços prestados pela biblioteca municipal, os quais têm por base o relacionamento com os seus utentes, fácil se torna compreender a necessidade de estabelecer normas que regulamentem o seu funcionamento, nomeadamente no que diz respeito ao acesso à biblioteca, consulta e utilização de documentos, a requisição e utilização domiciliária, os prazos e em especial os direitos e deveres resultantes para os utilizadores deste equipamento municipal.

É notório também o facto de que a biblioteca municipal assegura aos respectivos utentes, além do fundo bibliográfico disponível, meios audiovisuais e informáticos cuja utilização carece de regras apropriadas.

Destaque também para a necessária implementação de regras de conduta, dentro do respeito e civismo reclamados, dos utentes da biblioteca municipal, em especial das crianças e jovens que mais utilizam os seus serviços.

Não obstante a não obrigatoriedade ou existência de disposição legal que imponha este tipo de documento, o mesmo foi elaborado uma vez que vem regulamentar a actividade de um equipamento municipal na área da cultura, nos termos do disposto no artigo 13.º n.º 1, alínea *e*), e artigo 20.º, n.º 1, alínea *a*), da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e ainda nos termos do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), e no artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Assim, no uso da competência prevista nos artigo 112.º e 241.º da CRP, e conferida pelo artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), e artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Freixo de Espada à Cinta, em sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, sob proposta a Câmara Municipal, aprovou o presente Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Âmbito e estrutura

Artigo 1.º

Definição

A biblioteca municipal de Freixo de Espada à Cinta é um serviço público de natureza cultural da Câmara Municipal, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas no presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objectivos gerais

São objectivos gerais da biblioteca municipal os seguintes:

a) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais ou informáticos e outros tipos de documentação, independentemente do seu suporte, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas;
b) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural da população;
c) Contribuir para a ocupação dos tempos livres da população;
d) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural da biblioteca;
e) Valorizar e divulgar o património cultural do concelho através da organização de fundos locais.

Artigo 3.º

Actividades

1 — Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a biblioteca municipal desenvolverá diversas actividades, designadamente:

a) Actualização permanente do seu fundo documental e bibliográfico no mínimo de 10% ano relativamente ao fundo global (de acordo com recomendações internacionais), de forma a evitar o rápido envelhecimento dos mesmos;
b) Organização adequada e constante dos seus fundos;
c) Promoção de sessões de leitura e outras actividades de animação cultural;
d) Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais;
e) Criação de circuitos da biblioteca municipal pelas localidades do concelho que tal justifiquem, contribuindo para a constituição de uma rede de leitura pública.

2 — As actividades a realizar na biblioteca municipal integram-se no seu planeamento e são programadas dentro dos seus objectivos traçados para a sua gestão.
3 — Qualquer evento ou acção a realizar, exterior ao seu programa de actividades, deverá estar de acordo com os objectivos da biblioteca municipal (educação, informação e cultura), sendo a cedência, o empréstimo, quer do espaço quer do equipamento a ela pertencente, condicionado à existência de um termo de responsabilidade aceite pela entidade que pretenda usufruir da sua utilização.
4 — As actividades a realizar fora das horas de serviço público serão sempre asseguradas pelo funcionário da biblioteca e, na falta de recursos humanos necessários à sua execução, deverá recorrer-se a pessoal de outros serviços do município, quer por razões de segurança quer para responsabilização dos serviços.

Artigo 4.º

Áreas funcionais

A biblioteca municipal é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

Acesso público:

a) Recepção/empréstimo/devolução;
b) Espaço de áudio e vídeo;
c) Sala de leitura;
d) Espaço internet e sala de informática;
e) Ludoteca e espaço infanto-juvenil.

Acesso restrito:

f) Gabinetes de tratamento documental;
g) Serviços administrativos;
h) Reprografia;
i) Depósito.

Cada uma destas áreas pode ter um horário próprio adaptado às características do serviço e dependente dos recursos humanos possíveis.

CAPÍTULO II

Dos utilizadores

Artigo 5.º

Inscrições

1 — Só podem aceder aos serviços da biblioteca municipal os utilizadores devidamente inscritos, que para o efeito deverão, no acto de inscrição, preencher uma ficha que funcionará como termo de responsabilidade, a qual, no caso de o utente ser menor, será assinada por um dos seus pais ou responsável legal.
2 — No acto da inscrição, deverão ser apresentados o bilhete de identificação, um comprovativo de residência, duas fotografias, e para os não residentes no concelho, um comprovativo de residência de algum familiar que resida no concelho.
3 — A inscrição é gratuita, cabendo aos serviços emitir o cartão do utilizador.
4 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a apresentação do cartão de utilizador.
5 — A utilização do fundo documental e bibliográfico da biblioteca municipal destina-se à população residente e não residente no concelho, nas condições supradefinidas.
6 — À população residente no concelho é permitida a consulta local e domiciliária do fundo documental e bibliográfico da biblioteca, sendo necessário possuir o cartão de utilizador.
7 — À população não residente no concelho só é permitida a consulta local do fundo documental e bibliográfico da biblioteca, desde que acorde no cumprimento das condições gerais do Regulamento e mediante o preenchimento de uma autorização provisória, que substituirá o cartão de utilizador.
8 — Qualquer alteração do endereço deve ser imediatamente comunicada à biblioteca.
9 — A emissão de segunda via e seguintes do cartão de utilizador por perda, extravio ou danificação por má utilização, obriga ao pagamento de uma taxa de 2 euros.

Artigo 6.º

Direitos

O utente tem direito a:

a) Circular livremente, mas com educação e de forma cívica, em todo o espaço público da biblioteca;
b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à disposição;
c) Aceder aos documentos que pretende consultar, ler, ouvir, ver e manusear;
d) Consultar livremente o catálogo existente;
e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
f) Beneficiar dos serviços prestados pela biblioteca, nomeadamente fotocópias, entre outros serviços, desde que respeite os procedimentos ou normas que os regem;
g) Utilizar todos os *sites* de livre acesso postos à disposição, desde que adequados à sua idade ou à dos seus acompanhantes;
h) Beneficiar do sistema de impressão de documentos criados informaticamente.

Artigo 7.º

Deveres

O utente tem como deveres:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária e outros;
d) Indemnizar a Câmara Municipal pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;
f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador, sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas;
g) Fazer a marcação de utilização do computador e cumprir o tempo de utilização;
h) Respeitar a lista de espera e aguardar educadamente pela sua vez;
i) Só aceder à sala de informática após indicação do funcionário;
j) Sempre que tiver dúvidas ou detectar algum problema no computador deverá chamar o funcionário, sob pena de ser responsabilizado por eventuais avarias técnicas;
k) No fim da utilização deverá deixar o local arrumado e comunicar ao funcionário o fim da utilização;
l) Proceder ao levantamento das fotocópias e documentos impressos e ao respectivo pagamento.

CAPÍTULO III

Da leitura na biblioteca

Artigo 8.º

Disposições gerais

a) O acesso aos documentos da biblioteca municipal pode ser livre, condicionado ou reservado.
b) Podem ser lidos, ou consultados, na biblioteca todos os recursos documentais, sendo necessário, para tal, que o utilizador esteja inscrito na biblioteca.
c) Todos os leitores têm livre acesso às edições expostas nas salas de leitura.
d) O acesso aos documentos da sala de audiovisuais é condicionado, já que os utilizadores apenas têm acesso às capas dos documentos, sendo o original exclusivamente manuseado pelo funcionário responsável.
e) Os livros estão expostos e identificados por assuntos, segundo as grandes classes da CDU — classificação decimal universal.
f) Os utilizadores têm livre acesso às publicações, que após serem consultadas, não devem colocar novamente no local onde foram retiradas, devendo a sua devolução ser feita ao funcionário da secção, sendo da sua exclusiva competência a reposição no local em que se encontravam.
g) A consulta deve ser efectuada na sala onde os documentos se encontram e, mediante autorização do funcionário de serviço, podem, a título excepcional, transitar de uma sala para outra.
h) No depósito encontram-se obras cujo acesso é reservado, de modo a preservar o estado de conservação e o valor dos documentos, pelo que é necessária a autorização do responsável do serviço.
i) As obras pertencentes ao depósito não poderão, em caso algum, ser objecto de empréstimo.

CAPÍTULO IV

Leitura domiciliária

Artigo 9.º

Disposições gerais

1 — O empréstimo domiciliário faz-se perante a apresentação do cartão de utilizador e uma requisição com a identificação da publicação requisitada, sendo o seu preenchimento efectuado pelo funcionário responsável.
2 — Poderão ser requisitados, para leitura domiciliária, todos os fundos da biblioteca, à excepção de:

a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.);
b) Publicações periódicas;
c) Obras raras, de difícil aquisição, ou consideradas de luxo;
d) Obras em mau estado de conservação;
e) Obras que integram exposições bibliográficas;
f) CD-ROM.

3 — Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria.
4 — O utilizador pode requisitar até três livros por um período máximo de 15 dias, renovável, desde que não haja leitores interessados na sua consulta, em lista de espera. A não devolução no prazo implica uma sanção.
5 — Poderão também requisitar dois documentos audiovisuais por um prazo de dois dias, implicando a não devolução atempada o pagamento de uma taxa de 0,50 euros por cada dia de atraso, para além da aplicação de uma sanção.
6 — O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas, instituições, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas, mediante celebração de protocolos com a Câmara Municipal, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição, que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor.

CAPÍTULO V

Espaço internet e sala de informática

Artigo 10.º

Utilização

1 — Os utilizadores que pretendam aceder à utilização dos computadores deverão dirigir-se ao funcionário responsável e fazer a sua marcação, da qual constará o número do cartão de utilizador, indicação do tempo de utilização e o nome dos seus acompanhantes, se for caso disso.
2 — Se no acto de marcação os computadores estiverem todos ocupados proceder-se-á à elaboração de uma lista de espera.
3 — Findo o período de tempo, o utilizador deverá dar por encerrada a sua utilização, salvo se não houver nenhum utilizador em lista de espera. Nesse caso, a utilização renovar-se-á por igual período de tempo.

Artigo 11.º

Admissão

1 — Na sala de informática apenas será admitida a presença dos utilizadores e, com a devida autorização do funcionário responsável, de alguns acompanhantes.
2 — Os acompanhantes poderão ser convidados a abandonar a sala sempre que causem distúrbios ou incomodem os restantes utilizadores.

Artigo 12.º

Advertência

Sempre que o funcionário detecte a utilização de *sites* impróprios deverá advertir o utente, que caso prossiga na utilização dos mesmos a utilização do computador será dada como terminada.

CAPÍTULO VI

Responsabilização

Artigo 13.º

Disposições gerais

1 — O leitor assume toda a responsabilização das obras que lhe são emprestadas. Em caso de perda, ou dano, é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral.
2 — Constitui sanção pela não devolução atempada dos livros e documentos audiovisuais requisitados a impossibilidade de o utilizador requisitar e levar para casa qualquer documento durante um período de tempo de 30 a 365 dias, sendo da responsabilidade dos serviços da biblioteca a fixação do prazo em função de anteriores situações de incumprimento.
3 — A biblioteca municipal recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.
4 — A inscrição como utilizador, a requisição de livros para leitura domiciliária e a requisição de documentos audiovisuais implicam a aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Proibições

1 — É expressamente proibido fumar nas instalações da biblioteca municipal, exceptuando-se os locais destinados a esse fim devidamente identificados.

2 — É expressamente proibido comer e beber no interior da biblioteca.

3 — Nas salas de leitura não é permitido fazer barulho, sentar em cima das mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário em serviço na secção.

4 — É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar folhas, em qualquer tipo de documentos, bem como retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da biblioteca (cotas, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos), assim como deixar qualquer outro tipo de marcas nos documentos de pertença da biblioteca municipal.

5 — A falta de cumprimento da disposição anterior implica a reposição da publicação pelo responsável, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

6 — Os funcionários responsáveis pela biblioteca poderão mandar os utentes abandonar as respectivas instalações caso desrespeitem as proibições anteriores ou perturbem o normal funcionamento das actividades.

7 — Nos casos de maior gravidade, o utente poderá ser impedido de aceder aos serviços da biblioteca durante um período de tempo que vai desde um a seis meses.

CAPÍTULO VII

Serviços prestados

Artigo 15.º

Disposições gerais

1 — O serviços prestados pela biblioteca municipal são inteiramente gratuitos, com excepção do serviço de reprografia e impressão.

2 — O serviço de reprografia (fotocópias) é reservado exclusivamente aos serviços internos e à reprodução dos documentos que não são alvo de empréstimo domiciliário e que são pertença da biblioteca, devendo, no entanto, serem respeitadas as normas que defendem os direitos de autor.

3 — O preço das fotocópias e das impressões a pagar pelos utilizadores da biblioteca será fixado pela Câmara Municipal.

4 — A biblioteca municipal poderá estabelecer protocolos de cooperação com as instituições locais de modo a promover a utilização dos seus recursos por parte dos agentes culturais, sociais e económicos da região.

5 — As actividades desenvolvidas nos diversos espaços da biblioteca terão sempre em vista os objectivos que esta pretende alcançar e que, de acordo com o Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas, se resumem nos seguintes: informação, educação, cultura e lazer.

6 — Qualquer cedência do espaço ou equipamento da biblioteca municipal passará pela necessária informação do responsável e superior autorização do presidente da Câmara e terá de se enquadrar, quer nos objectivos gerais referidos no número anterior quer na calendarização de actividades da própria biblioteca.

7 — As actividades a realizar fora das horas de serviço público serão sempre asseguradas pelos funcionários da biblioteca. Na falta de recursos humanos necessários à sua execução deverá recorrer-se a pessoal de outros serviços, quer por razões de segurança quer para responsabilização dos serviços.

8 — O horário de funcionamento será o mais conveniente dentro dos princípios da leitura pública e dos recursos humanos da biblioteca, obedecendo a dias e horas previamente estabelecidos e divulgados junto da população.

CAPÍTULO VIII

Omissões

Artigo 16.º

Disposições gerais

Nos casos omissos neste Regulamento caberá à Câmara Municipal a sua interpretação e aplicação.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação.

Aviso n.º 4285/2003 (2.ª série) — AP. — Edgar Manuel da Conceição Gata, presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta:

Faz público que a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, no uso da competência que lhe confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar a proposta de regulamento denominado Regulamento do Cemitério apresentada pela Câmara Municipal e aprovada em sua reunião ordinária de 15 de Outubro de 2002, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2002, para efeitos de apreciação pública.

Nesta conformidade e para os devidos e legais efeitos se publica na íntegra o texto do referenciado Regulamento.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

Regulamento do Cemitério

Preâmbulo

O Regulamento do Cemitério Municipal de Freixo de Espada à Cinta, aprovado em 20 de Julho de 1977 e em vigor desde então, foi elaborado segundo o Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, encontrando-se profundamente desadequado com a realidade, impondo-se por isso a necessidade de o adaptar à nova legislação.

O presente Regulamento foi elaborado segundo o Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, estabelecendo-se assim o Regime Jurídico da Remoção, Transporte, Inumação, Exumação, Trasladação, bem como um sistema sancionatório que se supõe adequado à dignidade das infracções e, simultaneamente, de fácil aplicação prática.

Assim, nos termos do artigo 241.º da CRP, e artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), e artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 7 de Fevereiro de 2003, sob proposta a Câmara Municipal, aprovou o presente Regulamento.

O projecto de Regulamento foi objecto de apreciação pública mediante publicação de aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Da organização e funcionamento dos serviços

Artigo 1.º

Organização

1 — O cemitério municipal de Freixo de Espada à Cinta destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do concelho de Freixo de Espada à Cinta, exceptuados aqueles cujo óbito tenha ocorrido em freguesias do mesmo concelho que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios paroquiais;
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do concelho que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da Câmara, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 2.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal está aberto todos os dias, incluindo sábados, domingos e feriados, das 8 às 18 horas, mas os respectivos serviços só funcionam:

a) De segunda-feira à sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 17 horas;

b) Aos sábados, domingos e feriados, só quando haja funerais, e pelo tempo estritamente necessário.

2 — Os cadáveres que derem entrada no cemitério fora do horário estabelecido 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 — Afectos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de recepção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

4 — A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo do funcionário destacado para o serviço do serviço do cemitério municipal, ao qual compete cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara e ordens dos seus superiores relacionadas 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 constantes deste Regulamento.

5 — Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo da secretaria geral da Câmara, onde existem, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

CAPÍTULO II

Disposições gerais

Artigo 3.º

Definições legais

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

a) A autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública onde esta exista;
b) A autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
c) A autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
d) A remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação — nos casos previstos no n.º 1 do artigo 6.º;
e) A inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) A exumação — a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) A trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) O cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
i) As ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
j) A viatura e recipiente apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
k) O período neonatal precoce — as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
l) O depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
m) O ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
n) Os restos mortais — cadáver, ossadas, cinzas.

Artigo 4.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos regulados no presente Regulamento, 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 actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos do números anteriores.

Artigo 5.º

Competência

1 — A inumação deve ser requerida à entidade responsável pela administração do cemitério onde as mesmas tiverem lugar.

2 — A trasladação deve ser requerida à entidade responsável pela administração do cemitério onde o cadáver ou as ossadas estiverem inumados.

3 — No caso previsto no número anterior, o deferimento do requerimento é da competência da entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, mediante solicitação da entidade à qual o mesmo foi apresentado.

4 — Compete à Câmara Municipal do local onde se encontre o cadáver promover a sua inumação no caso previsto no n.º 3 do artigo 9.º, bem como a inumação de fetos mortos abandonados.

5 — Para efeitos do presente Regulamento a entidade responsável pela administração do cemitério é a Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Remoção

Artigo 6.º

Regime legal

1 — Quando, nos termos da legislação aplicável, não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qualquer motivo, não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 4.º a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima do local da verificação do óbito.

2 — No caso previsto no número anterior, compete à autoridade de polícia:

a) Proceder à remoção do cadáver, podendo solicitar para o efeito a colaboração dos bombeiros ou de qualquer entidade pública;
b) Proceder à recolha, arrolamento e guarda do espólio do cadáver.

3 — A autoridade de polícia com jurisdição na área da freguesia onde se encontre instalada uma casa mortuária dotada de câmara frigorífica tem permanente acesso a ela.

CAPÍTULO IV

Transporte

Artigo 7.º

Regime geral

1 — O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração de um cemitério ou a outra entidade, pública ou privada, dentro de:

a) Caixão de madeira — para inumação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia;
b) Caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm — para inumação em jazigo;
c) Caixão de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

2 — O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração de um cemitério ou a outra entidade, pública ou privada, dentro de:

a) Caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira — para inumação em jazigo ou em ossário;
b) Caixa de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

3 — Se o caixão ou a caixa contendo o cadáver ou as ossadas forem transportados como frete normal por via férrea, marítima ou aérea, devem ser introduzidos numa embalagem de material sólido que dissimule a sua aparência, sobre a qual deve ser aposta, de forma bem visível, a seguinte indicação: «Manusear com precaução».

4 — O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver, ossadas ou peças anatómicas, fora de cemitério, é livre desde que efectuado em recipiente apropriado.

5 — O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas dentro de cemitério é efectuado da forma que for determinada pela Câmara Municipal, ouvido, se tal for considerado necessário, o delegado concelhio de saúde.

6 — A viatura que for apropriada e exclusivamente destinada ao transporte de cadáveres fora de cemitério, por estrada, é igualmente apropriada para o transporte de ossadas.

7 — Nos casos previstos nos n.os 1 a 3, a entidade responsável pelo transporte do caixão ou da caixa deve ser portadora do certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 11.º

8 — O previsto nos n.os 1 e 7 não se aplica à remoção de cadáver prevista nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º

9 — Compete à Guarda Nacional Republicana e à Polícia de Segurança Pública, nos casos em que esta exista, a passagem dos livres trânsitos previstos nos acordos referidos no n.º 3 do artigo 8.º, necessários ao transporte para países estrangeiros de cadáveres cujo óbito tenha sido verificado em Portugal.

Artigo 8.º

Regime excepcional

1 — O transporte inter-hospitalar de fetos mortos, independentemente da respectiva idade de gestação, e de recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, para fins de autópsia clínica para precisão de diagnóstico, pode efectuar-se em ambulância ou outra viatura de hospital.

2 — O transporte de fetos mortos e de recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, fora da situação prevista no número anterior, é feito em viatura apropriada, pertencente à Câmara Municipal ou a outra entidade, pública ou privada.

3 — Ao transporte para país estrangeiro de cadáver cujo óbito tenha sido verificado em Portugal e ao transporte para Portugal de cadáver cujo óbito tenha sido verificado em país estrangeiro aplicam-se as disposições contidas no acordo internacional relativo ao transporte de cadáveres, assinado em Berlim em 10 de Fevereiro de 1937, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 470/70, de 1 de Setembro, e no Acordo Europeu Relativo à Trasladação dos Corpos de Pessoas Falecidas, de 26 de Outubro de 1973, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 31/79, de 16 de Abril.

CAPÍTULO V

Inumação

Artigo 9.º

Prazos

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado ou encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas seis horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 4.º;
b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
c) Em quarenta e oito horas, após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
d) Em vinte e quatro horas, nos casos previstos no n.º 1 do artigo 6.º, a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 4.º;
e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades referidas no artigo 4.º

4 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação ou encerramento em caixão de zinco antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1.

5 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo10.º

Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica sem que tenha sido previamente lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2.

2 — Fora do período de funcionamento da conservatória do registo civil, incluindo sábados, domingos e feriados, a emissão do boletim de óbito é da competência da autoridade de polícia com jurisdição na freguesia em cuja área o óbito ocorreu ou desconhecida aquela, onde o mesmo foi verificado.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, devem as conservatórias fornecer os impressos que forem necessários.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, deve a autoridade de polícia remeter o duplicado ou cópia de boletim de óbito, no prazo de quarenta e oito horas, à conservatória do registo civil competente para lavrar o respectivo assento, acompanhamento da indicação do nome e de residência de declarante do óbito.

5 — À emissão do boletim de óbito pela autoridade de polícia é aplicável o disposto nos artigos 194.º a 196.º do Código do Registo Civil.

6 — Nos casos previstos no n.º 2 deve ser dado cumprimento ao disposto no artigo 192.º do Código do Registo Civil.

7 — A Câmara Municipal procede ao arquivamento do boletim de óbito.

8 — Sempre que ocorrer morte fetal com tempo de gestação igual ou superior a 22 semanas completas, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 11.º

Apresentação de documentos

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá exibir o boletim de registo de óbito ou o documento respeitante à autorização, por escrito, a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

2 — Recebido qualquer destes documentos e pagas as taxas que forem devidas, a secretaria geral da Câmara Municipal expedirá guia do modelo aprovado pelo corpo administrativo, cujo original será entregue ao interessado.

3 — Não se efectuará a inumação sem que ao encarregado do cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no cemitério e o local da inumação.

Artigo 12.º

Depósito de cadáveres

1 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta seja devidamente regularizada.

2 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito — ou em qualquer momento quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver — sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

Artigo 13.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

a) Em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
b) Para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado;
c) Para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura do caixão nas situações previstas na alínea *c*) do número anterior é feita da forma que for determinada pela Câmara Municipal.

3 — O disposto nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1, aplica-se à abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 14.º

Inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local donde partirá o féretro.

4 — Antes de definitivo encerramento, devem ser colocados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 15.º

Locais de inumação

1 — A inumação não pode ter lugar fora de cemitério público, devendo ser efectuada em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — São excepcionalmente permitidos:

a) O depósito em panteão nacional, ou em panteão privativo dos patriarcas de Lisboa, do cadáver ou ossadas daqueles a quem caiba essa honra;
b) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, para tal autorizados pela Câmara Municipal;
c) A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários, para tal autorizadas pela Câmara Municipal.

3 — A trasladação para cemitério público de cadáver ou ossadas que estejam inumados num dos locais previstos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior é requerida por uma das pessoas indicadas no artigo 4.º à entidade responsável pela administração do cemitério para o qual a mesma vai ser efectuada.

Artigo 16.º

Inumação em sepultura

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 65 cm;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 55 cm;
Profundidade — 1 m.

2 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões tanto quanto possível rectangulares e com área para um máximo de 90 corpos.

3 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 40 cm, e mantendo-se para cada sepultura, acesso com o mínimo de 60 cm de largura.

4 — Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para os enterramentos de crianças separadas dos locais que se destinam aos dos adultos.

Artigo 17.º

Tipos de sepultura

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação.

3 — Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Câmara Municipal, a requerimento dos interessados.

Artigo18.º

Sepulturas temporárias

Nas sepulturas temporárias é proibido o enterramento de caixões de chumbo, de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 19.º

Sepulturas perpétuas

1 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias.

2 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira, de chumbo ou de zinco.

3 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

4 — Com caixões de chumbo ou zinco poderão efectuar-se dois enterramentos quando:

a) Anteriormente só se utilizaram caixões apropriados para inumação temporária;
b) As ossadas encontradas se removerem para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 16.º

Artigo 20.º

Inumação em jazigo

1 — A inumação em jazigo obedece às seguintes regras:

a) O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;
b) Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

2 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para esse efeito, o prazo julgado conveniente.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

4 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de chumbo ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

Artigo 21.º

Inumação em local de consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos ministros com a tutela para o efeito, como sejam, o do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 22.º

Inumação em sepultura não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

CAPÍTULO VI

Exumação

Artigo 23.º

Prazos

Após a inumação é proibido abrir qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

Artigo 24.º

Procedimento

1 — Logo que seja decidida uma exumação, a Câmara Municipal fará publicar avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo de oito dias, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino das ossadas.

2 — Se correr o prazo fixado nos avisos a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a profundidades superiores às que se estabelecem no artigo 16.º

3 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

4 — A exumação das ossadas de um caixão de chumbo inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção da matéria orgânica do cadáver.

5 — A consumpção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada por médico requisitado para esse efeito pelo presidente da Câmara.

6 — As ossadas exumadas de caixão de chumbo que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º, serão depositadas no jazigo originário ou no local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO VII

Trasladação

Artigo 25.º

Efectuação da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efectuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo antes da entrada em vigor do presente Regulamento.

3 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

4 — Às exumações, quando se tenha em vista a trasladação para outro cemitério, assim como ao encerramento dos cadáveres a trasladar para fora da localidade onde os óbitos ocorreram, assistirá a autoridade sanitária competente.

5 — As trasladações serão requeridas pelas pessoas referidas no artigo 4.º à autoridade policial competente, só podendo efectuar-se com autorização desta.

Artigo 26.º

Autorização

1 — A autorização será concedida mediante alvará.

2 — O alvará, que serve de guia de condução do cadáver a trasladar, não será emitido sem parecer favorável da autoridade sanitária competente, após o exame das condições em que vai realizar-se a trasladação.

3 — No alvará deve ser aposto o visto do conservador do registo civil, sem o qual a trasladação não pode ser efectuada.

4 — Não carecem de alvará as trasladações dos cadáveres de indivíduos falecidos há menos de quarenta e oito horas e que se destinem a ser inumados em cemitério do próprio concelho, nem as transferências de sepultura dentro do cemitério municipal de Freixo de Espada à Cinta.

5 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo, ainda, exarar-se no verso do alvará as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

Artigo 27.º

Comunicação da trasladação

Sempre que for efectuada a trasladação a Câmara Municipal deverá proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea *a*) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Mudança de localização de cemitério

Artigo 28.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da respectiva Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

Artigo 29.º

Das formalidades

1 — A requerimento das pessoas indicadas no artigo 4.º, poderá a Câmara Municipal fazer concessão de terrenos, no cemitério, para sepulturas perpétuas e construção ou remodelação de jazigos particulares.

2 — O requerimento deve ter a assinatura reconhecida, mencionar o cemitério e, quando o terreno se destine a jazigo, indicar a área pretendida.

3 — Deliberada a concessão, a Câmara Municipal notificará os interessados para comparecerem no cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

4 — O prazo para pagamento da taxa de concessão de terrenos destinados a sepulturas perpétuas ou jazigos é de cinco dias, a contar da data em que tiver sido feita a respectiva escolha e demarcação, sendo condição indispensável para a cobrança da mesma taxa a apresentação de recibo comprovativo do pagamento da sisa.

5 — A título excepcional, será permitida a inumação em sepulturas perpétuas antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente na tesouraria municipal importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos oito dias seguintes à referida inumação, acompanhado do documento comprovativo do pagamento da sisa.

6 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos actos a que alude o n.º 3, ficando a inumação antecipadamente feita em sepultura perpétua sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias.

Artigo 30.º

Concessão

1 — A concessão de terrenos será titulada por alvará do presidente da Câmara Municipal, a emitir dentro dos cinco dias seguintes ao cumprimento das formalidades prescritas neste capítulo.

2 — Do referido alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua respectivos, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

Artigo 31.º

Deveres do concessionário

A construção dos jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas a que alude o artigo 42.º devem concluir-se dentro

do prazo fixado pela Câmara Municipal, sob pena de caducar a concessão, implicando a perda das importâncias pagas, bem como a reversão para o corpo administrativo de todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 32.º

Autorização do concessionário

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.
2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver de posse do título.
3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização.
4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 33.º

Direitos

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.
2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.
3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.
4 — O concessionário de jazigo que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorrer, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO X

Das sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 34.º

Noção

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos, os jazigos cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reinvindicá-lo dentro do prazo de 60 dias, depois de citados por meio de éditos publicados em dois jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares de estilo.
2 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

Artigo 35.º

Contagem do prazo

1 — O prazo referido no artigo anterior 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 actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.
2 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no número anterior sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo, ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.
3 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 36.º

Estado de ruínas

1 — Quando um jazigo se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão a constituir pelo presidente da Câmara Municipal, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazo para procederem às obras necessárias.
2 — A comissão indicada neste artigo compõe-se de três membros, devendo um deles, pelo menos, ser técnico diplomado com curso superior, médio ou secundário.
3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, que se comunicará aos interessados em carta registada com aviso de recepção.
4 — Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarado prescrito, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão, com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Câmara Municipal para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de oito dias sobre a data da demolição ou da declaração da prescrição, respectivamente.
5 — O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 37.º

Do pedido

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.
2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.
3 — Estão isentas de licenças as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos.

Artigo 38.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os seguintes elementos:

a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20;
b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, etc.;
c) Declaração de responsabilidade.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.
3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

Artigo 39.º

Dimensões

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 75 cm;
Altura — 55 cm.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.
4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 30 cm.

Artigo 40.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 80 cm;
Largura — 50 cm;
Altura — 40 cm.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares. Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos, em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 41.º

Jazigos de capela

Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

Artigo 42.º

Sepulturas perpétuas

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 10 cm.
2 — Para a simples colocação, sobre as sepulturas, de lousa de tipo aprovado pela Câmara Municipal, dispensa-se a apresentação de projecto.

Artigo 43.º

Dos jazigos

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — Para os efeitos do disposto na parte final do corpo deste artigo e sem prejuízo do determinado no artigo 36.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.
3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode a Câmara Municipal ordenar directamente as obras, a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.
4 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Câmara Municipal prorrogar o prazo previsto no corpo deste artigo.
5 — Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na secretaria da Câmara Municipal ou nos serviços do cemitério a morada actual, será irrelevante a invocação de falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 3.
6 — A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regulamento das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais fúnebres e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 44.º

Embelezamento

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes 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 susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.
3 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.
4 — A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Disposições gerais

Artigo 45.º

Proibições

1 — No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar actos 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 objectos;
g) Realizar manifestações de carácter político;
h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

2 — Os objectos 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 respectivo encarregado.
3 — Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.
4 — A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO XIII

Sanções e disposições processuais

Artigo 46.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 250 euros e máxima de 3740,98 euros:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 6.º;
b) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposta no artigo 7.º, n.os 1 e 3;
c) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 7.º, n.os 2 e 3;
d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 10.º;
e) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
f) A inumação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 3 do artigo 9.º;
g) A inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 10.º;
h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 13.º;
i) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 15.º;
j) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
k) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 22.º;

l) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
m) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 24.º;
n) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 100 euros e máxima de 1246,99 euros:

a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
c) A infracção ao disposto na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 9.º;
d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 47.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da Câmara Municipal;
d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

Artigo 48.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara do município em cuja área tenha sido praticada a infracção.

Artigo 49.º

Fiscalização

Têm competência para proceder à fiscalização da observância do disposto no presente diploma as seguintes entidades:

a) A Câmara Municipal;
b) A autoridade de polícia;
c) A autoridade de saúde.

Artigo 50.º

Destino do produto das coimas

1 — O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 75 % para o município;
b) 25 % para a Guarda Nacional Republicana.

2 — Compete ao município proceder à cobrança da coima e ao posterior rateio do respectivo produto pela forma estabelecida no número anterior.

Artigo 51.º

Direito subsidiário

Em tudo que não estiver previsto neste capítulo aplica-se subsidiariamente o disposto:

a) No Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro;
b) No Código Penal e no Código de Processo Penal.

Artigo 52.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas todas as disposições anteriores referentes à organização e funcionamento do cemitério.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 4286/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, pelo meu despacho datado de 21 de Abril de 2003, foi renovado, por um ano, o contrato de trabalho a termo certo celebrado ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do decreto-lei acima mencionado, com Susete da Encarnação da Silva, assistente administrativa, terminando o respectivo contrato em 2 de Junho de 2004.

30 de Abril de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato.*

Aviso n.º 4287/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, pelo meu despacho datado de 23 de Abril de 2003, foram renovados, por um ano, os contratos de trabalhos a termo certo celebrados ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do decreto-lei acima mencionado, com os calceteiros António Ventura Pereira do Vale e Cremilde Rosa Matias Parrinha, terminando os respectivos contratos em 7 de Maio de 2004.

30 de Abril de 2003.— O Presidente da Câmara, *Carlos Beato.*

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 4288/2003 (2.ª série) — AP. — *Listagem de adjudicações de obras públicas no ano de 2002.* — Conforme determina o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Designação	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Entidades adjudicatárias
Fornecimento do equipamento metalo electromecânico e de tratamento, instalações eléctricas e instrumentação do furo JK2 — Ribeira do Meio.	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	22 265,66	Edifer, S. A.
Remodelação, ampliação e reforço do caudal de abastecimento de água aos aglomerados do concelho das Lajes do Pico — construção civil do reservatório RL2.	Concurso limitado sem publicação prévia de anúncio.	94 587,02	Cremildo Pires Marques.

28 de Março de 2003. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 4289/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e em conjugação com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se publica o presente Regulamento de Urbanização e Edificação e Taxas para o Concelho de Miranda do Douro contendo as respectivas alterações.

O citado documento foi aprovado em reunião de Câmara de 20 de Janeiro de 2003 e em sessão realizada pela Assembleia Municipal em 11 de Abril de 2003, após ter sido submetido a discussão pública e em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na íntegra.

7 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigo Martins*.

Regulamento de Urbanização e Edificação e Respectivas Taxas

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, introduziu alterações profundas no Regime Jurídico do Licenciamento Municipal das Operações de Loteamento, das Obras de Urbanização e das Obras Particulares.

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

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

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, determinado no Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, com as alterações posteriormente introduzidas, do consignado na Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e do estabelecido nos artigos 53.º e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a Assembleia Municipal de Miranda do Douro, sob proposta da Câmara Municipal, aprova as alterações ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e Respectivas Taxas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

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

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por

a) Obra — todo o trabalho de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reparação, conservação, limpeza, restauro e demolição de bens imóveis;
b) Infra-estruturas locais — as que se inserem dentro da área objecto da operação urbanística e decorrem directamente desta;
c) Infra-estruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infra-estruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, nelas directamente apoiadas;
d) Infra-estruturas gerais — as que, tendo um carácter estruturante, ou previstas em PMOT, servem ou visam servir uma ou diversas unidades de execução;
e) Infra-estruturas especiais — as que, não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam, pela sua especificidade, implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respectivo montante considerado como decorrente da execução de infra-estruturas locais.

CAPÍTULO II

Do procedimento

Artigo 3.º

Instrução do pedido

1 — O pedido de informação prévia, de autorização e de licença relativo a operações urbanísticas obedece ao disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e será instruído com os elementos referidos na Portaria n.º 1110, de 19 de Setembro de 2001.

Este pedido deverá ser sempre instruído com certidão de registo do prédio emitida pela conservatória do registo predial.

2 — Deverão ainda ser juntos ao pedido os elementos complementares que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função, nomeadamente, da natureza e localização da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

3 — O pedido e respectivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.

4 — Sempre que possível, uma das cópias deverá ser apresentada em suporte informático — disquete, CD ou ZIP.

CAPÍTULO III

Procedimentos e situações especiais

Artigo 4.º

Isenção e licença

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacto e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de autorização, sejam previamente comunicadas à Câmara Municipal e por esta sejam assim consideradas, nos termos definidos nos artigos 34.º a 36.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

2 — Integram este conceito, a titulo exemplificativo, as seguintes obras, desde que se situem fora de zona de protecção de monumentos classificados, fora da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional:

a) Obras cuja altura relativamente ao solo seja inferior a 1 m e cuja área seja também inferior a 3 m^2;
b) Estufas de jardim, abrigos para animais de estimação, de caça ou de guarda;
c) Construções anexas e de apoio a edifícios existentes de apenas um piso e área máxima de 12 m^2;
d) Construções fora das zonas urbanas de um só piso e área máxima de 40 m^2, de apoio à actividade agrícola;
e) Muros de delimitação, vedações interiores de propriedades até altura máxima de 1 m;
f) Tanques de água, para fins agrícolas com altura inferior a 1,5 m e área até 40 m^2;
g) Reservatórios particulares de água com capacidade até 2 m^3;
h) Piscinas individuais com área até 60 m^2;
i) Remodelação de terrenos em área inferior a 2000 m^2 e que não implique alteração de cota topográfica superior a 1 m.

3 — A comunicação prévia das obras de escassa relevância urbanística deve ser instruída com os seguintes elementos:

a) Memória descritiva;
b) Plantas de localização a extrair das cartas do PDM;
c) Peças desenhadas que caracterizem graficamente a obra;

d) Termo de responsabilidade do técnico;
e) Comunicação/identificação do requerente e em que qualidade intervém.

4 — A comunicação relativa ao pedido de destaque de uma única parcela deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certidão da conservatória do registo predial, ou quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Planta topográfica de localização à escala 1/25 000 ou superior, a qual deve delimitar o prédio;
c) Extracto das plantas de ordenamento do Plano Director Municipal, da RAN e da REN, quando aplicável;
d) Planta à escala 2000 ou superior, com a delimitação do terreno e definição da parcela;
e) Planta de implantação cotada, no caso de se prever a construção de edifício(s) à escala 1/1000 ou superior;
f) Memória descritiva com indicação das confrontações e áreas do prédio e da parcela a destacar;
g) Quando o prédio se situe em perímetro urbano a memória descritiva e plantas são assinadas por técnico habilitado para assinar projectos de construção ou operações de loteamento.

Artigo 5.º

Dispensa de discussão publica

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

a) 4 ha;
b) 100 fogos;
c) 10% da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 6.º

Impacto semelhante a um loteamento

Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, considera-se gerador de um impacto semelhante a um loteamento:

a) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
b) Toda e qualquer construção que disponha de 10 ou mais fracções ou unidades de utilização;
c) Todas aquelas construções e edificações que, dado o tipo ou dimensão, envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento, ruído, etc.

Artigo 7.º

Dispensa de projecto de execução

Para efeitos do consignado no n.º 4 do artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, são dispensadas de apresentação de projecto de execução as obras de escassa relevância urbanística

Artigo 8.º

Telas finais dos projectos

Para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 128.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, o requerimento de licença ou autorização de utilização deve ser instruído com as telas finais do projecto de arquitectura e com as telas finais dos projectos de especialidades que em função das alterações efectuadas na obra se justifiquem.

CAPÍTULO IV

Isenção e redução de taxas

Artigo 9.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas previstas no presente Regulamento as entidades referidas no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto (Lei das Finanças Locais).

2 — Estão ainda isentas do programa de taxas outras pessoas colectivas de direitos público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

3 — Às pessoas colectivas de utilidade pública, às entidades que na área do município prosseguem fins de relevante interesse público e ainda às pessoas singulares a quem seja reconhecida insuficiência económica, são aplicáveis as reduções das taxas previstas na tabela respectiva.

4 — Para beneficiar da redução estabelecida no número anterior, deve o requerente juntar a documentação comprovativa do estado ou situação em que se encontre, fundamentando devidamente o pedido.

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

CAPÍTULO V

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 10.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização

1 — Nos casos referidos no n.º 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução, previsto nessas operações urbanísticas.

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

3 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento e de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no n.º 1 deste artigo.

4 — Em todos os casos, o requerente tem que custear as despesas de publicitação do alvará emitido.

Artigo 11.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de loteamento está sujeito ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de lotes, fogos e unidades de ocupação, previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação, é também devida a taxa referida no número anterior, incidindo a mesma, contudo, apenas sobre o aumento autorizado.

3 — Qualquer outro adiamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento esta igualmente sujeito ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores, quando impliquem aumento na área de construção.

Artigo 12.º

Emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas previstos para essa operação urbanística.

2 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida no número anterior, apenas sobre o aumento autorizado.

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 13.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

A emissão do alvará para trabalhos de remodelação dos terrenos, tal como se encontram definidos na alínea *l*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função da área onde se desenvolva a operação urbanística.

SECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 14.º

Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação

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

SECÇÃO IV

Casos especiais

Artigo 15.º

Casos especiais

1 — A emissão de alvará de licença ou autorização para construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como muros, anexos, garagens, tanques, piscinas, depósitos ou outros, não consideradas de escassa relevância urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução.

2 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integrada em procedimento de licença ou autorização, e não considerada de escassa relevância urbanística, está também sujeita ao pagamento da taxa para o efeito fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

SECÇÃO V

Utilização das edificações

Artigo 16.º

Licenças de utilização e de alteração do uso

1 — Nos casos referidos nas alíneas *e*) do n.º 2 e *f*) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará está sujeita ao pagamento de um montante fixado em função do número de fogos ou unidades de ocupação e seus anexos.

2 — Ao montante referido no número anterior acrescerá o valor determinado em função do número de metros quadrados dos fogos, unidades de ocupação e seus anexos cuja utilização ou sua alteração seja requerida.

3 — Os valores referidos nos números anteriores são os fixados no quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

Licenças de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

A emissão de licença de utilização ou suas alterações, relativa, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, bem como os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do número de estabelecimentos e da sua área.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 18.º

Emissão de alvarás de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial, na situação referida no n.º 7 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 19.º

Deferimento tácito

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

Artigo 20.º

Renovação

Nos casos referidos no artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a emissão do alvará resultante de renovação da licença ou autorização está sujeita ao pagamento de:

1) Taxa pela emissão de alvará de licença ou autorização;
2) Taxa em função do prazo de execução correspondente à 1.ª prorrogação;
3) Valor correspondente a 50% da taxa em função da área relativa à parte ainda não construída.

Artigo 21.º

Prorrogações

Nas situações referidas nos artigos 53.º, n.º 3, e 58.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 22.º

Execução por fases

1 — Em caso de deferimento do pedido de execução por fases, nas situações referidas nos artigos 56.º e 59.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a cada fase corresponderá um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente artigo.

2 — Na fixação das taxas ter-se-á em consideração a obra ou obras a que se refere a fase ou aditamento.

3 — Na determinação do montante das taxas será aplicável o estabelecido nos artigos 10.º, 12.º e 14.º deste Regulamento, consoante se trate, respectivamente, de alvarás de loteamento e de obras de urbanização, alvará de licença em obras de urbanização e alvará de licença ou autorização de obras.

Artigo 23.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

Nas situações referidas no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa, fixada de acordo com o seu prazo, estabelecida no quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

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

Artigo 24.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida, quer nas operações de loteamento quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas.

2 — Aquando da emissão do alvará relativo a obras de construção, não são devidas as taxas referidas no número anterior se as mesmas já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

Artigo 25.º

Taxa devida nos loteamento urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

TMU = [(área de construção em m²) × 0,3 € + *K*1 × (área de terreno a lotear em m²) × 0,1 € + *K*2 × (área dos lotes a confrontar com o arruamento público existente) × 2 €] × *K*3

em que:

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

b) *K*1 — varia de 0,0 a 1,0, consoante a operação de loteamento na razão directa das infra-estruturas existentes a que se vai ligar:

Nenhuma = 0;
Ligação à rede de gás = 0,05;
Ligação à rede de água = 0,1
Ligação à rede de esgotos domésticos = 0,15;
Ligação à rede de águas pluviais = 0,15;
Ligação à rede eléctrica = 0,15;
Ligação à rede telefónica = 0,1;
Ligação a arruamento pavimentado = 0,3;
Os valores anteriores são acumuláveis;

c) *K*2 — varia de 0,0 a 1,0, consoante as infra-estruturas gerais aproveitadas para serviço do loteamento ou equivalente:

Nenhuma = 0;
Ligação à rede de gás = 0,05;
Ligação à rede de água = 0,1;
Ligação à rede de esgotos domésticos = 0,15;
Ligação à rede de águas pluviais = 0,15;
Ligação à rede eléctrica = 0,15;
Ligação à rede telefónica = 0,1;
Ligação a arruamento pavimentado = 0,3;
Os valores anteriores são acumuláveis;

d) *K*3 — varia em função do aglomerado definido no PDM da seguinte maneira:

Nível I — *K*3 = 0,5 (Miranda do Douro);
Nível II — *K*3 = 0,5 (Sendim);
Nível III — *K*3 = 0,2 (Palaçoulo, Malhadas, Duas Igrejas e São Martinho Angueira);
Nível IV — *K*3 = 0,1 (restantes aglomerados).

Artigo 26.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

TMU = (*K*4 × *K*5 × *A* construção × *V*1) : 1000

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

b) *K*4 — coeficiente que traduz a influência da tipologia, do uso e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologias de construção	Zona	Valores de *K*4
Habitação unifamiliar	A	4
	B	3
Edifícios destinados a habitação colectiva, serviço de restauração, comércio por grosso, indústria.	A	15
	B	6
Armazéns, comércio em geral, serviços e outras actividades.	A	8
	B	6
Anexos	A	1
	B	1

c) *K*5 — coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das seguintes infra-estruturas públicas (abastecimento de água, esgotos, águas pluviais, energia eléctrica, arruamentos), e toma os seguintes valores:

Número de infra-estruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de *K*5
Nenhuma	0,0
Uma	0,1
Duas	0,2
Três	0,3
Quatro	0,4
Cinco	0,5

d) *V*1 — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado pela Câmara Municipal de Miranda do Douro para estimativas orçamentais de obras de edificação, conforme definido no artigo 41.º

Em que:

Zona A — Miranda do Douro e Sendim;
Zona B — restantes localidades.

Em situações de reconstrução de edifícios existentes só se considerará a área de construção a mais relativamente ao prédio a substituir.

CAPÍTULO VIII

Compensações

Artigo 27.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si ou que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Nos edifícios, de acordo com o tipo de construção e o local onde se inserem, cabe à Câmara decidir quais os espaços a prever, obrigatoriamente, nomeadamente os espaços para estacionamentos.

Artigo 28.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano ou na construção de edifícios contíguos e funcionalmente

ligados entre si, ou que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a operação de loteamento, cedem gratuitamente à Câmara Municipal parcelas de terreno para espaços verdes públicos e de utilização colectiva e equipamentos de utilização colectiva, as infra-estruturas urbanísticas que de acordo com a lei e licença ou autorização de loteamento devam integrar o domínio publico municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

Artigo 29.º

Compensação

1 — Há lugar ao pagamento de uma compensação ao município:

a) Se o prédio já estiver servido por infra-estruturas urbanísticas municipais;
b) Se não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes e de utilização colectiva.

2 — Em geral os espaços verdes de utilização colectiva serão cedidos, e somente em casos especiais será aceite compensação;
3 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prémios urbanos, edificação ou prédios rústicos.
4 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 30.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

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

$$C = C1 + C2$$

em que:

C — é o valor, em euros, do montante total da compensação devida ao município;
*C*1 — é o valor, em euros, da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;
*C*2 — é o valor, em euros, da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

a) Cálculo do valor de *C*1 — o cálculo do valor de *C*1 (em euros) resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1(€) = K6 \times K7 \times A1(m^2) \times V2(€/m^2)$$

em que:

*K*6 — é um factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere e com relação ao índice de utilização definido no Regulamento do Plano Director Municipal, tomando os seguintes valores:

Zona	Valor de *K*1
A — Miranda do Douro	1,0
B — Sendim	0,9
C — Outras localidades ou situações	0,3

*K*7 — é um factor variável em função da localização em área consolidada ou fora dela e tomará os seguintes valores:

Zona	Valor de *K*2
A — para área consolidada	0,8
B — para fora da área consolidada	1,0

*A*1 (m^2) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva, bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pelo Regulamento do Plano Director Municipal ou Portaria n.º 1136/02 e tomará os seguintes valores:

*V*2 — é um valor em euros e aproximado, para efeitos de cálculo, ao custo corrente do metro quadrado de terreno na área do município. O valor actual a ser aplicado é de 35 euros.

b) Cálculo do valor de *C*2, em euros — quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s), aproveitando essas infra-estruturas, será devida uma compensação a pagar ao município, que resulta da seguinte fórmula:

*C*2 (€) = *K*2 × *K*8 (3 × área construção habitação/indústria/restauração + 2 × área construção comércio/serviços + 600 × número de fogos + área de lotes)

em que:

*K*2 = soma dos coeficientes correspondentes às infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos e que são aproveitadas de entre as seguintes e conforme discriminado:

Nenhuma = 0;
Ligação à rede de gás = 0,05;
Ligação à rede de água = 0,1;
Ligação à rede de esgotos domésticos = 0,15;
Ligação à rede de águas pluviais = 0,15;
Ligação à rede eléctrica = 0,15;
Ligação à rede telefónica = 0,1;
Ligação a arruamento pavimentado = 0,3;
Os valores anteriores são acumuláveis;

*K*8 = assume os valores de:

1 = Miranda do Douro e Sendim;
0,8 = outras localidades ou situações.

Artigo 31.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma.

a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

CAPÍTULO IX

Disposições várias

Artigo 33.º

Informação prévia

O pedido de informação prévia no âmbito de operações de loteamento ou obras de edificação estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro II na tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 34.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

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

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exercer o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

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

Artigo 35.º

Vistorias

A realização de vistorias por motivo da realização de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 36.º

Operações de destaque

O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 37.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 38.º

Limpeza e reparação de estragos

Para o licenciamento de obras de edificação em loteamento particular com obras de urbanização, bem como, em geral, confinantes com a via pública, para efeito do disposto no artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, os requerentes entregam à Câmara Municipal caução no valor calculado com base nos valores constantes da tabela de taxas anexa, quadro XIII, e em função da área pública a ocupar e da extensão da fachada ou lote a confinar com a via pública.

Artigo 39.º

Assuntos administrativos

Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Regulamento Municipal de Taxas e Respectiva Tabela.

CAPÍTULO X

Disposições finais e complementares

Artigo 40.º

Actualização

1 — As taxas previstas no presente Regulamento e respectiva tabela poderão ser actualizadas anualmente, por deliberação da Câmara Municipal, num valor aproximado ao índice de preços do consumidor, sem habitação.

Artigo 41.º

Elementos adicionais

A Câmara Municipal de Miranda do Douro reserva-se o direito, de excepcional e fundamentalmente, solicitar entrega de elementos adicionais quando considerados necessários à apreciação do projecto sujeito a licenciamento ou autorização.

Artigo 42.º

Estacionamentos

As edificações novas ficam sujeitas ao Regulamento do PDM de modo a responder às necessidades de estacionamento. No caso de reconversão e adaptação de edifícios existentes, desde que devidamente fundamentado, podem ficar isentos.

Artigo 43.º

Obras situadas no centro histórico

Dentro do centro histórico, para além dos exemplares normalmente exigidos, é necessário entregar mais um para consulta ao IPPAR, bem como fotografias do edifício e levantamento do existente.

Artigo 44.º

Nos desenhos para ampliação, modificação ou alteração de edifícios é apresentado:

a) A cor preta — a parte a conservar;
b) A cor vermelha — as parte nova a construir;
c) A cor amarela — a demolir.

Artigo 45.º

Obras compulsivas

A Câmara ordena a realização de obras de conservação, beneficiação ou de demolição, para repor as condições de utilização, segurança, higiene e salubridade dos edifícios, sempre que sejam essas as conclusões de vistorias ou inspecção sanitária.

As obras compulsivas ficarão isentas de licença municipal.

Artigo 46.º

Protecção das obras

Em todas as obras de construção ou que envolvam obras nas fachadas, e confinem com via pública, desde que não se trate de obras simples, é obrigatório a colocação de tapumes.

Artigo 47.º

Implantação de estábulos

1 — A implantação de estábulos dentro dos aglomerados só será autorizada nos de nível III, IV e V, nos termos definidos no Regulamento do PDM, e desde que sujeita a parecer do público, sendo afixados editais, durante 10 dias úteis, na sede ou representação da junta de freguesia.

As eventuais reclamações são analisadas antes da decisão da Câmara.

Artigo 48.º

Valores mínimos para o metro quadrado de construção

O valor para *V* mencionado na alínea *e*) do artigo 26.º toma os seguintes valores:

a) Habitação unifamiliar — 225 euros;
b) Habitação multifamiliar — 275 euros;
c) Comércio — 150 euros;
d) Indústria — 100 euros;
e) Agrícolas e pecuários — 50 euros.

Estes valores poderão ser actualizados anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 49.º

Ruído

1 — Para o licenciamento de estabelecimentos produtores de ruído é o requerente que paga as despesas de medição de ruído nos locais contíguos e outros afectados pelo mesmo.

2 — Em caso de queixa e em primeiro lugar é o queixoso que paga essas despesas até à medição:

a) Após a medição, se a queixa é procedente, isto é se o ruído provocado pelo estabelecimento ultrapassar os valores admitidos pela respectiva lei, o proprietário/explorador do estabelecimento paga essas despesas e é intimado à execução das necessárias obras, sendo reembolsado das mesmas o queixoso.

Artigo 50.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 160/99, de 18 de Setembro.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

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

Artigo 52.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogados o Regulamento Municipal de Obras Particulares de Miranda do Douro, aprovado pela Assembleia Municipal em 27 de Setembro de 1996, e outras disposições de natureza regulamentar aprovadas pelo município de Miranda do Douro em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Consideram-se ainda revogados os seguintes artigos do Regulamento de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Miranda do Douro e respectiva Tabela:

Capítulo I:

São revogadas as alíneas *a*) e *d*) do n.º 2;

Capítulo II:

São revogados os artigos 13.º, 14.º, 15.º, 16.º e 17.º da secção II;
São revogados os artigos 18.º da secção III;
São revogados os artigos 19.º, 20.º e 21.º da secção IV;
É revogado o artigo 22.º da secção V;
É revogado o artigo 23.º da secção VI;

Capítulo IV:

São revogados os artigos 6.º, 7.º e 8.º da secção I;
São revogados os artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º da secção II;
São revogados os artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da secção III.
São revogados os artigos 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 31.º e 32.º da secção IV;
São revogados os artigos 33.º, 34.º, 35.º, 36.º, 37.º e 38.º da secção V;
São revogados os artigos 39.º, 40.º, 41.º, 42.º e 43.º da secção VI.

ANEXO I

Tabela de taxas

QUADRO I

Disposições gerais

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Fornecimento de avisos de publicitação das operações urbanísticas	6,00
2.º	Fornecimento de livro de obra	7,50
3.º	Averbamento	30,00

QUADRO II

Informação prévia

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Pedido relativo à possibilidade de realização de operação de loteamento	50,00
2.º	Pedido sobre a possibilidade de realização de obra de edificação	20,00

QUADRO III

Alvará de licença ou autorização de loteamento

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Em loteamento com obras de urbanização:	
1.1	Emissão de alvará	100,00
1.2	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por lote	5,00
	b) Por fogo	2,50
	c) Por outras unidades de ocupação	4,00
	d) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por mês ou fracção	5,00
1.3	Alterações ou aditamento ao alvará, incluindo averbamento:	
	a) 50% da taxa prevista em 1.1	50,00
	Acresce ao montante previsto em *a*) as taxas das alíneas *a*), *b*) e *c*) do ponto 1.2, resultante do aumento autorizado.	

Artigo	Designação	Valor (em euros)
2.º	Em loteamento sem obras de urbanização:	
2.1	Emissão de alvará	75,00
2.2	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por lote	5,00
	b) Por fogo	2,50
	c) Por outras unidades de ocupação	4,00
2.3	Alterações ou aditamento ao alvará, incluindo averbamento:	
	a) 50% da taxa prevista em 1.1	–
	b) Acresce ao montante previsto em *a*) as taxas do ponto 2.2, resultante do aumento autorizado	–
3.º	Obras de urbanização:	
3.1	Emissão de alvará	50,00
3.2	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Prazo inicial e 1.ª prorrogação — por cada mês	5,00
	b) Por cada tipo de infra-estrutura	5,00
3.3	Alteração ou aditamento ao alvará, incluindo averbamentos	25,00
4	Recepção provisória e definitiva de obras de urbanização	10,00

QUADRO IV

Operações de destaque

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Por processo, incluindo certidão comprovativa	100,00

QUADRO V

Alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Por metro quadrado	0,50

QUADRO VI

Alvará de licença ou autorização para obras de construção

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Emissão de alvará	50,00
2.º	Habitação, comércio, serviços, indústria, armazéns e outros fins, piscinas — por metro quadrado de área bruta de construção	0,90
3.º	Construções de fins agrícolas ou similares, garagens, edificações ligeiras, telheiros, alpendres e congéneres — por metro quadrado de área bruta de construção	0,60
4.º	Modificação de fachadas — por metro quadrado de área intervencionada	2,50
5.º	Corpos salientes sobre a via pública ou outro espaço público — por metro quadrado ou fracção de construção, a acumular à taxa normal:	
	a) Em varandas	15,00
	b) Outros que aumentem a área útil do edifício	10,00
6.º	Estufas para culturas agrícolas — por metro quadrado de construção	0,20
7.º	Demolições de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença ou autorização — por cada 100 m^2 ou fracção e por mês ou fracção	10,00
8.º	Construção de campas, mausoléus e jazigos — por UN:	
	a) Campas	5,00
	b) Mausoléus e jazigos	20,00
9.º	Antenas de telecomunicações ou similares e instalações anexas — por metro quadrado de área ocupada	5,00
10.º	Construção ou reconstrução de muros e vedações — por metro linear	0,60
11.º	Taxa em função do prazo de execução — acresce ao valor previsto nos números anteriores — por cada mês ou fracção	5,00
12.º	Emissão da licença parcial para construção da estrutura — 50% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo	–
13.º	Emissão de licença para obras inacabadas com licença ou autorização caducados, por mês ou fracção	10,00
14.º	Emissão de alvará para instalação de estabelecimentos com legislação específica (serviços)	50,00
15.º	Reapreciação de processo	25,00
16.º	Aditamentos	25,00
17.º	Outros fins	15,00

QUADRO VII

Prorrogações

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	1.ª prorrogação do prazo para execução de obras de edificação em licença ou autorização — por cada mês ou fracção	7,50
2.º	Nova prorrogação do prazo para execução de obras de edificação previstas em licença ou autorização em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção	10,00
3.º	1.ª prorrogação do prazo para obras de urbanização — por cada mês ou fracção	10,00
4.º	Nova prorrogação do prazo para execução de obras de urbanização em fase de acabamentos — por cada mês ou fracção	15,00

QUADRO VIII

Vistorias relativas à emissão de licença ou autorização de utilização

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Para habitação:	
	a) Taxa fixa	30,00
	b) Por cada fogo	5,00
2.º	Para comércio, serviços, indústria, armazéns comerciais e industriais e oficinas mecânicas:	
	a) Taxa fixa	30,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	10,00
3.º	Construções de fins agrícolas ou similares, garagens ou construções ligeiras e outras:	
	a) Taxa fixa	25,00
	b) Por cada 100 m² ou fracção	10,00
4.º	Para estabelecimentos de restauração e de bebidas sem ou com espaço destinado a dança, salas de jogos:	
	a) Taxa fixa	30,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	15,00
5.º	Estabelecimentos hoteleiros, a acumular à taxa prevista no n.° 4, caso também existam os espaços previstos no número anterior:	
	a) Taxa fixa	50,00
	b) Por cada quarto	2,00
6.º	Outras vistorias não previstas nos números anteriores	50,00

QUADRO IX

Outras vistorias

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Para divisão do prédio em propriedade horizontal:	
	a) Taxa fixa	15,00
	b) Por cada fracção	5,00
2.º	Para verificação das condições de salubridade, solidez, segurança e outras em geral:	
	a) Taxa fixa	15,00
	b) Por cada fogo ou unidade de utilização	5,00

QUADRO X

Licenças ou autorizações de utilização e suas alterações — geral

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Para habitação — por cada fogo e seus anexos	20,00
2.º	Para comércio, serviços, indústria e oficinas mecânicas:	
	a) Taxa fixa	50,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	10,00
3.º	Para armazéns comerciais e industriais — por cada 50 m² ou fracção	10,00
4.º	Construções de fins agrícolas ou similares, garagens ou construções ligeiras e outras — por cada 50 m² ou fracção	5,00

QUADRO XI

Licenças de utilização e suas alterações previstas em legislação específica

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Para estabelecimentos de restauração e de bebidas:	
	a) Taxa fixa	200,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	75,00
	c) A acumular às taxas de *a*) e *b*), caso haja fabrico próprio de pastelaria e panificação da classe D	75,00
	d) A acumular às taxas anteriores deste número, caso haja máquinas ou mesas de jogo — por cada máquina ou mesa de jogo	50,00
2.º	Para estabelecimentos de restauração e de bebidas com espaço destinado a dança:	
	a) Taxa fixa	500,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	50,00
3.º	Estabelecimentos para exploração exclusiva de máquinas de diversão:	
	a) Taxa fixa	200,00
	b) Por cada máquina ou equivalente	50,00
4.º	Estabelecimentos hoteleiros — a acumular à taxa prevista nos números anteriores, caso também existam esses espaços:	
	a) Taxa fixa:	
	1) Hotel, apart-hotel, pousadas	500,00
	2) Estalagem	450,00
	3) Pensão	400,00
	b) Por cada unidade de alojamento/quarto	10,00
5.º	Meios complementares de alojamento turístico:	
	a) Aldeamento turístico	500,00
	b) Apartamentos e moradias turísticas — por cada	100,00
6.º	Turismo rural ou de natureza:	
	a) Taxa fixa — por cada	75,00
	b) Acresce por quarto/unidade de alojamento	5,00
7.º	Animação turística:	
	a) Embarcação para passeio turístico	500,00
	b) Outras	100,00
8.º	Parques de campismo:	
	a) Por cada	500,00
	b) Por hectare ou fracção de área ocupada	20,00
9.º	Outras utilizações não especificadas — por cada 50 m² ou fracção de área de construção	10,00
10.º	Estabelecimentos previstos no anexo I da Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro:	
10.1	Supermercados e hipermercados:	
	a) Taxa fixa	150,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	75,00
10.2	Estabelecimentos de comércio a retalho de carne e produtos à base de carne e de peixe:	
	a) Taxa fixa	100,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	50,00
10.3	Outros estabelecimentos, incluindo comércio por grosso:	
	a) Taxa fixa	100,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	50,00
11.º	Estabelecimentos previstos no anexo II da Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro:	
	a) Taxa fixa	75,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	30,00
12.º	Estabelecimentos previstos no anexo III da Portaria n.º 33/2000, de 28 de Janeiro:	
12.1	Oficinas de automóveis e motociclos:	
	a) Taxa fixa	150,00
	b) Por cada 100 m² ou fracção	50,00
12.2	Outros estabelecimentos:	
	a) Taxa fixa	100,00
	b) Por cada 50 m² ou fracção	25,00
13.º	Para armazéns comerciais e industriais — por cada 50 m² ou fracção	10,00
14.º	Construções de fins agrícolas ou similares, garagens ou construções ligeiras e outras — por cada 50 m² ou fracção	5,00

QUADRO XII

Ocupação do espaço de domínio público

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Ocupação da via pública por motivo de obras:	
1.1	Ocupação de via pública:	
	a) Com contentores — por 30 dias ou fracção — por metro quadrado ou fracção	2,40
	b) Materiais de construção, entulho, betoneiras, base para amassaduras, caldeiras, ou tubos de descarga de entulho e outras ocupações autorizadas para obras — por 30 dias ou fracção e por metro quadrado ou fracção	3,50
	c) Grua, guindaste e outro equipamento não especificado — por 30 dias ou fracção e por metro quadrado ou fracção	8,00
	d) Veículo pesado para bombagem de betão pronto — por dia ou fracção	6,00
	e) Andaimes — por cada período de 30 dias ou fracção — por metro quadrado ou fracção em cada andar ou pavimento a que correspondam	0,50
	f) Tapumes ou outros — por metro quadrado e mês	5,00
1.2	Ocupação do espaço público subterrâneo com recipiente — por metro cúbico e por ano	1,70
2.º	Outras ocupações:	
2.1	Ocupação de via pública:	
	a) Com esplanada — por metro quadrado e por mês	5,00
	b) Ocupação com construção provisória ligeira (pavilhões, quiosques ou similares) — por metro quadrado e por mês	5,00
	c) Outros fins — por metro quadrado e por mês	3,00

QUADRO XIII

Reembolso por trabalhos executados pela Câmara

Artigo	Designação	Valor (em euros)
	Reembolso de despesas integralmente suportadas pela Câmara para execução de prolongamentos de redes, ou reposição de pavimento na via pública levantado ou danificado por motivo de quaisquer obras ou trabalhos não promovidos pela Câmara:	
1.º	Cubos de granito assentes em saibro — por metro quadrado	12,50
2.º	Lajeado de pedra de pequena dimensão (de 20 cm ou 30 cm de lado) — por metro quadrado	50,00
3.º	Lajeado de pedra — por metro quadrado	100,00
4.º	Calçada à portuguesa — por metro quadrado	10,00
5.º	Pavimento alcatroado (com base de 0,20 m e duas demãos de alcatrão de 4,5 + 1,5 kg/ m^2) — por metro quadrado	18,00
6.º	Pavimento com tapete betuminoso com 30 cm, incluindo camada de regularização e camada base — por metro quadrado	30,00
7.º	Passeio em betonilha de cimento — por metro quadrado	20,00
8.º	Passeio em betonilha com acabamento de areia — por metro quadrado	33,00
9.º	Passeio em mosaico antiderrapante — por metro quadrado	25,00
10.º	Lancil de betão — por metro linear	27,50
11.º	Lancil de granito — por metro linear	70,00
12.º	Escavações para abertura de vala e fecho da mesma — por metro cúbico:	
	a) Em rocha dura	50,00
	b) Em rocha branda	25,00
	c) Em terra	10,00
13.º	Tubagens — por metro linear, incluindo assentamento:	
	a) $^3/_4$" para água	4,00
	b) 1" para água	5,50
	c) 1 $^1/_2$" para água	8,50
	d) 2" para água	11,50
	e) 0,63 mm para água	12,00
	f) 0,75 mm para água	14,00
	g) 0,125 mm para saneamento	12,50
	h) 0,200 mm para saneamento	15,00
14.º	Caixa de ramal completa, acabada com tampa e incluindo escavação e assentamento	100,00

QUADRO IX

Assuntos administrativos

Artigo	Designação	Valor (em euros)
1.º	Constituição de prédio em propriedade horizontal	25,00
1.1	Emissão de certidão — por cada fracção	5,00
2.º	Declarações e certidões diversas (não excedendo uma lauda ou face)	5,00
2.1	Por cada lauda ou face além da 1.ª	1,00
3.º	Fornecimento de documentos autenticados:	
3.1	Por cada folha	2,50

Artigo	Designação	Valor (em euros)
4.º	Fotocópias simples de peças escritas — por folha:	
	Em papel A4 e A5	0,15
	Em papel A3	0,25
5.º	Fornecimento de plantas topográficas — por folha:	
	Em formato A4	3,00
	Em formato A3	5,00
	Em formato superior	10,00
6.º	Fornecimento de impressos normalizados para requerimento — cada	0,20
7.º	Outras pretensões de interesse particular ou prestações de serviço ao público.	
7.1	Florestação:	
7.1.1	Para acção de destruição de revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas	10,50
7.1.2	Para acções de aterros ou escavação que conduzam a alterações de relevo natural e das camadas do solo arável:	
7.1.2.1	Desde que se destinem à florestação com espécies de crescimento rápido, por hectare ou fracção	30,00
7.1.2.2	Mais de 5 ha até 10 ha	50,00
7.1.2.3	De 10 ha a 20 ha	70,00
7.1.2.4	Mais de 20 ha	100,00

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 4290/2003 (2.ª série) — AP. — *Proposta de Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios a Entidades e Organismos que Prossigam no Município fins de Interesse Público.* — Engenheiro Fernando dos Anjos Monteiro, na qualidade de vice-presidente da Câmara Municipal de Mogadouro:

Torna público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, e do que foi deliberado pela Câmara Municipal em reunião 1 de Abril de 2003, se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias, o projecto de Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios a Entidades e Organismos que Prossigam no Município fins de Interesse Público.

Durante os 30 dias seguintes à publicação deste projecto de Regulamento no *Diário da República*, 2.ª série, podem quaisquer interessados, devidamente identificados, dirigir, por escrito, as suas sugestões fundamentadas ao presidente da Câmara Municipal de Mogadouro, Rua de São Francisco, 5200-244 Mogadouro.

O referido projecto de Regulamento encontra-se ainda patente, durante o prazo indicado, para consulta, na secretaria dos Paços do Município, no horário de funcionamento ao público.

5 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando dos Anjos Monteiro*.

Projecto de Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios a Entidades e Organismos que Prossigam no Município fins de Interesse Público.

Preâmbulo

A inexistência de regulamentação que oriente a atribuição de subsídios na área do município de Mogadouro, ou a sua inadequação face à evolução social, designadamente quanto à diversidade de pedidos de apoio e ao número de entidades e organizações não governamentais, que cada vez mais recorrem ao apoio da autarquia, é facto gerador de desigualdades e desperdício de meios financeiros.

A prossecução do interesse público municipal, concretizada também por entidades legalmente existentes na autarquia, que visam fins de natureza cultural, desportiva ou outros socialmente relevantes, constitui auxiliar inestimável na promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população.

Pela importância que a concessão de subsídios reveste na sobrevivência de muitas dessas entidades, bem como o aumento constante de solicitações e de incentivos a prestar, revela-se fundamental a aprovação de um regulamento por forma a uniformizar procedimentos, simplificando o acesso a todos os interessados, pela definição de regras genéricas aplicáveis a todo o tipo de apoio financeiro a conceder e, consequentemente, pela clarificação dos direitos e obrigações e dos critérios de selecção das acções ou projectos a apoiar.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, que atribui aos municípios o poder regulamentar, tendo em consideração a alínea *p*) do n.º 1 do artigo 64.º e o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe é dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, regulamenta-se o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regula as condições de concessão de subsídios pelo município de Mogadouro a entidades legalmente existentes que prossigam no município fins de interesse público.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — Constituem áreas de manifesto interesse público, nomeadamente:

a) Saúde;
b) Cultura, educação, tempos livres e desporto;
c) Acção social;
d) Defesa do meio ambiente;
e) Recuperação ou conservação do património;
f) Festividades populares.

2 — A autarquia poderá apoiar a aquisição de equipamentos e ou obras de conservação e beneficiação de sedes ou outras instalações afectas ao desenvolvimento das actividades a que se reporta o número anterior.

Artigo 3.º

Celebração de contrato-programa

1 — Os apoios serão concedidos mediante a celebração de contrato-programa, nos termos do modelo anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante, nos seguintes casos:

a) Quando os subsídios se destinam a apoiar acções de investimentos enquadráveis no n.º 2 do artigo anterior;
a) Nas situações de subsídio concedidos com carácter regular, para a mesma finalidade;
b) Nos demais casos expressamente previstos na lei.

2 — A atribuição de subsídios fora dos casos previstos no número anterior deverá ser formalizada através de protocolo onde ficarão expressas as obrigações das partes, aplicando-se o modelo de contrato-programa anexo ao presente Regulamento, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO II

Da apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

Artigo 4.º

Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — Os pedidos de subsídios deverão ser solicitados até 15 de Outubro do ano anterior ao da sua execução, de forma a possibilitar a sua inscrição atempada no plano de actividades e no orçamento da autarquia.

2 — Exceptua-se do disposto no número anterior os pedidos de subsídios de natureza pontual que podem ser excepcionalmente apresentados à Câmara Municipal de Mogadouro pelas entidades interessadas.

3 — A Câmara Municipal pode aceitar pedidos de subsídios com prazos diferentes dos definidos nos números anteriores, sempre que tal seja de relevante interesse municipal.

Artigo 5.º

Instrução dos pedidos

1 — Cada pedido deve indicar concretamente o fim a que se destina o subsídio, sendo obrigatoriamente acompanhado dos seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente, com indicação do número de pessoa colectiva;
b) Justificação do pedido, com indicação dos programas ou acção que se pretende desenvolver e respectivo orçamento discriminado;
c) Último relatório de contas, devidamente aprovado pelos órgãos estatutários, quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
d) Documentos comprovativos de regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente, quando a mesma esteja obrigada por lei;
e) Documento comprovativo de regularidade contributiva à segurança social, nos termos da lei;
f) Certidão notarial dos estatutos ou indicação do *Diário da República* onde os mesmos se encontram publicados ou outro documento legalmente exigível;
g) Orçamentos das casas fornecedoras, num mínimo de três, quando os subsídios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar posteriormente documento comprovativo da realização da despesa subsidiada;
h) Indicação, pela entidade requerente, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas, individuais ou colectivas, particulares ou de direito público, e qual o montante, a título de subsídio, recebido ou a receber.

2 — O município reserva-se o direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.

Artigo 6.º

Avaliação do pedido de atribuição

1 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, o serviço administrativo-financeiro da Câmara Municipal, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter ao executivo para apreciação e aprovação.

2 — Ao executivo municipal fica reservado o direito de conceder subsídios, no âmbito das suas competências, ainda que os processos não preencham alguns dos requisitos exigidos no artigo anterior, desde que razões de natureza diversa e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 7.º

Critérios de selecção na área artística

1 — A apreciação dos pedidos de apoio no domínio artístico, com as devidas adaptações à especificidade de cada uma das áreas, será feita com base nos seguintes critérios:

a) Interesse e qualidade artística do projecto;
b) Continuidade do projecto e qualidade de anteriores realizações;
c) O carácter inovador do projecto;
d) O equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental em relação aos objectivos propostos;
e) A capacidade de diversificação das fontes de apoio financeiro e logístico dos projectos;
f) O envolvimento em actividades de difusão artística e de formação de novos públicos;
g) Currículos de actividade de entidade requerente e seus responsáveis artísticos.

2 — Os critérios referidos nas alíneas *b*), *e*) e *g*) do número anterior poderão ser preteridos em prol de um objectivo de viabilização de primeiros trabalhos de jovens criadores.

CAPÍTULO III

Das formas de financiamento e avaliação da aplicação dos subsídios

Artigo 8.º

Formas de financiamento

Os subsídios poderão ser atribuídos de uma só vez ou de acordo com o cronograma financeiro da acção a apoiar, apresentado em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º

Artigo 9.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — Até 20 de Março do ano seguinte àquele a que respeita o contrato-programa, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de execução, com particular incidência nos aspectos de natureza financeira e com explicitação dos objectivos e ou dos resultados alcançados.

2 — Este relatório poderá ser exigido pelo serviço administrativo-financeiro da Câmara Municipal de Mogadouro, mesmo nos casos em que a atribuição do subsídio não tenha dado origem à celebração de contrato-programa, sempre que o entender necessário.

3 — As entidades subsidiadas nos termos do presente Regulamento devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios, nomeadamente com facturas, recibos, cópia dos cheques emitidos para liquidação.

4 — O município reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar apresentação da documentação referida no número anterior para comprovar da correcta aplicação dos subsídios.

Artigo 10.º

Incumprimento e rescisão do contrato

1 — O incumprimento do programa, do plano, das contrapartidas ou condições estabelecidas constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efectuados caso o executivo municipal assim o delibere.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do programa ou das condições estabelecidas no contrato ou protocolo poderá condicionar atribuição de novos subsídios.

Artigo 11.º

Publicidade das acções

As acções apoiadas ao abrigo deste Regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, devem, obrigatoriamente, fazer referência à comparticipação assumida pela autarquia no seu desenvolvimento, fazendo a menção: «Com o apoio da Câmara Municipal de Mogadouro» e respectivo logótipo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 12.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos em reunião da Câmara Municipal de Mogadouro.

Artigo 13.º

Revogações

Com o presente Regulamento consideram-se revogados todas as disposições anteriormente aprovadas sobre a matéria, bem como outras normas ou instruções que disponham em contrário.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após publicação no *Diário da República*.

ANEXO 1

Contrato-programa

Entre (primeiro outorgante, município de Mogadouro, representado por ..., adiante designado como primeiro outorgante) e [segundo outorgante (entidade a apoiar), pessoa colectiva n.º ..., representada por ..., na qualidade de ..., adiante designado como segundo outorgante] é celebrado o presente contrato-programa que se rege pelo disposto no Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios a Entidades e Organismos que Prossigam no Município Fins de Interesse Público e pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objecto do contrato

O presente contrato tem por objectivo o incentivo e a cooperação financeira entre os outorgantes, no âmbito específico do apoio destinado à (acção, programa, investimento), a realizar (na localidade do concelho de Mogadouro).

Cláusula 2.ª

Período de vigência do contrato

Sem prejuízo do disposto na cláusula 6.ª, o período de vigência deste contrato decorre desde a data da sua assinatura até (possível referência ao período de decurso da acção/programa/investimento).

Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através de subsídio, no montante de ... euros (por extenso), para prossecução do objectivo definido na cláusula 1.ª

2 — A verba referida no número anterior será libertada conforme o cronograma financeiro junto.

Cláusula 4.ª

Contrapartidas ao subsídio concedido

Da atribuição do subsídio referido na cláusula 3.ª decorrem as seguintes contrapartidas, a prestar pelo segundo outorgante:

Cláusula 5.ª

Colaboração entre as partes

O segundo outorgante compromete-se a assegurar uma estreita colaboração com o primeiro outorgante, com vista ao mais correcto acompanhamento e execução deste contrato e, em especial, a assegurar princípios de boa gestão financeira, tendo em conta o custo/beneficio de (acção/programa/investimento).

Cláusula 6.ª

Acompanhamento e controlo deste contrato

O acompanhamento e controlo deste contrato é feito pelo primeiro outorgante, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, fiscalizar a sua execução.

Cláusula 7.ª

Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação ao presente contrato carece de prévio acordo do primeiro outorgante, a prestar por escrito.

Cláusula 8.ª

Incumprimento e rescisão do contrato

1 — A falta de cumprimento do presente contrato ou desvio dos seus objectivos por parte do segundo outorgante, constitui justa causa da rescisão do contrato, podendo implicar a devolução dos montantes recebidos.

2 — A não afectação da verba atribuída aos fins a que se destina implica a devolução dos montantes recebidos ao abrigo deste contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Aviso n.º 4291/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 30 de Abril de 2003, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com João Renato Marcelino Monteiro, auxiliar de serviços gerais, a partir de 30 de Abril de 2003.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 4292/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo certo*. — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 5 de Maio de 2003, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea *a*) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo período de 12 meses, com início a 6 de Maio de 2003, com José Eduardo Paiva Delgado, com a categoria de motorista de transportes colectivos, com o vencimento correspondente ao índice 172 da escala salarial das carreiras do regime geral da função pública.

5 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

Aviso n.º 4293/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo (Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho)*. — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, de harmonia com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram renovados os seguintes contratos a termo certo, celebrados ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes trabalhadores:

Contratado que completa seis meses de serviço e renova por mais seis meses:

Leonardo Simões da Silva Neves — com a categoria de assistente administrativo, renova a 2 de Junho de 2003.

Contratado que completa 18 meses de serviço e renova por mais seis meses:

Carla Isabel Guerreiro da Costa Ferreira — com a categoria de assistente de acção educativa, renova a 3 de Junho de 2003.

29 de Abril de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Manuel Viana Afonso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aviso n.º 4294/2003 (2.ª série) — AP. — Por meu despacho de 23 de Abril de 2003 foram celebrados contratos de trabalho a

termo certo, pelo período de seis meses, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, a partir de 2 de Maio de 2003, para o exercício de funções equiparadas à categoria de auxiliar dos serviços gerais, com Maria da Graça Caravela Patrão Sousa, e com os cantoneiros de limpeza António Domingues de Jesus Mangas, Fernando Francisco do Carmo Faustino, João José Paulo Cândido, Maria Júlia Gomes Ferreira, Maria Manuela Melo Quintelas Rico, Maria de Lurdes dos Santos Fernandes, Evangelina Guerreiro Costa Simplício, Manuel de Oliveira Carrada e Jacinta Maria de Almeida Coelho.

2 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE

Aviso n.º 4295/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com:

Por despacho de 11 de Abril de 2003:

Maria de Fátima Silva Guerreiro — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 125, pelo prazo de seis meses, com início a 14 de Maio de 2003 e termo a 13 de Novembro de 2003.
Maria do Rosário Guerreiro Raposo — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 125, pelo prazo de seis meses, com início a 8 de Maio de 2003 e termo a 7 de Novembro de 2003.
Elvira Jesus Tadeu Gargaté Memede — auxiliar administrativo, escalão 1, índice 125, pelo prazo de seis meses, com início a 5 de Maio de 2003 e termo a 4 de Novembro de 2003.
Cláudia Isabel Botelho Dias — auxiliar administrativo, escalão 1, índice 125, pelo prazo de seis meses, com início a 4 de Maio de 2003 e termo a 3 de Novembro de 2003.

6 de Maio de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Raul Guerreiro Mendes dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 4296/2003 (2.ª série) — AP. — José Alberto Pacheco Brito Dias, vice-presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público que o Regulamento da Actividade de Transportes de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros do Município de Pampilhosa da Serra, de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, tomada em reunião ordinária realizada em 4 de Dezembro de 2002, foi submetido a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido publicado no apêndice n.º 6 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de Janeiro de 2003.

No decurso deste acto, e dando tradução efectiva ao princípio constitucional da participação dos cidadãos na actividade administrativa, foram ouvidos os profissionais e as associações representativas do sector, bem como a Direcção-Geral de Transportes Terrestres acerca do seu conteúdo.

Considerando, então, as sugestões e observações apresentadas, foi o mesmo aprovado em definitivo pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 22 de Janeiro de 2003 e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada em 19 de Abril de 2003.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica na íntegra o mencionado Regulamento, o qual entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de Maio de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

Regulamento da Actividade de Transportes de Aluguer em Automóveis Ligeiros de Passageiros

Preâmbulo

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro, no uso da autorização contida no artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 1995), transferem-se para os municípios competências em matéria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi.

O legislador ao transferir tais competências para os municípios, a estes foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento de veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;
Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de um contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;
Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade;
Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças fora do contingente.

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

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

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

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor terão de se adequar ao novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Realçam-se, ainda, as características de serviço público que deve assumir o transporte de passageiros em automóveis de aluguer, bem como as vantagens da uniformidade, em todo o território nacional, da regulamentação do sector, sem prejuízo da especificidade municipal, dando tradução efectiva ao princípio constitucional da participação dos cidadãos na actividade administrativa, foi o projecto de Regulamento submetido a apreciação pública, tendo sido publicado no apêndice n.º 6 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 13 de Janeiro, e em edital afixado nos lugares de estilo e publicitado nos meios de comunicação social.

Foram ainda ouvidos os profissionais do sector, a Direcção-Geral de Transportes Terrestres e associações representativas do sector.

Assim, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, na sua actual redacção, foi elaborado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Pampilhosa da Serra.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106 /2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para os efeitos do presente Regulamento considera-se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
b) Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
c) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO II

Acesso a actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo dos números seguintes, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte em táxi poderá, ainda, ser exercida pelas pessoas singulares que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, exploravam a indústria de transporte de aluguer de veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis, desde que tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º daquele diploma.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

1 — No transporte de táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e a sua idade máxima, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

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

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada, emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, devem estar a bordo do veículo.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipo de serviço

1 — Na área do município são permitidos os tipos de serviço de transporte em táxi, licenciados pela Câmara Municipal e averbados no alvará pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

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

3 — A deslocação ou utilização dos táxis dentro de uma praça será obrigatoriamente feita segundo a ordem em que se encontrarem, formada pela ordem de chegada. Caso o utente pretenda efectuar o serviço de transporte noutro veículo que não o da primeira fila, deverá aguardar que o mesmo se encontre em 1.º lugar para iniciar o seu transporte.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

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

a) Estacionamento condicionado na sede do concelho;
b) Estacionamento condicionado nas restantes localidades.

2 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de praça livre condicionada quer no regime de estacionamento fixo.

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

4 — Os locais destinados ao estacionamento de automóveis de aluguer serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município, com individualização do número de táxis por cada freguesia.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade de cinco anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Táxi para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículo não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

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

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público aberto a sociedade comerciais ou cooperativas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT).

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por contra de outrem, bem como os membros de cooperativas licencias pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março.

3 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

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

Artigo 12.º

Abertura de concurso

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

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

Artigo 13.º

Publicação do concurso

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

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

3 — O período para apresentação das candidaturas será o definido no programa de concurso.

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

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;
b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
c) O endereço do município com menção do horário de funcionamento;
d) A data limite para apresentação das candidaturas;
e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso nos termos do artigo seguinte;
f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará, expressamente, a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão ao concurso

1 — Só podem apresentar-se ao concurso as entidades titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, referidas no artigo 11.º

2 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de que se encontram em situação regularizada em relação a dívidas de impostos ao Estado, contribuições para a segurança social e Câmara Municipal.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo o programa de concurso poderá fixar outros requisitos mínimos de admissão ao concurso.

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

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

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

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, por forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo, passado pela entidade, em como os mesmos documentos foram requeridos.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles documentos ser apresentados nos 10 dias úteis seguintes à data limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento ao presidente da Câmara, de acordo com modelos a aprovar pela Câmara Municipal, e deverá ser acompanhado pelos seguintes documentos, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido no programa de concurso:

a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Documento comprovativo em como é trabalhador por conta de outrem ou membro de cooperativa licenciada e preencha as condições de acesso e exercício da profissão;
c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
d) Documento comprovativo de que se encontra em situação regular relativamente a impostos ao Estado;
e) Documento comprovativo de inexistência de dívidas à Câmara Municipal.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa poderá exigir-se a apresentação de certidão emitida pela conservatória de registo comercial.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo fixado no anúncio do concurso, o júri nomeado para o efeito apresentará à Câmara Municipal um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição de licença, de acordo com os critérios de classificação fixados.

Artigo 19.º

Critérios de atribuição de licenças

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

a) Localização da sede social/domicílio na freguesia para que é aberto o concurso;

b) Localização da sede social/domicílio em freguesia da área do município;
c) Número de anos de actividade efectiva no sector;
d) Localização da sede social em município contíguo.

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.

Artigo 20.º

Atribuição de licenças

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 10 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.
2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.
3 — Da deliberação que decide a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

a) Identificação do titular da licença;
b) A freguesia ou área do município em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
d) O número dentro do contingente;
e) O prazo para comunicação à Câmara Municipal da identificação do veículo, que não deve ser superior a 60 dias.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, alterada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.
2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento do interessado e sendo acompanhado dos seguintes documentos, dos quais deverá ser extraída fotocópia, sendo os mesmos devolvidos após conferência:

a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte fiscal, no caso de pessoas singulares;
c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade.

3 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 60 dias.

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

a) Quando não for iniciada a exploração nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
c) Quando houver substituição de veículo;
d) Quando haja abandono do exercício da actividade, nos termos do artigo 26.º

2 — No caso previsto na alínea *c*) do n.º 1 deverá observar-se para o efeito a tramitação prevista no artigo 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 23.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

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

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

a) Ao presidente da junta de freguesia respectiva;
b) Ao comandante da força policial existente no concelho;
c) Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
d) Direcção-Geral de Viação;
e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 24.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever da cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 25.º

Prestação obrigatória de serviços

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

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

Artigo 26.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.
2 — Sempre que haja abandono do exercício da actividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 27.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.
2 — É obrigatório o transporte de cães-guia de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.
3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 28.º

Regime de preços

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

Artigo 29.º

Taxímetro

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.
2 — Os taxímetros devem estar colocados na metade superior do *tablier* ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

Artigo 30.º

Motorista de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional.
2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motorista de táxi deve ser colocado no lado direito do *tablier*, de forma visível para os passageiros.

Artigo 31.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.
2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do diploma citado no número anterior.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 32.º

Entidades fiscalizadoras

A fiscalização do cumprimento do estatuído do presente Regulamento incumbe à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, à Inspecção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, à Câmara Municipal e forças policiais.

Artigo 33.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.
2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 34.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 26.º, 27.º e 28.º, n.º 1 do artigo 29.º e no artigo 30.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 450 euros:

a) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 26.º;
e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

2 — O processamento das contra-ordenações previstas nas alíneas anteriores compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara Municipal.
3 — A Câmara Municipal comunicará à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e as respectivas sanções.

Artigo 35.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com coima prevista no n.º 1, alínea *c*), do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50 euros a 250 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 36.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 37.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todas as disposições camarárias anteriores sobre as matérias nele contidas.

Artigo 38.º

Casos omissos

Os casos omissos e dúvidas suscitadas, decorrentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Assembleia Municipal e no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO VIII

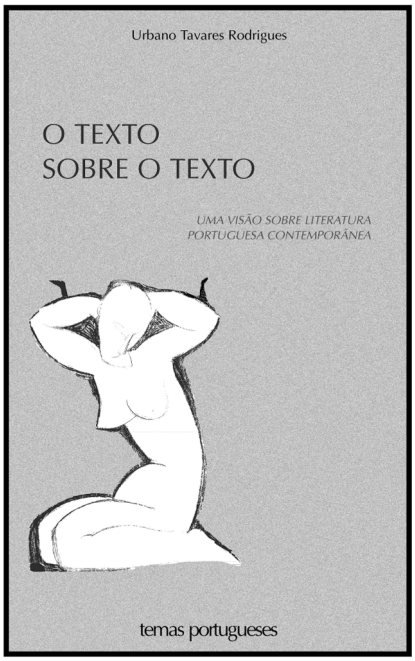
Tabela de taxas

Emissão de licença — 250 euros.
Emissão de segundas vias — 25 euros.
Averbamentos — 50 euros.
Substituição — 50 euros.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2003

N.º 1 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 1, de 2-1-2003.
N.º 2 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 2, de 3-1-2003.
N.º 3 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 4, de 6-1-2003.
N.º 4 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 5, de 7-1-2003.
N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 7, de 9-1-2003.
N.º 6 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 10, de 13-1-2003.
N.º 7 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 12, de 15-1-2003.
N.º 8 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 13, de 16-1-2003.
N.º 9 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 14, de 17-1-2003.
N.º 10 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 17, de 21-1-2003.
N.º 11 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 19, de 23-1-2003.
N.º 12 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 20, de 24-1-2003.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 22, de 27-1-2003.
N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 23, de 28-1-2003.
N.º 15 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 24, de 29-1-2003.
N.º 16 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 25, de 30-1-2003.
N.º 17 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 18 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 26, de 31-1-2003.
N.º 19 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 28, de 3-2-2003.
N.º 20 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 29, de 4-2-2003.
N.º 21 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 30, de 5-2-2003.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 31, de 6-2-2003.
N.º 23 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 32, de 7-2-2003.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 34, de 10-2-2003.
N.º 25 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 35, de 11-2-2003.
N.º 26 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 36, de 12-2-2003.
N.º 27 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 37, de 13-2-2003.
N.º 28 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 38, de 14-2-2003.
N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 41, de 18-2-2003.
N.º 30 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 42, de 19-2-2003.
N.º 31 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 43, de 20-2-2003.
N.º 32 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 44, de 21-2-2003.
N.º 33 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 34 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 46, de 24-2-2003.
N.º 35 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 47, de 25-2-2003.
N.º 36 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 48, de 26-2-2003.
N.º 37 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 38 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 56, de 7-3-2003.
N.º 39 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 58, de 10-3-2003.
N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 62, de 14-3-2003.
N.º 41 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 42 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 65, de 18-3-2003.
N.º 43 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 66, de 19-3-2003.
N.º 44 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 67, de 20-3-2003.
N.º 45 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 68, de 21-3-2003.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 70, de 24-3-2003.
N.º 47 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 71, de 25-3-2003.
N.º 48 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 73, de 27-3-2003.
N.º 50 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 74, de 28-3-2003.
N.º 51 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 76, de 31-3-2003.
N.º 52 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 77, de 1-4-2003.
N.º 53 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 80, de 4-4-2003.
N.º 54 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 55 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 83, de 8-4-2003.
N.º 56 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 84, de 9-4-2003.
N.º 57 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 85, de 10-4-2003.
N.º 58 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 89, de 15-4-2003.
N.º 59 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 90, de 16-4-2003.
N.º 60 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 61 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 91, de 17-4-2003.
N.º 62 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 93, de 21-4-2003.
N.º 64 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 94, de 22-4-2003.
N.º 65 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 66 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 96, de 24-4-2003.
N.º 67 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 99, de 29-4-2003.
N.º 68 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 104, de 6-5-2003.
N.º 69 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 106, de 8-5-2003.
N.º 70 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR,* n.º 107, de 9-5-2003.
N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 109, de 12-5-2003.
N.º 73 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 111, de 14-5-2003.
N.º 74 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 112, de 15-5-2003.
N.º 75 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 113, de 16-5-2003.
N.º 76 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 115, de 19-5-2003.
N.º 77 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 116, de 20-5-2003.
N.º 78 — Contumácias — Ao *DR,* n.º 118, de 22-5-2003.
N.º 79 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 119, de 23-5-2003.
N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao *DR,* n.º 121, de 26-5-2003.
N.º 81 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 127, de 2-6-2003.
N.º 82 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 128, de 3-6-2003.
N.º 83 — Autarquias — Ao *DR,* n.º 129, de 4-6-2003.

Colecção Temas Portugueses



O TEXTO SOBRE O TEXTO

Uma visão sobre literatura portuguesa contemporânea

URBANO TAVARES RODRIGUES

264 pp.

INCM

IMPRENSA NACIONAL - CASA DA MOEDA, S. A.
Av. António José de Almeida
1000-042 Lisboa • Tel.: 21 781 07 00
www.incm.pt
E-mail: dco@incm.pt
E-mail Brasil: livraria.camoes@incm.com.br

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85
ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,69

Diário da República Electrónico: **Endereço Internet: http://www.dr.incm.pt**
Correio electrónico: dre @ incm.pt•Linha azul: 808 200 110•Fax: 21 394 57 50

INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250–100 Lisboa
  Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050–148 Lisboa
  Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099–002 Lisboa
  Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000–136 Lisboa
  Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000–173 Coimbra
  Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050–294 Porto
  Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Avenida Lusíada — 1500–392 Lisboa
  (Centro Colombo, loja 0.503)
  Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150–268 Lisboa
  Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600–001 Lisboa
  Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
  Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
  Forca Vouga
  Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa